

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР  
«ИНСТИТУТ КАТАЛИЗА им. Г.К. БОРЕСКОВА  
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»  
(ИК СО РАН, ИНСТИТУТ КАТАЛИЗА СО РАН)

ПРИКАЗ

30.12.2020  
(число, месяц, год)

№ 265

г. Новосибирск

«Об утверждении учетной политики  
Института катализа СО РАН  
(бухгалтерского и налогового учета)

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утв. приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об учетной политике Института катализа СО РАН (бухгалтерского и налогового учета) согласно приложениям.
2. Настоящий приказ применяется в целях ведения бухгалтерского и налогового учета начиная с 01.01.2021 г.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Института  
О.Б. Родионову.

Директор, академик РАН



В.И. Бухтияров

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об учётной политике Института катализа СО РАН (бухгалтерского и налогового учета)

Учетная политика Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Федеральный исследовательский центр «Институт катализа им. Г.К. Борескова Сибирского отделения Российской академии наук» (Институт катализа СО РАН, ИК СО РАН) (далее - Учреждение) разработана в соответствии с нормативные документы, регулирующие организацию и ведение бухгалтерского учета:

- Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 г. N 402-ФЗ (с соответствующими изменениями и дополнениями) (далее – закон № 402-ФЗ);
- Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкция его применению» (далее – Инструкция № 157н);
- Приказом Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н «План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкция его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 №122н, № 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»).
- Приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

- Приказом Минфина России от 06.06.2019 N 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;
- Приказом Минфина РФ от 13 июня 1995 г. N 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 г. № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (с соответствующими изменениями и дополнениями);
- Приказом Минфина России от 9 декабря 2016 г. N 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении»;
- В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н).
- Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 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»;
- Приказом Министерства промышленности и торговли РФ от 8 февраля 2019г. № 334 «Об утверждении порядка определения состава затрат, включаемых в цену продукции, поставляемой в рамках государственного оборонного заказа»;
- Постановлением Правительства РФ от 2 декабря 2017г. № 1465 «О государственном регулировании цен на продукцию, поставляемую по государственному оборонному заказу, а также о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 19 января 1998г. № 47 «О Правилах ведения организациями, выполняющими государственный заказ за счет средств федерального бюджета, отдельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности» (с изменениями и дополнениями);
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;

## **I. Общие положения**

1.1. Федеральное государственное бюджетное учреждение науки «Федеральный исследовательский центр «Институт катализа им. Г.К. Борескова Сибирского отделения Российской академии наук» является некоммерческой организацией, созданной в форме федерального государственного бюджетного учреждения.

1.2. Учредителем и собственником имущества учреждения является Российская Федерация.

Функции и полномочия учредителя учреждения от имени Российской Федерации осуществляет Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

Функции и полномочия собственника имущества, переданного учреждению, осуществляет Министерство науки и высшего образования Российской Федерации и Федеральное агентство по управлению государственным имуществом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Основной целью деятельности учреждения является выполнение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований по направлениям, утвержденным Уставом Института.

Основным видом деятельности учреждения является научная (научно-исследовательская) деятельность. Имеет следующие коды по общему классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД):

- 72.19 – Научные исследования и разработки в области естественных и технических наук;
- 20.59.5 – Производство прочих химических продуктов.

1.4. Институт катализа СО РАН является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс. В состав Института катализа СО РАН входят следующие подведомственные учреждения (филиалы, которые не являются юридическими лицами и действуют на основании утвержденных учреждением положений):

- Волгоградский филиал (ВФ ИК СО РАН);
- Омский филиал (ЦНХТ ИК СО РАН).

В вышестоящую организацию сдается сводная бухгалтерская отчетность (включая филиалы).

1.5. Ведение бухгалтерский учета учреждения осуществляется структурным подразделением – финансовым отделом (далее – бухгалтерская служба), ведение бухгалтерского учета филиалов осуществляет бухгалтерская служба. Бухгалтерские службы возглавляют главные бухгалтеры, которые являются ответственными за ведение бухгалтерского учета в учреждении. Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.



Сотрудники бухгалтерской службы руководствуются в работе Положением о финансовом отделе (приложение № 2).

Структура финансового отдела учреждения (приложение № 3). Численность работников определяются внутренними правилами и должностными инструкциями учреждения.

1.6. Главный бухгалтер учреждения подчиняется непосредственно директору Института, согласовывает свою работу с заместителем директора по экономике и финансам, главные бухгалтеры филиалов непосредственно подчиняются директорам филиалов. Главные бухгалтеры несут ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерскую службу необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения.

Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.7. Источниками формирования имущества являются:

- субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, включая целевое финансирование конкурсных проектов, тем и инициативных разработок через научно – технические программы, (код финансового обеспечения 4);

- субсидии на иные цели (код финансового обеспечения 5);

- приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения) (код финансового обеспечения 2):

- целевое финансирование программ, проектов и государственных заказов;

- средства на выполнение работ в рамках гособоронзаказа;

- целевое финансирование конкурсных проектов Российским фондом фундаментальных исследований, некоммерческим партнерством по развитию международных исследований и проектов в области энергетики «Глобальная энергия» и другими фондами;

- средства от экономической и внешнеэкономической деятельности, в том числе от выполнения договорных работ и контрактов.

1.8. Бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.9. Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, с учетом положений федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений Учетная политика вводится в действие с 01 января 2021 года

курсов иностранных валют" <4> (далее - Стандарт "Влияние изменений курсов иностранных валют") (п. 13 в ред. Приказа Минфина России от 28.12.2018 N 298н).

1.10. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках. Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

## **II. Технология обработки учетной информации**

2.1. Отражение операций при ведении бухгалтерского учета осуществляется в условиях комплексной автоматизации с применением программных продуктов. Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В Институте:

- «1С: БГУ 1.0»,
- по учету заработной платы «ЗиК ГУ 3.1»,
- по учету операций по начислению стипендий Президента РФ «КАСКАД 88».

В филиалах:

- По ведению бюджетного и налогового учета программа «1С: БГУ 1.0».

2.2. Финансовый отдел учреждения и его филиалы осуществляет электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю через системы Парус и Электронный бюджет, на бумажном носителе;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекции Федеральной налоговой службы, ФСС и ПФР;
- передача отчетности в территориальный орган госстатистики;
- система электронного документооборота с кредитными организациями;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

2.3. Электронные документы, предоставляемые (получаемые) в рамках указанного обмена информацией, подписываются усиленной квалифицированной подписью. Хранение этих до-

кументов осуществляется в информационных системах, через которые осуществляется электронный документооборот.

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

2.5. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере ежедневно производится сохранения резервных копий базы «Бухгалтерия», «Зарплата»".

По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.6. Регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях при помощи прикладного программного обеспечения «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8», «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8» с последующим выводом сформированных электронных регистров на печатающее устройство.

2.7. Бухучет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета. Контроль первичных документов проводят сотрудники бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение № 11). Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

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

2.9. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера. Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2.10. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления нужно вносить с учетом следующих положений:

- доначисления или снятие начислений исправляется за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;

- ошибка отчетного периода, выявленная в ходе осуществления внутреннего контроля после подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности, но до предельной даты ее представления, исправляется путем выполнения в соответствии с пунктом 28 Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утв. приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н) записей по счетам бухгалтерского учета, последней отчетной датой отчетного периода и (или) путем формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, содержащей уточненные показатели с учетом выявленных и исправленных ошибок (далее - уточненная бухгалтерская (финансовая) отчетность).

- ошибка отчетного периода, выявленная в ходе камеральной проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности после предельной даты ее представления, но до даты ее принятия уполномоченным органом, исправляется по решению уполномоченного органа исходя из существенности ошибки, повлиявшей на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, путем выполнения в соответствии с пунктом 28 Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утв. приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н) записей по счетам бухгалтерского учета на конец отчетного периода, и (или) путем формирования уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности.

### **III. Правила документооборота**

3.1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с приложениями № 4, № 5, № 6 к настоящей учетной политике. Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.2. Для оформления фактов хозяйственной жизни учреждение использует формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского в соответствии с Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н (приложение № 7). При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно. Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

При реализации научно-технической продукции, по согласованию с заказчиком, применяется накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (форма по ОКУД 0504205) или унифицированная форма № ТОРГ-12 (форма по ОКУД 0330212)

3.3. Правом первой и второй подписей обладают должностные лица согласно приложению № 8.

3.4. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения или штатным переводчиком. В случае невозможности перевода документа привлекается специализированная организация. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью переводчика или

*Учетная политика вводится в действие с 01 января 2021 года*



сотрудника, составившего перевод, и директором института, и прикладываются к первичным документам.

Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.5. Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

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

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

3.6. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя на ответственного сотрудника учреждения.

Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.7. Сроки хранения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности установлены в соответствии с Приказом Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 г. № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» и указаны в приложении № 9.

#### IV План счетов

4.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение № 10), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

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

Разряд номера счета	Код
1–4	<i>Аналитический код вида услуги:</i> 0110 «Фундаментальные исследования» 0113 «Другие общегосударственный вопросы» 0706 «Высшее образование» 0411 «Прикладные научные исследования в области национальной экономик»
5–14	0000000000
15–17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> • 1 – деятельность, осуществляемая за счет соответствующего бюджета; • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели

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

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н. В учреждении введены дополнительные забалансовые счета по Перечню, который приведен в приложении № 10.

<b>Дополнительные забалансовые счета для ИК СО РАН</b>	
<b>01</b>	<b>Имущество, полученное в пользование</b>
01.33	Иное движимое имущество в пользовании (РФФИ)
01.34	Иное движимое имущество в пользовании (Музей)
01.35	Иное движимое имущество в пользовании (Права пользования неисключительными лицензиями)
01.36	Иное движимое имущество в пользовании (Страховки)
<b>02</b>	<b>Материальные ценности на хранении</b>
02.33	НМА на хранении
02.41	МЗ для утилизации
02.42	МЗ прочие
02.7	Имущество, полученное в пользование (РФФИ)

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией № 162н.

4.3. В целях ведения отдельного учета в рабочем плане счетов предусмотрены аналитические коды видов финансового обеспечения и источников финансового обеспечения (ИФО).

Код вида финансового обеспечения (*далее – КВФО*) определяется в соответствии с Инструкцией № 157н:

КВФО 1 – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

КВФО 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

КВФО 3 – средства во временном распоряжении;

КВФО 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

КВФО 5 – субсидии на иные цели.

Источник финансового обеспечения (*далее – ИФО*) является дополнительной детализацией КВФО:

КВФО 1:

ИФО 6/01 «Стипендия Президента».

ИФО 6/03 «Строительство ЦКП «СКИФ»

КВФО 2:

ИФО 2/00 «Внебюджетные средства»;

ИФО 2/12, 2/14 «Внебюджетные средства (Договоры на выполнение НТУ в рамках оборонно-промышленного комплекса)»

ИФО 2/15 «Внебюджетные средства (Фонд перспективных исследований)»

ИФО 2/16, 2/18, 2/19 «Внебюджетные средства (для выполнения ГОЗ)»

ИФО 2/17 «Внебюджетные средства (сопровождение РФФИ)».

ИФО 3/00 «Целевые средства (Прочее)»;

ИФО 3/01 «Целевые средства (РФФИ старые правила)»;

ИФО 3/02 «Целевые средства (Валютные гранты)»;

ИФО 3/05 «Целевые средства (Гранты РФФИ)»;

ИФО 3/10\_ (три последние цифры соглашения (договора)) «Целевые средства - Гранты в форме субсидий»;

ИФО 3/11 «Целевые средства (Гранты Президента)»;

КВФО 3:

ИФО 3/09 «Временное распоряжение»;

ИФО 3/17 «Целевые средства (РФФИ личные)».

КВФО 4:

ИФО 1/00 «Субсидии на выполнение государственного задания»

КВФО 5:

ИФО 5/00 «Субсидии на иные цели»;

ИФО 5/04 «Оформление недвижимого имущества».

При необходимости, в том числе при заключении новых соглашений с условиями о раздельном учете, в течение года вводится дополнительная детализация КВФО (ИФО).

Источники финансового обеспечения (ИФО), как дополнительная детализация, не обязательна к применению филиалами, по причине отсутствия в филиалах многоплановых источников поступления (финансирования) средств, требующих обязательного раздельного учета, что не противоречит правилам ведения бухгалтерского учета.

## **V. Нефинансовые активы**

### **5.1. «Основные средства»:**

5.1.1. Счет предназначен для учета операций с материальными объектами, относящимися к основным средствам в соответствии с положениями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее - Стандарт Основные средства),

Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь.

Учет основных средств ведется на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с требованиями Инструкций 157н, 174н.

Учет основных средств ведется в рублях и копейках, осуществляется по материально ответственным лицам.



Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

- Порядок присвоения уникальных инвентарных номеров в учреждении:

1) По складу хранения приборов и оборудования (склад № 5/6) инвентарные номера присваиваются материально-ответственным лицом и регистрируются материально-ответственным лицом в журнале регистрации инвентарных номеров. Журнал регистрации инвентарных номеров хранится у материально-ответственного лица.

Первые три знака означают счет учета – **013** «Машины и оборудование»;

Четвертый знак – номер амортизационной группы по ОКОПФ;

Пятый знак – спецификация оборудования по складу:

А – электроизмерительные приборы – аналоговые и цифровые;

Б – дополнительные устройства регулирующих приборов;

В – приборы радиоизмерительные;

Г – генераторы радиоэлектронные, лазеры;

Е – регуляторы расхода газа, счетчики расходов газа;

З – основные средства стоимостью до 3000 рублей за единицу объекта учета;

К – инометры, рН-метры, кондуктометры, вакуумметры;

Л – весовая техника;

М- приборы для научных исследований, множительная техника;

П – регуляторы и измерители температуры, потенциометры;

Р – вычислительная техника, дифрактометры;

У – источники питания, выпрямители;

Д-I – приборы электроизмерительные, щитовые;

Д-II – манометры, вакуумметры, мановакуумметры;

Д-III – приборы времени;

Д-IV – оптические приборы;

ДV – термопреобразователи.

Далее номер по порядку (четыре цифры).

2) По складу технологического и лабораторного оборудования (склад № 5/6) инвентарные номера присваиваются материально-ответственным лицом и регистрируются материально-ответственным лицом в журнале регистрации инвентарных номеров. Журнал регистрации инвентарных номеров хранится у материально-ответственного лица.

Первые три знака означают счет учета – **013** «Машины и оборудование», **016** «Производственный и хозяйственный инвентарь»;

Четвертый знак – номер амортизационной группы по ОКОПФ;

Пятый знак – спецификация оборудования по складу:

ЭТ – мощные электронагревательные приборы;

Н – термостаты;

И – мешалки;

С – насосы;

Х – холодильники, станки;

Т – телефоны;

О – остальные объекты основных средств, не перечисленные выше.

Далее номер по порядку (четыре цифры).

3) По транспортным средствам инвентарные номера присваиваются материально-ответственным лицом, регистрируются в журнале регистрации инвентарных номеров. Журнал регистрации инвентарных номеров хранится у материально-ответственного лица.

Первые три знака означают счет учета – **015** «Транспортные средства»;

Четвертый знак – номер амортизационной группы по ОКОПФ;

Далее номер по порядку (четыре цифры).

4) По производственному и хозяйственному инвентарю (склад хранения материалов № 5/5) инвентарные номера присваиваются материально-ответственным лицом, по жилым и нежилым помещениям, по сооружениям инвентарные номера присваиваются ведущим бухгалтером по учету основных средств, регистрируются в журнале регистрации инвентарных номеров. Журнал регистрации инвентарных номеров хранится в бухгалтерской службе.

4.1) По производственному и хозяйственному инвентарю:

Первая цифра означает источник приобретения (вид финансового обеспечения);

Вторые три знака означают счет учета – **016** «Производственный и хозяйственный инвентарь»;

Четвертый знак – номер амортизационной группы по ОКОПФ;

Пятый знак «Ф» присваивается к мебели. Прочий хозяйственный и производственный инвентарь (кроме мебели) четвертого знака не имеют.

Далее номер по порядку (четыре цифры).

4.2) По жилым и нежилым помещениям, сооружениям:

Первая цифра означает источник приобретения (вид финансового обеспечения);

Вторые два знака означают счет учета – **01** «Здания, сооружения»;

Четвертый (два знака) – номер амортизационной группы по ОКОПФ;

Далее номер по порядку (четыре цифры).

- Порядок присвоения уникальных инвентарных номеров в филиалах:

Инвентарный номер основного средства состоит из 10 знаков, и формируется по следующим правилам: первый знак отражает источник финансирования, последующие пять знаков указывают на синтетический счет объекта учета, последующие четыре знака указывают порядковый номер основного средства в рамках нумерации объектов основных средств по аналитическому коду данного синтетического счета.

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.

5.1.2 Каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов основных средств, признаваемый для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом, присваивается внутренний порядковый инвентарный номер комплекса объектов, формируемый как совокупность инвентарного номера комплекса объектов и порядкового номера объекта, входящего в комплекс." (п. 2.33. изменений, утв. Приказ Минфина от 31.03.18 № 64н).

5.1.3. Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства, серийный номер единицы изготовленного оружия), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект." (п. 2.33. изменений, утв. Приказ Минфина от 31.03.18 № 64н).

5.1.4. Инвентарный номер объектов основных средств при реклассификации объектов не изменяется, в том числе при условии изменения группы учета нефинансовых активов, в том числе при условии принятия на балансовый учет объектов, учитываемых на забалансовых счетах. (п. 2.34. изменений, утв. Приказ Минфина от 31.03.18 № 64н).

5.1.5. Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств отражается по кредиту соответствующего счета аналитического учета счета 10100 «Основные средства» в случаях:

когда объект перестал соответствовать критериям актива;

передачи объекта имущества другому государственному учреждению, органу государственной власти, органу местного самоуправления, государственному предприятию;

возврата объекта учета финансовой аренды при прекращении права пользования и (или) владения без выкупа объекта;

включения объекта имущества в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации или национального библиотечного фонда;

в иных случаях прекращения признания объекта основных средств в бухгалтерском учете (п. 2.37. изменений, утв. Приказ Минфина от 31.03.18 № 64н).

5.1.6. Выбытие объектов основных средств с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» до утверждения в установленном порядке решения о списании (выбытии) объекта основного средства и реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании, не допускается." (п. 2.38. изменений, утв. Приказ Минфина от 31.03.18 № 64н).

5.1.7. Текущая оценочная стоимость определяется методом рыночных цен. Основание: п. 25 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Если данные о рыночных ценах недоступны, то текущая оценочная стоимость признается в условной оценке: один объект, 1 руб. После того как данные о ценах станут известны, комиссия учреждения пересматривает балансовую стоимость такого объекта. Основание: Пункты 55, 56 СГС "Концептуальные основы"»

5.1.8. По объектам основных средств амортизация начисляется в соответствии со Стандартом Основные средства в следующем порядке (п. 39 ФС «Основные средства», утв. Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н):

а) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

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

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

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

Начисление амортизации осуществляется линейным методом на все объекты основных средств. Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

5.1.9. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение

*Учетная политика вводится в действие с 01 января 2021 года*



объединяет такие части для определения суммы амортизации. Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

5.1.10. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения;

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

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

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

5.1.12. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».

5.1.13. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умно-

жаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

5.1.14. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается приказом руководителя учреждения.

5.1.15. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

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

5.1.16. При принятии учреждением решения о модернизации (дооборудования) объекта основного средства из средств от приносящей доход деятельности, приобретенного за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, стоимость произведенных затрат переводится с кода вида деятельности «2», на код вида деятельности «4».

5.1.17. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства (оконечные приборы).

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

5.1.19. Наличие драгоценных металлов в основных средствах.

Принятие к учету драгоценных металлов и драгоценных камней реализовано в следующих документах:

- Принятие к учету ОС, НМА, НПА;
- Поступление МЗ;
- Акт о приемке материалов;
- Принятие к учету ОС, НМА, НПА (Имущество казны);
- Поступление МЗ (Имущество казны).

Данные о содержании драгоценных металлов и драгоценных камней следует вводить на закладке "Драгоценные материалы" на основании паспорта основного средства или другого документа, если документа на иностранном языке, требуется перевести его. Если отсутствует возможность определить наличие драгоценных материалов в материальных ценностях, и содержание будет определено после списания и утилизации основных средств и материалов, *Учетная политика вводится в действие с 01 января 2021 года*

дует включить флажок "Содержание драг. материалов будет определено после списания и утилизации" на формах элементов справочника "Основные средства".

Паспорта, гарантийные талоны, инструкции и другие документы хранятся у материально-ответственных лиц тех подразделений, которые приобрели основное средство.

#### 5.1.20. Особо ценное движимое и недвижимое имущество учреждения:

К особо ценному имуществу учреждение относит имущество, включая исключительные права (НМА), балансовая стоимость которого превышает 500 тыс. руб.;

К особо ценному недвижимому имуществу (включая объекты незавершенного строительства) учреждение относит все недвижимое имущество учреждения независимо от стоимости и источника финансирования (приобретения).

При принятии объекта особо ценного движимого и недвижимого имущества в Территориальное управление Росимущества в Новосибирской области представляются копии первичных учетных документов, связанные с приобретением такого имущества, и оформляется карта 2.3. для внесения имущества в реестр федеральной собственности.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16 июля 2007 г. № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества» ежегодно по состоянию на начало года (на 01 января) производится инвентаризация особо ценного имущества и представляется в Территориальное управление Росимущества в Новосибирской области.

В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 13.03.2019 N 135 "Об определении перечней особо ценного движимого имущества федеральных государственных бюджетных учреждений, федеральных государственных автономных учреждений, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации" бухгалтерская служба ежегодно на 1 января формирует Перечни особо ценного движимого имущества, числящегося на балансе Института, обеспечивает представление Перечня на сайтах Минобрнауки России в срок представления годовой бухгалтерской отчетности.

При списании особо ценного движимого имущества учреждение руководствуется приказом Минобрнауки России от 01 августа 2018 года № 19н «Об утверждении перечней документов, необходимых для согласования решения о списании федерального имущества, закрепленного за организациями, подведомственными Министерству науки и высшего образования Российской Федерации». Списание особо ценного движимого имущества осуществляется в соответствии с отдельным Приказом утвержденным руководителем учреждения.

Списание движимого имущества, не относящегося к особо ценному движимому имуществу, учреждение осуществляет самостоятельно. Списание имущества производится комиссией по приему и выбытию основных средств, назначенной руководителем учреждения.

5.1.21. Аналитический учет основных средств на инвентарных карточках, открываемых на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов движимого имущества стоимостью до 3000 рублей включительно.

Инвентарная карточка учета основных средств (форма по ОКУД 0504031) открывается на каждый объект основных средств в разрезе материально ответственных лиц и видов имущества.

Инвентарная карточка группового учета основных средств (форма по ОКУД 0504032) открывается на группу объектов основных средств и предназначена для учета объектов библиотечных фондов, производственного и хозяйственного инвентаря.

Инвентарные карточки регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету основных средств.

Лица, ответственные за хранение основных средств, ведут Инвентарные списки нефинансовых активов, за исключением библиотечных фондов.

5.1.22. Выдача основных средств со склада в подразделение и передача основных средств внутри подразделений оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов основных средств (форма по ОКУД 0504102) или Требование-накладная (форма ОКУД 0504204).

5.1.23. Оформление операций по ремонту основных средств осуществляется в соответствии с распоряжением от 29 июля 2011 г. № 19 «Об утверждении порядка документооборота для оформления операций по ремонту основных средств».

5.1.24. Отражение в учете операций, связанных с поступлением, перемещением и выбытием основных средств ведется в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов, с использованием компьютерной программы 1С: Предприятие.

## **5.2. Счет 0 10200 000 «Нематериальные активы»:**

5.2.1. Учет нематериальных активов ведётся на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с требованиями Инструкций 157н, 174н.

5.2.2. К нематериальным активам относятся исключительные права на объекты интеллектуальной собственности (изобретения, товарные знаки, компьютерные программы и т. п.), если они удовлетворяют требованиям, предусмотренным Инструкцией 157н.

5.2.3. Дата принятия к бухгалтерскому учету объектов нематериальных активов (исключительные права) является дата регистрации патента в Государственном реестре изобретений Российской Федерации.

5.2.4. Каждому объекту присваивается девятизначный инвентарный номер:

Первый знак - источник приобретения;

Три знака - счет учета 102 «Нематериальные активы»;



Пятый знак - номер амортизационной группы по ОКОПФ;

Далее номер по порядку - четыре знака,

Присвоенный инвентарный номер используется в регистрах бухгалтерского учета и не обозначается на объектах.

5.2.5. Срок полезного использования объектов нематериальных активов определяется: исходя из срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности (согласно законодательству Российской Федерации, начало срока действия патента устанавливается по дате получения патентной грамоты).

Срок действия *патента на изобретение* – двадцать лет.

Срок действия на *полезную модель* – пять лет.

Срок действия *патента на промышленный образец* – десять лет.

По нематериальным активам, по которым невозможно определить срок полезного использования, нормы амортизации устанавливаются в расчете на двадцать лет.

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

5.2.7. Отражение в учете операций, связанных с поступлением, перемещением и выбытием нематериальных активов ведется в соответствии с требованиями Инструкциями 157н, с использованием компьютерной программы 1С: Предприятие.

5.2.8. При оплате пошлин за подачу заявок на изобретение (формируют первоначальную стоимость нематериальных активов) источник образования (КВФО 4, КВФО 2, КВФО 5) определяется исходя из обоснований (представлений) руководителя подразделения о необходимости патентования с указанием источника финансирования (темы, за счет которой создан нематериальный актив). В соответствии с источником финансирования, указанным на обосновании, затраты, формирующие первоначальную стоимость патента, принимаются к бухгалтерскому учету.

Оплата пошлин на поддержание в силе патентов, услуг по зарубежному патентованию осуществляется на основании служебных записок патентного отдела, подписанных заместителем директора по научной работе.

Затраты за поддержание патентов в силе относятся на расходы учреждения в соответствии с источниками постановки данных патентов на бухгалтерский учет:

- по КВФО 4, КВФО 5 - за счет средств от приносящей доход деятельности, оставшихся после уплаты налогов;

- по КВФО 2 (ИФО 2/00) - на расходы учреждения (накладные расходы);

- по КВФО 2 (остальные ИФО) - за счет средств от приносящей доход деятельности, оставшихся после уплаты налогов.

### **5.3. Счет 0 10400 000 «Амортизация»:**

5.3.1. Счет предназначен для отражения данных, характеризующих степень изношенности основных средств, нематериальных активов учреждения.

Учет начисленной амортизации ведется на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с требованиями Инструкций 157н, 174н.

5.3.2. Расчет годовой суммы начисления амортизации основных средств и нематериальных активов производится линейным способом исходя из балансовой стоимости объектов основных средств и нематериальных активов и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этих объектов.

В течение финансового года амортизация на основные средства и нематериальные активы начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода его на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев.

5.3.3. Амортизация по объектам основных средств начисляется в соответствии со Стандартом Основные средства." (п. 2.48. изменений, утв. Приказом Минфина от 31.03.18 № 64н)

Амортизация права пользования активами начисляется в соответствии со Стандартом Аренда." (п. 2.48. изменений, утв. Приказом Минфина от 31.03.18 № 64н);

Начисление амортизации по принятому к учету праву пользования активом осуществляется с месяца его принятия к учету равномерно (помесячно) в течение срока полезного использования объекта учета аренды." (п. 2.45. изменений, утв. Приказом Минфина от 31.03.18 № 64н);

5.3.4. Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо списания этого объекта с бухгалтерского учета или его выбытия в связи с уступкой (утратой) учреждением исключительных (имущественных) прав на результаты интеллектуальной деятельности (для объектов нематериальных активов).

Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости объектов основных средств и нематериальных активов.

5.3.5. Начисленная амортизация в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полной амортизации.

5.3.6. В соответствии с п. 26 Инструкции 174н операции по начислению амортизации на объекты основных средств (ОС) и нематериальных активов (НМА) отражаются с использованием компьютерной программы 1С: Предприятие следующим образом:

- по ОС и НМА, приобретенных из средств, оставшихся после уплаты налога на прибыль (независимо от стоимости), - по дебету счета 2 40120 271 «Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов» и кредиту счета 2 104 00 000 «Амортизация» по соответствующим счетам аналитического учета;

- по ОС и НМА, приобретенных по темам, стоимостью менее 40 тысяч рублей - по дебету счета 0 10961 271 «Себестоимость готовой продукции, выполнение работ, услуг» и кредиту счета 0 104 00 000 «Амортизация» по соответствующим счетам аналитического учета;

- по ОС и НМА, приобретенных для научных подразделений, но без привязки к теме, стоимостью менее 40 тысяч рублей - по дебету счета 0 10971 271 «Накладные расходы производства готовой продукции, выполнения работ, услуг» и кредиту счета 0 104 00 000 «Амортизация» по соответствующим счетам аналитического учета;

- по ОС и НМА, приобретенных для ненаучных подразделений, но без привязки к теме, стоимостью менее 40 тысяч рублей - по дебету счета 0 10981 271 «Общехозяйственные расходы» и кредиту счета 0 104 00 000 «Амортизация» по соответствующим счетам аналитического учета;

- по ОС и НМА стоимостью более 40 тысяч рублей - по дебету счета 0 40120 271 «Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов» и кредиту счета 0 104 00 000 «Амортизация» по соответствующим счетам аналитического учета.

#### **5.4. Счет 0 10500 000 «Материальные запасы»**

5.4.1. Счет предназначен для учета материальных ценностей в виде сырья, материалов, приобретенных (созданных) для использования (потребления) в процессе деятельности учреждения, (или) для изготовления иных нефинансовых активов, а также готовой продукции, произведенной для продажи товаров.

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения (изготовления) в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации).

Фактической стоимостью материальных запасов, приобретенных за плату, признаются все платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов в соответствии с Инструкцией 157н.

В случае, когда фактические затраты связаны с приобретением нескольких видов МПЗ, затраты по видам запасов распределяются пропорционально их стоимости.

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

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцеляр-

ские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;

- материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и другие, а также товары для продажи. Единица учета таких материальных запасов – партия.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

5.4.2. Материальные запасы, не принадлежащие учреждению, но находящиеся в его пользовании или распоряжении в соответствии с условиями договора, принимаются к учету в размере стоимости, предусмотренной в договоре.

5.4.3. Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней стоимости каждой единицы. Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.4.4. Учет материальных запасов ведется на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с требованиями Инструкций 157н, 174н.

5.4.5. На счете «Медикаменты и перевязочные средства» учитываются медикаменты, перевязочные средства, бактериальные препараты и т. п., приобретаемые для проведения методических занятий отделом охраны труда.

5.4.6. На счете «Горюче-смазочные материалы» учитываются все виды топлива, горючего и смазочных материалов: дрова, уголь, бензин, керосин, мазут и т. д.

Горюче-смазочные материалы списываются по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

5.4.7. На счетах «Строительные материалы», «Мягкий инвентарь», «Прочие материальные запасы», «Готовая продукция» учитываются виды материальных запасов в соответствии с Инструкциями 157н, 174н.

5.4.8. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, жидкого азота, аптечек и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

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

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

5.4.11. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в полной стоимости за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы.

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

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.44Х «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

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

Внутреннее перемещение по счету отражается:

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

Выбытие со счета 09 отражается:

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

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

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

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

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

5.4.13. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учре-

ждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются. Основание: пункт 18 СГС «Запасы».

5.4.14. Учет спецоборудования для выполнения НИОКР до передачи его в научное подразделение ведется на счете 010536000 "Прочие материальные запасы - иное движимое имущество". Учет спецоборудования для выполнения НИОКР приведен далее (в Разделе Расходы учреждения, п. 8.2.10.).

#### **5.5. Счет 0 10600 000 «Вложения в нефинансовые активы»:**

5.5.1. Счет предназначен для учета вложений (инвестиций) в объеме фактических затрат учреждения в объекты нефинансовых активов при их приобретении, строительстве (создании), модернизации (реконструкции, достройке, дооборудовании), изготовлении, а также затрат, связанных с выполнением научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ, которые впоследствии будут приняты к бухгалтерскому учету в качестве объектов нефинансовых активов.

5.5.2. Учет вложений в нефинансовые активы ведется на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с требованиями Инструкций 157н, 174н.

5.5.3. Учет операций, связанных с приобретением, безвозмездным поступлением, новым строительством, изготовлением, модернизацией основных средств, нематериальных активов, готовой продукции ведется в соответствии с требованиями Инструкциями 162н, 157н, 174н с использованием компьютерной программы 1С: Предприятие.

#### **5.6. Счет 0 10700 000 «Нефинансовые активы в пути»**

5.6.1. На счете «Нефинансовые активы в пути» учитывается стоимость объектов основных средств, нематериальных активов, материалов, отгруженных поставщиками, но не поступивших к концу отчетного периода в учреждение (в соответствии с условиями по заключенным договорам).

5.6.2. Учет нефинансовых активов в пути ведется на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с требованиями Инструкций 162н, 157н, 174н.

#### **5.7. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов**

5.7.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности.

Основание: пункты 25, 31 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 10, 13 СГС «Обесценение активов».

5.7.2. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

5.7.3. При возникновении затруднений при определении текущей оценочной стоимости комиссией учреждения стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта).

### **5.8. Инвентаризация имущества и обязательств**

При проведении инвентаризации учреждение пользуется Методическими указаниями по проведению инвентаризации (приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49). Инвентаризация имущества и обязательств проводится ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности по графику на основании приказа руководителя в присутствии членов инвентаризационной комиссии, утвержденных соответствующим приказом на очередной год. В состав инвентаризационной комиссии включаются представители администрации организации, работники бухгалтерской службы, другие специалисты (инженеры, экономисты, техники и т.д.).

Председатель инвентаризационной комиссии назначается руководителем учреждения.

Периодичность проведения инвентаризаций в течение отчетного периода утверждается графиком по учреждению в соответствии с требованиями законодательства (таблица 1).

Таблица 1. Периодичность проведения инвентаризации

Вид имущества и обязательств	Периодичность проведения	Нормативный акт
1. Объекты основных средств (балансовые и забалансовые счета)	- ежегодно: перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (по состоянию на 01 октября, или на 01 ноября, или на 01 декабря).	п. 1.5 Методических указаний
2. Материальные запасы (балансовые и забалансовые счета)	- ежегодно: перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (по состоянию на 01 октября, или на 01 ноября, или на 01 декабря).	п. 1.5 Методических указаний
3. Обязательства (балансовые и забалансовые счета)	- ежегодно: перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (на 01 января)	п. 1.5 Методических указаний
4. Права на результаты научно-технической деятельности (балансовые и забалансовые счета)	- ежегодно на 01 января	Постановления Правительства РФ от 14.01.2002 г. № 7 «О порядке инвентаризации и стоимостной

Вид имущества и обязательств	Периодичность проведения	Нормативный акт
		оценке прав на результаты научно-технической деятельности»; Постановления Правительства РФ от 09.06.2007 г. № 366 «О внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 14 января 2002 года № 7».
5. Библиотечный фонд (балансовые и забалансовые счета)	1 раз в 5 лет	п. 1.5 Методических указаний
6. Касса	В сроки, установленные руководителем с любой периодичностью с соблюдением принципа внезапности. 1 раз в месяц	п. 3.39-3.43 Методических указаний
7. Инвентаризация драгоценных металлов и камней: – во всех местах их хранения и использования с проведением технологической зачистки помещений и оборудования при их использовании и обращении, а также в ломе и отходах, образующихся при использовании драгоценных металлов и камней; – драгоценных металлов и камней, содержащихся в покупных комплектующих деталях, изделиях, приборах, инструментах, оборудовании, вооружении, военной и специальной технике, находящихся в эксплуатации, а также размещенных в местах хранения (включая снятые с эксплуатации); драгоценных металлов в ломе и отходах, предназначенных для аффинажа.	– 1 раз в год (по состоянию на 1 января)  – 1 раз в год (по состоянию на 1 января)  – 1 раз в год (по состоянию на 1 января)	п. 5 Приказа Минфина РФ от 21.08.2001 № 68н «Инструкция о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении

Инвентаризация проводится в присутствии материально ответственных лиц. Внеплановая инвентаризация проводится при смене материально ответственных лиц, чрезвычайных обстоятельствах, стихийных бедствиях, реорганизации, ликвидации учреждения.

Инвентаризационные описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом.

В случаях выявления недостатков (излишков) результаты инвентаризации отражать на соответствующих счетах бухгалтерского учета в соответствии с Инструкцией № 174н.

В учреждении утверждаются соответствующими приказами состав следующих комиссий:

- комиссия по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов;
- комиссия по приемке и списанию материальных запасов;
- комиссия по проведению инвентаризации нефинансовых активов, денежных средств и обязательств.



В комиссии по проверке кассовой дисциплины председатель комиссии - главный бухгалтер, члены комиссии - работники финансового отдела. Инвентаризация проводится в присутствии материально-ответственного лица (кассира).

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств приложение № 12.

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

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

5.9.1.1. В рамках выполнения государственного задания:

- высшее образование;
- фундаментальные исследования;

При определении нормативных затрат на оказание государственных услуг Институт руководствуется Приказом Минобрнауки России от 17.08.2018 N 31н "Об утверждении Порядка определения нормативных затрат на выполнение работ федеральными государственными бюджетными и автономными учреждениями, в отношении которых Министерство науки и высшего образования Российской Федерации осуществляет функции и полномочия учредителя" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.09.2018 N 52236).

Накладные расходы из средств субсидий на выполнение государственного распределяются по итогам календарного года.

5.9.1.2. в рамках приносящей доход деятельности:

- по выполнению (оказанию) научно-исследовательских работ (услуг);
- изготовление готовой продукции.

5.9.2. Готовая продукция принимается к учету по фактической себестоимости на основании Требования-накладной (ф. 0315006) и отражается по дебету счета 0 105 37 340 «Увеличение стоимости готовой продукции – иного движимого имущества учреждения» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

5.9.3. Списание готовой продукции при ее отпуске заказчику отражается по фактической себестоимости на основании Требования-накладной (ф. 0315006), Накладной на отпуск материалов на сторону (ф. 0315007) по кредиту счета 0 105 37 440 «Уменьшение стоимости готовой продукции – иного движимого имущества учреждения» и дебету счета 0 401 10 130 «Доходы от оказания платных услуг».

5.9.4. Передача готовой продукции по Требованию-накладной (ф. 0315006) в целях ее использования для нужд учреждения отражается по кредиту счета 0 105 37 340 «Увеличение стоимости готовой продукции – иного движимого имущества учреждения» и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 «Материальные запасы» (0 105 31 340 – 0 105 36 340).

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

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

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);
- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги (работы, продукции);
- затраты на командировочные расходы, непосредственно связанные с оказанием (выполнением, изготовлением) услуги, выполнения работы, изготовления единицы готовой продукции;
- другие аналогичные затраты.

5.9.7. В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуги (работы, продукции) учитываются расходы:

- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции), - административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- на услуги связи;
- на командировочные расходы;
- на транспортные услуги;
- на коммунальные услуги;
- - амортизационные отчисления по имуществу, используемому при оказании услуг (выполнении работ, изготовлении продукции);
- на содержание имущества, используемого при оказании услуг (выполнении работ, изготовлении продукции), за исключением поименованных в п. 6.61 настоящей Учетной политики и т.д.

5.9.8. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (работ, продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

5.9.9. В целях бухгалтерского учета в составе распределяемых общехозяйственных расходов учитываются расходы:

- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы,

изготовлении продукции), - административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

- на оплату информационно-консультационных и информационных услуг;
- на прочие затраты общехозяйственных нужд.

5.9.10. Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг, а в части не распределяемых расходов - на увеличение расходов текущего финансового года.

5.9.11. В целях бухгалтерского учета в составе не распределяемых общехозяйственных расходов учитываются расходы:

- на поддержание патентов;
- на амортизационные отчисления и расходы на ремонт основных средств управленческого и общехозяйственного назначения.
- на обучение, связанное с повышением квалификации, участие в семинарах.
- на периодические и подписные издания.
- медицинские осмотры.
- налоговые платежи, предусмотренные действующим законодательством
- расходы за счет прибыли учреждения.

5.9.12. Не распределяемые общехозяйственные расходы отражаются в составе расходов учреждения текущего финансового года по дебету аналитического счета 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года».

5.9.13. По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете 0.109.60.000, относится в дебет счета 0.401.10.1\*0 «Доходы от оказания платных услуг».

5.9.14. Раздельный учет для целей гособоронзаказа приложение № 13

## **VI. Финансовые активы**

### **6.1. Счет 0 20100 000 «Денежные средства учреждения»**

6.1.1. Для формирования информации в денежном выражении о наличии денежных средств учреждения и хозяйственных операций, изменяющих объекты учета (финансовые вложения, расчеты по доходным поступлениям, предоставленных авансов и иных расчетов с дебиторами и т.п.) применяются соответствующие счета Плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с требованиями Инструкций 157н, 174н.

6.1.2 Учет операций по движению безналичных денежных средств ведется на основании документов, прилагаемых к выпискам со счетов.

Учет операций ведется в Журнале операций по движению денежных средств за каждый операционный день с использованием программы 1С: Предприятие в соответствии с рабочим планом счетов, с учетом КВФО и ИФО.

В журнале операций отражается дата и номер документа, обороты по дебету и кредиту соответствующих субсчетов. Обороты и остаток денежных средств сверяется на каждый операционный день с остатком средств в выписке из лицевого счета.

### **6.2. Счет 0 20113 000 «Денежные средства учреждения в пути»**

6.2.1. На счете учитывается движение денежных средств учреждения в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте в пути. Денежными средствами в пути в целях бухгалтерского учета и Инструкции 157н признаются денежные средства, перечисленные учреждению, подлежащие зачислению на его счета в следующем месяце, а также средства, переведенные с одного счета учреждения на другой счет при условии перечисления (зачисления) денежных средств не в один операционный день.

➤ по счету 0 20113 000 «Денежные средства учреждения в пути», отражаются операции по движению денежных средств выраженных в валюте РФ.

Учет операций по счету ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами с использованием программы 1С: Предприятие в соответствии с рабочим планом счетов, с учетом КВФО и ИФО.

### **6.3. Счет 0 20134 000 «Касса»**

6.3.1. Счет предназначен для учета движения наличных денежных средств, выраженных в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте в кассе учреждения и в соответствии с рабочим планом счетов, в разрезе по КВФО и ИФО.

Учет операций по движению наличных денежных средств по счету «Касса» ведется в соответствии с инструкциями 157н, 174н.

6.3.2. Учет кассовых операций осуществляется согласно Указаниям Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

6.3.3. Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производится с применением контрольно-кассовой машины и по индивидуальным Приходным кассовым ордерам ф. 0310001.

Выдача денежной наличности из кассы производится по индивидуальным Расходным кассовым ордерам ф. 0310002.

При выдаче заработной платы, стипендий, пособий, сумм оплаты труда из кассы, кроме индивидуальных Расходных кассовых ордеров применяется Платежная ведомость (форма по ОКУД 0504403) и Расчетно-платежная ведомость (форма по ОКУД 0504401).

Приходные и Расходные кассовые ордера регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма по ОКУД 0310003).

6.3.4. Учет кассовых операций, как в валюте Российской Федерации, так и в иностранных валютах, ведется с использованием программы 1С: Предприятие в кассовой книге (форма по ОКУД 0504514), где осуществляются записи по каждому приходному кассовому ордеру (расходному кассовому ордеру), оформленному на получение (выдачу) наличных денежных средств в соответствии с рабочей структурой.

Поступление и расходование наличных денежных средств в иностранной валюте ведутся на отдельных листах кассовой книги (форма по ОКУД 0504514) по видам иностранных валют.

Листы кассовой книги (книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств), оформляются с применением технических средств, распечатывается на бумажном носителе в конце рабочего дня в двух экземплярах. Нумерация листов кассовой книги осуществляется автоматически в хронологической последовательности с начала календарного года. Распечатанные на бумажном носителе листы кассовой книги (книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств) подбираются в хронологической последовательности, брошюруются по мере необходимости, но не реже одного раза в календарный год. Сброшюрованные листы кассовой книги подписываются руководителем (иным уполномоченным лицом) и главным бухгалтером.

Контроль за ведением кассовой книги осуществляет главный бухгалтер.

6.3.5. Учет операций по движению наличных денежных средств на счетах 020134000 «Касса» ведется в Журнале операций по счету «Касса» по КВФО и ИФО на основании кассовых отчетов с использованием программы «1С: Предприятие».

#### **6.4. Счет 0 20135 000 «Денежные документы»**

6.4.1. На счете учитываются различные виды денежных документов: путевки в оздоровительные лагеря, путевые листы и другие денежные документы.

Денежные документы хранятся в кассе учреждения.

6.4.2. Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляются кассовыми ордерами (ф. 0310001, ф. 0310002) с пометкой «фондовый», которые регистрируются отдельно от кассовых ордеров, оформляемых по поступлению и выбытию денежных средств.

6.4.3. Учет операций с денежными документами ведется в Журнале по прочим операциям с применением бухгалтерской программе 1С: Предприятие в соответствии с рабочим планом счетов.

## 6.5. Счет 0 20127 000 «Денежные средства учреждения в иностранной валюте»

6.5.1. Для учета операций по движению денежных средств на банковских счетах, выраженных в иностранной валюте, в соответствии с рабочим планом счетов предназначен счет 0 20127 000.

6.5.2. Учет операций, связанных с приобретением (покупкой) валюты с лицевого счета, открытого в органе казначейства отражается следующими операциями (Письмо Минфина РФ от 10.04.2015 г. № 02-07-07/20475 «Об отражении в учете бюджетных и автономных учреждений операций с иностранной валютой»:

### в части расходов

дебет счета 0 20123 510 (одновременно ЗБ 17 КОСГУ 510) и кредит счета 0 20111 610 (одновременно ЗБ 18 КОСГУ 610) - выбыло с лицевого счета для приобретения валюты;

дебет счета 0 20127 510 (одновременно ЗБ 17 КОСГУ 510) и кредит счета 0 20123 610 (одновременно ЗБ 18 КОСГУ 610) - поступило на текущий валютный счет, открытый в кредитной организации, для приобретения необходимого количества валюты;

дебет счета 0 30226 830 и кредит счета 0 20127 610 (одновременно ЗБ 18 КОСГУ 226) – списание с валютного счета комиссии банка за выполнение функций агента валютного контроля/вознаграждения банка за перевод денежных средств в иностранной валюте согласно тарифам банка;

дебет счета 0 20111 510 и кредит счета 0 20123 000 (возврат на лицевой счет суммы излишне перечисленных в кредитную организацию средств на покупку валюты).

образующаяся положительная (отрицательная) курсовая разница в результате покупки/продажи валюты отражается соответственно по дебету или кредиту счета 0 40110 171 в корреспонденции со счетом 0 20127 000.

Остатков по счетам учета движения денежных средств, выраженных в иностранной валюте, по КВФО 4, КВФО 5 нет.

### в части доходов:

дебет счета 2 20127 510 (одновременно ЗБ 17 КОСГУ 130) и кредит счета 2 20530 660 - зачисление на валютный счет в уполномоченном банке валютной выручки по договорам на оказание услуг, выполнение работ (валютных контрактов);

дебет счета 2 20127 510 (одновременно ЗБ 17 КОСГУ 180) и кредит счета 2 20580 660 - зачисление на валютный счет в уполномоченном банке средств грантов, поступающих от нерезидентов;

дебет счета 2 20123 510 (одновременно ЗБ 17 КОСГУ 510) и кредит счета 2 20127 610 (одновременно ЗБ 18 КОСГУ 610) – списание с валютного счета на основании поручения на продажу иностранной валюты;

дебет счета 2 20111 510 (одновременно ЗБ 17 КОСГУ 510) и кредит счета 2 20123 610 (одновременно ЗБ 18 КОСГУ 610) – зачисление денежных средств от продажи валюты на лицевой счет учреждения.

6.5.3. Учет операций по движению денежных средств на валютных счетах ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами на основании документов, приложенных к выпискам со счетов по видам иностранных валют в рублях и в валюте отдельно по видам финансового обеспечения с применением бухгалтерской программы 1С: Предприятие.

Учет операций по движению денежных средств в иностранных валютах ведется в валюте Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату совершения операций в иностранной валюте.

#### **6.6. 0 20400 000 «Финансовые вложения»**

6.6.1. Счет предназначен для учета краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений, иных финансовых активов, приобретенных (сформированных) учреждением в рамках ведения им хозяйственной деятельности.

6.6.2. Учет операций с иными формами участия в капитале ведется на счете:

➤ 0 20434 000 «Иные формы участия в капитале»

На счете 2 20434 000 «Иные формы участия в капитале» учитываются вклады в уставной капитал в соответствии с заключенными лицензионными договорами о предоставлении права использования результатов интеллектуальной деятельности – право использования патентов на изобретения.

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью», Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» (127-ФЗ от 23.08.2009 г.) Институт является учредителем (в том числе совместно с другими лицами) хозяйственных обществ. В качестве вклада в уставной капитал Институт вносит:

- права использования результатов интеллектуальной деятельности (патентов на изобретения, полезные модели, секретов производства «ноу-хау») в соответствии с заключенными лицензионными договорами;

и/или

- денежные средства, оборудование и иное имущество, находящееся в оперативном управлении в соответствии с договором о создании хозяйственного общества.

6.6.3. В территориальное управление Росимущество в Новосибирской области представляются необходимые копии документов по созданию хозяйственного общества и оформляется карта 2.2. «Сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ» и карта 3.3. «Сведения о хозяйственных обществах (за исключением све-

дений об акционерных обществах) и товариществах для внесения хозяйственных обществ в реестр федерального имущества.

#### **6.7. Счет 0 20500 000 «Расчеты по доходам»**

6.7.1. Счет предназначен для учета расчетов по суммам доходов (поступлений), начисленных в момент возникновения требований к их плательщикам, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат.

Учет задолженности дебиторов по начисленным доходам в иностранных валютах одновременно ведется в соответствующей иностранной валюте и в рублевом эквиваленте на дату начисления задолженности (признания доходов).

Учет операций по расчетам по доходам ведется на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с требованиями Инструкций 157н, 174н.

6.7.2. На счете 2 20521 000 «Расчеты по доходам от операционной аренды» учитываются доходы, полученные от сдачи в аренду имущества (арендная плата за сдачу помещения в аренду).

Учет ведется по субсчетам 205.21 «Расчеты с плательщиками доходов» (для учета доходов за оказанные работы, услуги).

6.7.3. На счете 0 20524 000 «Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств» учитываются доход (%) на неснижаемый остаток денежных средств, выраженных в иностранной валюте, числящихся остатком на расчетном счете в кредитных организациях (0110 «Фундаментальные исследования») (КОСГУ 124, КФО 2: ИФО 2/00).";

6.7.4. На счете 0 20528 000 «Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации» учитываются доходы от реализации прав на использование результатов интеллектуальной деятельности на основании лицензионного договора и доходы в виде лицензионных платежей (Роялти) за пользование объектов интеллектуальной собственности (0110 «Фундаментальные исследования») (КОСГУ 128, КФО 2: ИФО 2/00).";

6.7.5. На счете 0 20535 000 «Расчеты по условным арендным платежам» учитываются доходы от арендаторов (возмещение коммунальных затрат, налога на имущества и налога на землю, эксплуатационные расходы и т.п.) (0113 «Другие общегосударственные вопросы») (КОСГУ 135, КФО 2: ИФО 2/00)" (п. 1.27. изменений, утв. Приказом Минфина от 31.03.18 № 64н);

6.7.6. На счете 0 20531 000 «Расчеты от оказания платных работ, услуг» учитываются доходы, полученные по КОСГУ 131:

- доходы от выполнения фундаментальных и прикладных научных работ (КФО 2: ИФО 2/00, 2/15);



- доходы от оказания услуг (КФО 2: ИФО 2/00, 2/17);
- доходы от поставок научно-технической продукции (КФО 2: ИФО 2/00);
- субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания (КФО 4).

Учет ведется по субсчетам 205.31 «Расчеты с плательщиками доходов» (для учета доходов за оказанные работы, услуги).

6.7.6. На счете 0 20550 000 учитываются расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера, на счете 0 20560 000 учитываются расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера. Конкретный субсчет счетов 0 20550 000, 0 20560 000 зависит от КОСГУ, определяемый в зависимости от вида контрагента:

- субсидии на иные цели (КФО 5);
- средства целевого финансирования конкурсных проектов, тем и инициативных разработок через научно – технические программы, Российский фонд фундаментальных исследований, другие целевые программы и фонды, пожертвования (КФО 2: ИФО 3/01, 3/05, 3/10, 3/11);
- международные гранты (КФО 2: ИФО 3/02),
- прочие доходы (включая невыясненные).

6.7.7. Поступление доходов отражается по дебету счетов 0 20111 510 и кредиту соответствующих счетов 0 20500 000.

Счет 0 20500 000 ведется по контрагентам и договорам, через номер договора осуществляется привязка шифра темы.

Структура взаимосвязи тем, направлений расхода и видов баланса приведена в приложении № 15, порядок кодирования тем приведен в приложении № 14.

6.7.8. Порядок отражения в бухгалтерском учете операций, связанных с реализацией платных услуг Института (ИФО 2/00):

Дебет 2 20521 560 Кредит 2 40140 121	Начисление доходов будущих периодов (признание предстоящих доходов от предоставления имущества в аренду за весь срок пользования объектом учета аренды согласно договору) (п. 93 Инструкции № 174н).
Дебет 2 40140 121 Кредит 2 40110 121	Признание доходов по аренде доходами текущего финансового года в сумме арендного ежемесячного (ежеквартального) платежа. Начислен НДС с операций по доходам от сдачи имущества в аренду (на основании выставленного счета-фактуры).
Дебет 2 40110 121 Кредит 2 30304 730	Поступление арендной платы на лицевой счет Института
Дебет 2 20111 510 Кредит 2 20521 660	
Увеличение 17 (121 КОСГУ)	

<p>Дебет 2 20535 560 Кредит 2 40110 135</p> <p>Дебет 2 40110 135 Кредит 2 30304 730</p> <p>Дебет 2 20111 510 Кредит 2 20535 660</p> <p>Увеличение 17 (135 КОСГУ)</p>	<p>Начисление дохода от возмещения расходов по содержанию переданного арендаторам в пользования имущества (от оказания административно-хозяйственных услуг арендаторам (на основании выставленного Акта об оказании услуг).</p> <p>Начислен НДС с операций по доходам от оказания административно-хозяйственных услуг арендаторам (на основании выставленного счета-фактуры).</p> <p>Поступление на лицевой счет Института оплаты от арендаторов за оказание административно-хозяйственных услуг.</p>
<p>Дебет 2 20535 560 Кредит 2 40110 135</p> <p>Дебет 2 20111 510 Кредит 2 20535 660</p> <p>Увеличение 17 (135 КОСГУ)</p>	<p>Начисление дохода по возмещению коммунальных расходов (по тарифам с учетом НДС), произведенных в интересах арендаторов (на основании выставленного Акта об оказании услуг, без НДС).</p> <p>Поступление на лицевой счет Института оплаты от арендаторов на возмещение коммунальных расходов</p>
<p>Дебет 2 20535 560 Кредит 2 40110 135</p> <p>Дебет 2 20111 510 Кредит 2 20535 660</p> <p>Увеличение 17 (135 КОСГУ)</p>	<p>Начисление дохода по возмещению (компенсации) суммы налога на имущество и земельного налога (с площади по договору безвозмездного пользования, занимаемой арендатором) (на основании выставленного Акта об оказании услуг, без НДС).</p> <p>Поступление на лицевой счет Института оплаты от арендаторов на возмещение налога на имущество и земельного налога.</p>
<p>Дебет 2 20111 510 Кредит 2 20531 660</p> <p>Увеличение 17 (130 КОСГУ)</p>	<p>Поступление платы на лицевой счет Института, окончательного расчета</p>
<p>Дебет 2 21011 560 Кредит 2 30304 730</p>	<p>Начислен НДС с полученной предварительной оплаты (счет-фактура)</p>
<p>Дебет 2 20531 560 Кредит 2 40110 130</p>	<p>Оказаны платные услуги, подписан соответствующий акт</p>
<p>Дебет 2 40110 130 Кредит 2 30304 730</p>	<p>Начислен НДС с оказанной услуги</p>
<p>Дебет 2 30304 830 Кредит 2 21011 660</p>	<p>Уменьшение суммы НДС, начисленной ранее при получении предварительной оплаты</p>

6.7.9. Порядок отражения в бухгалтерском учете операций, связанных с выполнением государственного задания Институтом (КВФО 4):

Содержание операции	Дебет	Кредит	Основание
<b>Содержание операции</b>			
<b>Поступление субсидий на госзадание</b>	4 20531 560	4 401 40 131	Соглашение
Поступление субсидии на госзадание на лицевой счет	4 20111 510 Увеличение 17 (131 КОСГУ)	4 20531 660	Выписка из лицевого счета, копии платежных документов
Начисление доходов в сумме увеличения в текущем году объема субсидии на выполнение госзадания (при изменении условий соглашения по предоставлению субсидии)	4 401 40 131	4 40110 131	Отчет учреждения о выполнении госзадания представленный учредителю
<b>Возврат остатков субсидий на госзадание</b>			
Начисление задолженности по возврату в доход бюджета остатков субсидий, образовавшихся в связи с недостижением установленных заданием показателей, характеризующих объемом государственных услуг (работ)	4 40140 131	4 30305 730	Отчет учреждения о выполнении госзадания представленный учредителю
Перечисление (возврат) остатков субсидии на госзадание в доход бюджета	4 30305 830	4 20111 610 Увеличение 18 (131 КОСГУ)	Выписка из лицевого счета, копии платежных документов

6.7.10. Порядок отражения в бухгалтерском учете операций, связанных с получением целевых субсидий Институтом (КВФО 5):

<b>Получение целевых субсидий (в том числе на осуществление капитальных вложений)</b>			
Заключение Соглашение на предоставление целевой субсидии текущего (капитального) характера	5 20550 560 (5 20560 560)	5 401 40 150 (5 401 40 160)	Соглашение
Поступление целевой субсидии на отдельный лицевой счет	5 201 11 000	5 20550 660 (5 20560 660)	Выписка из лицевого счета, копии платежных документов
Начисление доходов в объеме расходов, произведенных за счет целевой субсидии	5 40140 150 (5 40140 160)	5 40110 150 (5 401 40 160)	Отчет об использовании целевой субсидии, бухгалтерская справка (ф. 0504833)
<b>Возврат остатков целевых субсидий (в том числе на осуществление капвложений)</b>			
Начисление задолженности по возврату неиспользованных остатков целевой субсидии прошлых лет в доход бюджета	5 40140 150 (5 401 40 160)	5 30305 000	Отчет об использовании целевой субсидии, бухгалтерская справка (ф. 0504833)
Возврат остатков целевой субсидии прошлых лет/текущего года в доход бюджета	5 30305 000	5 20111 000	Выписка из лицевого счета, копии платежных документов

6.7.11. Порядок отражения в бухгалтерском учете операций, связанных с получением прочих целевых доходов в валюте Российской Федерации (грантов, субсидий в форме грантов и т.п.) Институтом (ИФО 3/01, 3/05, 3/10, 3/11):

Содержание операции	Дебет	Кредит	Основание
Заключение Соглашения на получение безвозмездных доходов текущего (капитального) характера	2 20550 560 (2 20560 560)	2 40140 150 (2 40140 160)	Соглашение
Поступление на лицевой счет	2 20111 510	2 20550 660 (2 20560 660)	Выписка из лицевого счета, копии платежных документов
Отчет по целевому использованию	2 40140 150 (2 40140 160)	2 40110 150 (2 40110 160)	Соглашение, заключенное с Заказчиком, Отчет об использовании целевых средств
Дополнительное соглашение на уменьшение размера предоставленных безвозмездных доходов текущего (капитального) характера	2 40140 150 (2 40140 160)	2 20550 660 (2 20560 660)	Дополнительное соглашение
Начисление задолженности по возврату неиспользованных остатков целевой субсидии прошлых лет в доход бюджета	2 40140 150 (2 401 40 160)	2 30305 000	Отчет об использовании целевых средств, бухгалтерская справка (ф. 0504833)
Возврат остатков целевых средств прошлого года Заказчику	2 30305 000	2 20111 610	Выписка из лицевого счета, копии платежных документов
Возврат остатков целевых средств текущего года Заказчику	2 20550 560 (2 20560 560)	2 20111 610	Заявка на возврат/ Заявка на кассовый расход (Уменьшение дохода)

6.7.12. Порядок отражения в бухгалтерском учете операций, связанных с получением прочих целевых доходов в иностранной валюте (грантов) Институтом (ИФО 3/02):

1) поступление прочих доходов на транзитный банковский счет отражается по дебету счета 2 20127 510 «Поступления денежных средств учреждения на банковские счета в кредитных организациях» (Увеличение 17 (189 КОСГУ)) и кредиту счета 2 20589 660 «Уменьшение расчетов по иным доходам». Пересчет валютной суммы в рублевый эквивалент производится по курсу ЦБ РФ на дату зачисления на счет.

2) на сумму полученного в иностранной валюте аванса по закрываемому валютному гранту, учтенному по кредиту счета 2 20589 560 с одновременным отражением на забалансовом счете АП5.89 «(Авансы) Расчеты по иным доходам», сумма дохода определяется по курсу ЦБ РФ на дату получения аванса по гранту. Зачет аванса отражается по дебету служебного забалансового счета АП5.89 «(Авансы) Расчеты по иным доходам».

3) начисление доходов в объеме расходов согласно Отчету по валютному гранту Грантодателю. Отчет по валютному гранту составляется ответственным должностным лицом (работником Планового отдела) и передается главному бухгалтеру для закрытия гранта (этапа гранта) в бухгалтерском учете. Все прямые расходы, осуществленные по гранту в российской валюте,

пересчитываются по курсу ЦБ РФ на дату признания расходной операции по условиям гранта в валюту отчета. Определяется общая сумма прямых затрат по Отчету в валютном эквиваленте, суммарно определяется сумма накладных расходов в валютном эквиваленте к закрытию.

На общую сумму Отчета по валютному гранту начисляется доход в валюте гранта (иностранной валюте) по дебету соответствующего счета 2 20589 000 «Увеличение расчетов по иным доходам» и кредиту 2 40110 100 «Доходы отчетного периода». Пересчет в валюту Российской Федерации (рубли) производится в следующем порядке:

- на сумму полученного в иностранной валюте аванса по закрываемому валютному гранту, учтенному на соответствующем счете 2 20589 560, сумма дохода определяется по курсу ЦБ РФ на дату получения аванса по гранту. Соответственно рассчитывается сальдо по счету 2 20500 000 по соответствующему Соглашению о предоставлении гранта;

- на оставшуюся сумму Отчета по закрываемому валютному гранту, сумма дохода определяется по курсу ЦБ РФ на дату Отчета (задолженность за Грантодателем).

4) поступление прочих доходов (окончательного расчета) на транзитный банковский счет отражается по дебету счета 2 20127 510 «Поступления денежных средств учреждения на банковские счета в кредитных организациях» и кредиту соответствующего счета 2 20500 660 «Уменьшение расчетов по прочим доходам». Пересчет валютной суммы в рублевый эквивалент производится по курсу ЦБ РФ на дату зачисления на счет.

5) отражается курсовая разница между курсом Отчета по валютному гранту и курсом поступления средств на банковский счет:

Дебет 2 20589 560      Кредит 2 40110 171 - на сумму положительной курсовой разницы;  
Дебет 2 40110 171      Кредит 2 20589 660 - на сумму отрицательной курсовой разницы.

6.7.13. Порядок отражения в бухгалтерском учете операций, связанных с получением доходов от приносящей доход деятельности (ИФО 2/00):

а) поступление доходов на транзитный банковский счет отражается по дебету счета 2 20127 510 «Поступления денежных средств учреждения на банковские счета в кредитных организациях» (Увеличение 17 (131 КОСГУ)) и кредиту счета 2 20531 660 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)»

б) начисление в иностранной валюте задолженности заказчиков за выполненные и сданные им отдельные этапы работ (услуг) на основании соответствующего Акта:

Дебет 2 20531 560      Кредит 2 40140 131 (сдача этапа работ).

Пересчет в валюту Российской Федерации (рубли) производится в следующем порядке:

- на сумму полученного в иностранной валюте аванса по закрываемому валютному контракту, учтенному по кредиту счета 2 20531 560 с одновременным отражением на забалансовом счете АП5.31 «(Авансы) Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)», сумма дохода определяется по курсу ЦБ РФ на дату получения аванса. Зачет аванса отражается по де-

бету служебного забалансового счета АП5.31 «(Авансы) Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)»;

- на оставшуюся сумму Акта по закрываемому валютному контракту, сумма дохода определяется по курсу ЦБ РФ на дату акта (задолженность заказчика).

Дебет 2 40140 131 Кредит 2 40110 131 (завершение этапа работ) отражается сумма по соответствующему Акту в валюте Российской Федерации (рублях).

- поступление доходов от оказания платных работ, услуг (окончательного расчета) на транзитный банковский счет отражается по дебету счета 2 20127 510 «Поступления денежных средств учреждения на банковские счета в кредитных организациях» (Увеличение 17 (131 КОСГУ)) и кредиту счета 2 20531 660 «Уменьшение расчетов по доходам от оказания платных услуг (работ)».

6.7.14. Учет расчетов по полученным авансам (в рублях и в иностранной валюте) ведется на служебных забалансовых счетах группы АП «Авансы полученные», аналитические счета которых соответствуют аналитическим счетам 205 00 в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета и требованиями Инструкций 157н, 174н

Учет на забалансовых счетах группы АП «Авансы полученные» ведется в разрезе суб-конто «Контрагенты», «Договоры и иные основания возникновения обязательств», «Номенклатура». Поступление аванса отражается по кредиту счетов, зачет (возврат) аванса отражается по дебету счетов АП «Авансы полученные».

6.7.15. Аналитический учет расчетов с плательщиками по доходам ведется в Журнале операций по прочим доходам с применением бухгалтерской программы 1С: Предприятие в соответствии с рабочим планом счетов.

#### **6.8. Счет 0 20600 000 «Расчеты по выданным авансам»**

6.8.1. На счете 0 20600 000 (в соответствии с рабочим планом счетов) учитываются расчеты по авансам, перечисленным учреждениям (организациям), кроме авансов, выданных подотчетным лицам:

Авансовые платежи в учреждения (организации) перечисляются в соответствии с условиями, отраженными в хозяйственных договорах, на основании предъявленных счетов к оплате.

Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведется в журнале операций по расчетам по выданным авансам с применением бухгалтерской программы 1С: Предприятие в соответствии с рабочим планом счетов. Журналы операций формируются по каждому КВФО.

6.8.2. Учет расчетов по выданным авансам ведется на счете 0 20600 000 "Расчеты по выданным авансам" в соответствии с КОСГУ с применением рабочей структуры.

### **6.9. Счет 0 20800 000 «Расчеты с подотчетными лицами»**

6.9.1. На счете 0 20800 000 (в соответствии с рабочим планом счетов) учитываются расчеты с подотчетными лицами по выдаваемым авансам, выраженным в валюте РФ и в иностранной валюте.

6.9.2. Учет расчетов с подотчетными лицами ведется в соответствии с КОСГУ с применением рабочей структуры.

6.9.3. Список лиц, получающих денежные средства в подотчет на хозяйственные цели, цель и предельный размер денежных средств, выдаваемых ежемесячно в подотчет, утверждается Приказом директора.

6.9.4. При возмещении расходов, связанных со служебными командировками Институт руководствуется отдельным положением о служебных командировках.

6.9.5. Документы (авансовые отчеты) нумеруются сквозным образом в течение месяца по всем источникам финансирования с указанием на авансовом отчете источника финансирования, по средствам которого отчитывается подотчетное лицо. Через дробь при нумерации указывается номер командировочного предписания (по авансовым отчетам по командировкам).

6.9.6. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале по расчетам с подотчетными лицами с применением бухгалтерской программы 1С: Предприятие в соответствии с рабочим планом счетов. Журналы операций формируются по КВФО отдельно.

6.9.7. Авансы, выданные в иностранной валюте, числящиеся остатком по счету 0 20800 000, в соответствии с НК РФ не переоцениваются. Авансовые отчеты, выраженные в иностранной валюте (зарубежные командировки) пересчитываются в рубли по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату принятия авансового отчета. Доходы от переоценки активов (положительная курсовая разница) отражается по кредиту счета 0 40110 171 (доходы), отрицательная - по дебету счета 0 40110 171 (расходы (убыток)).

6.9.8. Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами проводится один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

### **6.10. Счет 0 20900 000 «Расчеты по ущербу имуществу»**

6.10.1. На счете 0 20900 000 учитываются расчеты по суммам выявленных недостач и хищений денежных средств и ценностей, суммы потерь от порчи материальных ценностей и другие суммы, подлежащие удержанию, списанию в установленном порядке, иные доходы, возникающие в ходе хозяйственной деятельности Института.

Доходы отражаются методом начисления – по факту их совершения, независимо от факта оплаты, то есть в момент возникновения требований к их плательщикам.

6.10.2. На счете 0 20900 000 учитываются операции по признанию следующих доходов:

N п/п	Содержание операции	Дебет	Кредит
1.	Суммы <b>предварительных оплат</b> , не возвращенные контрагентом в случае расторжения договоров, при ведении претензионной работы (ранее учтенные на счете 206 00 "Расчеты по выданным авансам")	0 209 30 000	0 206 00 000
	Суммы <b>задолженности подотчетных лиц</b> , своевременно не возвращенные и не удержанные из зарплаты, при ведении претензионной работы (ранее учтенные на счете 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами")	0 209 30 000	0 208 00 000
	Суммы задолженности за <b>неотработанные дни отпуска</b> при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил отпуск		
	Суммы <b>излишне произведенных выплат</b> (в т.ч. суммы переплат по заработной плате, неположенных выплат)	0 209 30 000	0 401 10 130
	Ущерб, подлежащий возмещению по решению суда в виде <b>компенсации</b> расходов, связанных с <b>судопроизводством</b> (оплата государственной пошлины, судебных издержек)		
	Суммы задолженности по компенсации расходов, понесенных учреждением, в связи с реализацией требований, установленных законодательством РФ		
2.	Возмещение ущерба при возникновении <b>страховых случаев</b> (в т.ч. по ОСАГО).		
	Суммы ущерба, причиненного вследствие <b>действия (бездействия)</b> должностных лиц организации.		
	Доход в виде предъявленной <b>неустойки (пени, штрафа)</b> по условиям гражданско-правового договора	0 209 40 000	0 401 10 140
	Доход в сумме, изъятой учреждением в установленном порядке (ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в <b>конкурсе</b> в рамках вида деятельности "3")		
	Возмещение ущерба в соответствии с законодательством РФ		
3.	Суммы <b>недостач и хищений</b> нефинансовых активов	0 209 7X 000	0 401 10 172
	Суммы потерь от <b>порчи</b> нефинансовых активов		
	Иные суммы ущерба, нанесенного нефинансовым активам		
	Задолженность по <b>реализации имущества</b> в виду принятия решения о списании (ликвидации) объектов нефинансовых активов (реализация металлолома, ветоши, макулатуры и иного имущества, полученного при разборке (демонтаже) списываемых, ликвидируемых объектов)	0 209 74 000	
4.	Суммы <b>недостач и хищений</b> денежных средств	0 209 81 000	0 401 10 180
	Суммы <b>недостач и хищений</b> иных финансовых активов, в т.ч. денежных документов	0 209 82 000	
	Ущерб в виде начисленных <b>процентов за пользование</b> чужими денежными средствами вследствие: - неправомерного удержания; - уклонения от возврата; - иной просрочки в уплате; - неосновательного получения или сбережения	0 209 83 000	
	Возмещение <b>упущенных выгод</b>		
	Иные доходы, не связанные с выполнением договоров (соглашений) или возложенных на организацию госсектора функций		



6.10.3. Операции по возмещению Институту расходов, направленных на обеспечение предупредительных мер из ФСС РФ, путем перечисления возмещаемой суммы на лицевой счет Института.

На основании Заявления о возмещении страхователю, принятого региональным отделением ФСС РФ по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.07.2011 № 709н,

1) в бухгалтерском учете начисляем доход на заявленную сумму возмещения по КВФО 2 (увеличение экономических выгод Института в результате возмещения расходов Фондом социального страхования в целях обеспечения предупредительных мер):

Дт 2 20934 560 (КВД 134)      Кт 2 40110 134 (КВД 130)

2) если расходы, направленные на обеспечение предупредительных мер, подлежащие возмещению, произведены по КВФО 2, отражаем некассовую операцию по уменьшению задолженности перед ФСС на возмещаемую сумму:

Дт 2 30306 830 (КПС 119, Детализация КОСГУ 213 Возм.)      Кт 2 20934 660 (КВД 134).

3) если расходы, направленные на обеспечение предупредительных мер, подлежащие возмещению произведены по КВФО 4, отражаем некассовую операцию по уменьшению задолженности перед ФСС на возмещаемую сумму следующим образом:

Дт 2 30406 830 (КПС 119)      Кт 2 20934 660 (КВД 134),

Дт 4 30306 830 (КПС 119, Детализация КОСГУ 213 Возм.)      Кт 4 30406 830 (КПС 119).

Зачисление средств на лицевой счет Института по Заявлению о возмещении страхователю отражается следующими проводками:

По КВФО 2:

Дт 2 20111 510 (КПС и Детализация соответствуют расходу на обеспечение предупредительных мер)

Кт 2 30306 730 (КПС 119, Детализация КОСГУ 213 Возм.)

По КВФО 4:

Дт 4 20111 510 (КПС и Детализация соответствуют расходу на обеспечение предупредительных мер)

Кт 4 30306 730 (КПС 119, Детализация КОСГУ 213 Возм.)

6.10.4. Операции по возмещению из ФСС РФ Институту расходов, производимых по социальному страхованию, путем перечисления возмещаемой суммы на лицевой счет Института.

На основании Заявления о возмещении, принятого региональным отделением ФСС РФ по утвержденной действующим законодательством форме:

1) в бухгалтерском учете начисляем доход на заявленную сумму возмещения по КВФО 2 (увеличение экономических выгод Института в результате возмещения расходов Фондом социального страхования):

Дт 2 20934 560 (КПС 134) Кт 2 40110 134 (КПС 134)

2) если расходы, подлежащие возмещению, произведены по КВФО 2, отражаем некассовую операцию по уменьшению задолженности перед ФСС на возмещаемую сумму:

Дт 2 30302 830 (КПС 119, Детализация КОСГУ 213 Возм.) Кт 2 20934 660 (КПС 134).

3) если расходы, подлежащие возмещению произведены по КВФО 4, отражаем некассовую операцию по уменьшению задолженности перед ФСС на возмещаемую сумму следующим образом:

Дт 2 30406 830 (КПС 119) Кт 2 20934 660 (КПС 134),

Дт 4 30302 830 (КПС 119, Детализация КОСГУ 213 Возм.) Кт 4 30406 830 (КПС 119).

Зачисление средств на лицевой счет Института по Заявлению о возмещению страхователю отражается следующими проводками:

По КВФО 2:

Дт 2 20111 510 (КПС и Детализация соответствуют)

Кт 2 30306 730 (КПС 119, Детализация КОСГУ 213 Возм.)

По КВФО 4:

Дт 4 20111 510 (КПС и Детализация соответствуют расходу)

Кт 4 30306 730 (КПС 119, Детализация КОСГУ 213 Возм.)

6.10.5. Возмещение расходов Военным комиссариатом согласно Постановлению Правительства РФ № 704 от 01.12.2004 г. «О порядке компенсации расходов, понесенных организациями и гражданами Российской Федерации в связи с реализацией Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе».

На время призыва сотрудников Института Военным комиссариатом в соответствии с требованиями Постановления Правительства № 704 от 01.12.2004 г. за ними сохраняется средний заработок, исчисляемый в соответствии с действующим трудовым законодательством, и страховые взносы с нее:

Дт 0 40160 211 Кт 0 30211 730 (на сумму среднего заработка)

Дт 0 40160 213 Кт 0 30300 730 (на сумму страховых взносов со среднего заработка).

На основании Письма Института в адрес Военного комиссариата с требованием на возмещение расходов на сумму сохраненного среднего заработка призванных сотрудников Института и страховых взносов с нее:

Дт 2 20934 560 (КПС 134) Кт 2 40110 134 (КПС 134)

Зачисление средств на лицевой счет Института суммы компенсации по Письму Института в Военный комиссариат отражается следующими проводками:

Дт 2 20111 510 Кт 2 20934 660 (КПС 134)

При возмещении расходов по разным КВФО (с КВФО 2 на КВФО 4):

на сумму среднего заработка по КВФО 4:

Дт 4 20111 610 (Уменьш. ЗБ 18 КОСГУ 211) Кт 4 30406 730 (Увелич.ЗБ 18 КОСГУ 610)  
Дт 2 30406 830 (Увелич. ЗБ 17 КОСГУ 510) Кт 2 20111 610 (Уменьш.ЗБ 17 КОСГУ 134)

на сумму страховых взносов с суммы среднего заработка по КВФО 4:

Дт 4 20111 610 (Уменьш. ЗБ 18 КОСГУ 213) Кт 4 30406 730 (Увелич.ЗБ 18 КОСГУ 610)

Дт 2 30406 830 (Увелич. ЗБ 17 КОСГУ 510) Кт 2 20111 610 (Уменьш.ЗБ 17 КОСГУ 134)

6.10.6. Доход от реализации материальных запасов (металлолома черных, цветных металлов, отработанных аккумуляторов и т.п.)

1) принятие к учету материальных запасов (отработанных, остатков, от ликвидации нефинансовых активов и т.п.) отражается по дебету счета 2 10536 340 «Увеличение материальных запасов» и кредиту счета 2 40110 172 «Доходы от операций с активами». Основание: Акт приемки-сдачи;

2) реализация (отгрузка) материалов по накладной отражается

по дебету счета 2 40110 172 «Доходы от операций с активами» и кредиту счета 2 10536 440 «Уменьшение материальных запасов» - списана стоимость переданных материальных запасов;

по дебету счета 2 20974 560 «Расчеты по ущербу по нефинансовым активам» и кредиту счета 2 40110 172 «Доходы от операций с активами» - начислено за реализацию материальных запасов.

3) поступление средств от реализации материальных запасов отражается по дебету счета 2 20111 510 «Поступления денежных средств на лицевые счета» и кредиту счета 2 20974 660 «Расчеты по ущербу по нефинансовым активам»;

4) закрытие счета 2 40110 172 «Доходы от операций с активами» производится в конце финансового года на счет 2 40130 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

6.10.7. Суммы, списанные с балансового учета в связи с приостановлением согласно законодательству РФ предварительного следствия, уголовного дела, или принудительного взыскания, а также в связи с признанием виновного лица неплатежеспособным, отражаются по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 20900 000 и дебету счета 0 40110 173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами» с одновременным отражением задолженности на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

6.10.8. Операции по сумме неустойки (пени, штрафа) по КВФО 2 из суммы денежного залога, полученного в обеспечение контракта по КВФО 3.

Дебет 3 20111 510 Кредит 3 30401 730 Дт 17 (510)	Зачислена на лицевой счет Института сумма, поступившая от поставщика в обеспечение исполнения контрактов (договоров).
Дебет 2 20941 560 Кредит 2 40110 141	Предъявлена претензия поставщику в связи с исполнением обязательств по контрактам (договорам)
<u>Одновременно:</u> Дебет 3 30401 830 Кредит 2 3 30406 730 Дебет 2 30406 830 Кредит 2 20941 660	<u>Прекращено зачетом встречного однородного требования:</u> Обязательство по возврату обеспечения исполнения контракта  Обязательство по уплате неустойки (пени, штрафа)
<u>Одновременно:</u> Дебет 3 30406 830 Кредит 3 20111 610 Кт 18 (610)  Дебет 2 20111 510 Кредит 2 30406 730	<u>Изменение остатков денежных средств:</u> Уменьшен остаток денежных средств по КВФО 3 на сумму удержанного денежного залога  Увеличен остаток денежных средств по КВФО 2 на сумму неустойки (пени, штрафа), удержанной из суммы денежного залога, поступившего от поставщика в обеспечение контрактов (договоров)

### **6.11. Счет 0 21011 000 «Расчеты по НДС по авансам полученным»**

6.11.1. На счете учитываются расчеты по суммам налога на добавленную стоимость по полученным предварительным оплатам в счет предстоящей реализации нефинансовых активов (работ, услуг) в рамках деятельности учреждения, облагаемой налогом на добавленную стоимость в порядке, предусмотренном налоговым законодательством Российской Федерации. Начисление отражается в учете документом «счет-фактура выданный» датой выставления счета-фактуры:

Дебет 2 21011 560    Кт 2 30304 730

6.11.2. Уменьшение суммы НДС, подлежащей оплате в бюджет, на сумму налога, начисленного при получении оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав отражается по дебету счета 2 30304 830 "Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость" и кредиту счета 2 21011 660 "Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным" (формирование записей книги покупок последним днем квартала).

*Учетная политика вводится в действие с 01 января 2021 года*

**6.12. Счет 0 21012 000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам»**

6.12.1. К счету введены два субсчета:

210.Н2 «(Нераспределенный НДС) Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам»

210.Р2 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам»

6.12.2. На счете 210.Н2 «(Нераспределенный НДС) Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» учитываются расчеты по суммам налога на добавленную стоимость, предъявленные поставщикам за поставленные нефинансовые активы, выполненные работы, оказанные услуги в рамках деятельности, приносящей доход, если произведенные расходы Института нельзя напрямую отнести к определенному (конкретному) виду деятельности (операций). Произведенные расходы, которые невозможно отнести к конкретному виду деятельности (научному продукту) являются накладными (учитываются на счете 2 10970 000) или общехозяйственными расходами (учитываются на счете 2 10980 000).

6.12.3. На счете 210.Р2 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» учитываются расчеты по суммам налога на добавленную стоимость, предъявленные поставщикам за поставленные нефинансовые активы, выполненные работы, оказанные услуги в рамках деятельности, приносящей доход, если произведенные расходы Института напрямую относятся к определенному (конкретному) виду деятельности (операций), облагаемому НДС.

6.12.4. Списание сумм НДС, учтенных в качестве налогового вычета на счет 210.Р2 в порядке, предусмотренном налоговым законодательством Российской Федерации, отражается по дебету счета 2 30304 830 "Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость" и кредиту счета 2 210.Р2 660 (основание – счет-фактура полученный, дата проведения операции соответствует дате полученного счет-фактуры).

6.12.5 Списание сумм НДС, учтенных в качестве налогового вычета на счет 210.Н2 в порядке, предусмотренном налоговым законодательством Российской Федерации, отражается

- по дебету счета 2 30304 830 "Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость" и кредиту счета 2 210.Н2 660 в доле суммы НДС, принимаемой к вычету.

Доля суммы НДС, принимаемой к вычету	=	$\frac{\text{Сумма реализации по деятельности облагаемой НДС}}{\text{Сумма реализации (всего)} - \text{Сумма НДС с реализации}}$
--------------------------------------	---	--

Сумма реализации (всего) представляет собой дебетовый оборот счетов 205.20 (30, 70, 80), 209.74 с кредитом счета 401.40 по КВФО 2 за соответствующий налоговый период.

Сумма реализации по деятельности облагаемой НДС - сумма реализации за соответствующий налоговый период по деятельности, облагаемой НДС.

Сумма НДС с реализации – сумма НДС, начисленная за указанный период.

- по дебету счета 2 10971 000 «Накладные расходы» и кредиту счета 2 210.Н2 660 в части НДС по материальным ценностям, работам, услугам, учтенным на счете 2 10971 000 «Накладные расходы», в не принятой к вычету доле;

- по дебету счета 2 10981 000 «Общеинститутские расходы» и кредиту счета 2 210.Н2 660 в части НДС по материальным ценностям, работам, услугам, учтенным на счете 2 10981 000 «Общеинститутские расходы», в не принятой к вычету доле;

- по дебету счета 2 40120 000 «Расходы» и кредиту счета 2 210.Н2 660 в части НДС по материальным ценностям, работам, услугам, учтенным на счете 2 40120 000 «Расходы», в не принятой к вычету доле;

6.12.6. Восстановление сумм НДС, принятых ранее к вычету в установленном порядке, отражается по дебету счета 0 21012 000 "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам" (субсчет 210.Н2) и кредиту счета 0 303 04 000 "Расчеты по налогу на добавленную стоимость".

Списание восстановленных сумм НДС отражается по дебету соответствующего причине восстановления затратного счета 0 10961 000 (0 10971 000, 0 10981 000, 0 40120 000).

## **VII. Обязательства**

### **7.1. Счет 0 30200 000 «Расчеты по принятым обязательствам»**

7.1.1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется в соответствии с КОСГУ с применением рабочей структуры.

7.1.2. На счете учитываются расчеты с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, с подрядчиками за выполненные работы, а также начисление и выплата сумм заработной платы, денежного довольствия и стипендий, а также оплаты пособий и иных социальных выплат.

7.1.3. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками с применением бухгалтерской программы 1С: Предприятие в соответствии с рабочим планом счетов отдельно по КВФО.

Аналитический учет расчетов по оплате труда, стипендиям, пособий и иных социальных выплат, а также начислений на оплату труда, ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда.

Журналы операций формируются по каждому источнику финансирования отдельно.

7.1.4. Инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками проводится один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

7.1.5. Счет 0 30200 000 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" ведется по КОСГУ в разрезе соответствующих субсчетов.

7.1.6. Принятие обязательств в сумме начисленной заработной платы и прочих выплат (компенсаций) отражается в 1С: Предприятие на основании сводов, рассчитанных в программе «1С: Предприятие. Зарплата и кадры государственного учреждения», в соответствии с видом объекта учета и хозяйственной операции.

7.1.7. Начисленная заработная плата и прочие компенсационные выплаты (кредит счетов 0 30200 000) корреспондирует с дебетом затратных счетов (0 10600 000, 0 10900 000, 0 40120 000, 0 40160 000) по соответствующему источнику.

Начисление заработной платы и прочих выплат (компенсаций) производится в соответствии с «Положением об оплате труда и премировании работников Института катализа СО РАН», утвержденным приказом директора Института.

Все выплаты работникам, указанные в приказах, поступающих в бухгалтерскую службу (расчетную группу), кодируются и вносятся в программу «1С: Предприятие. Зарплата и кадры государственного учреждения». Выданные обработанные программой приказы в виде сводов автоматизированно (выгрузкой) загружаются в 1С: Предприятие.

7.1.8. Переплата по заработной плате сотрудникам по субсчетам счета 0 30200 000 переносится в дебет соответствующих субсчетов счета 0 20600 000 (ежемесячно, на последнее число месяца).

В случае увольнения сотрудника, в том числе в случае претензионной работы, переплата по заработной плате сотрудникам по субсчетам счета 0 30200 000 переносится в дебет счета 0 20930 000 (на дату увольнения сотрудника).

7.1.9. Начисление выплат обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством производится на основании листков нетрудоспособности, оформленных в соответствии с действующим законодательством: приказом Минздравсоцразвития от 26.04.2011 г. № 347н «Об утверждении формы бланка листка нетрудоспособности»; приказом Минздравсоцразвития от 29.06.2011 г. № 624н «Об утверждении порядка выдачи листков нетрудоспособности».

Расчет сумм выплат производится в соответствии с Федеральным законом № 255-ФЗ от 29.12.2006 г. «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (с изменениями и дополнениями), Постановлением Правительства РФ от 15.06.2007 г. № 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного

пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

Выплата производится Фондом социального страхования Российской Федерации на основании переданных ведущим бухгалтером расчетной группы расчетов.

7.1.10. Начисление вознаграждений по договорам гражданско-правового характера на оказание работ, услуг лицам, не состоящим в штате учреждения, отражается на основании акта (иного документа, предусмотренном договором) по кредиту счета 0 30200 730 и дебету соответствующих счетов затрат.

КОСГУ работ/услуг, выполняемых по условиям Договора гражданско-правового характера, определяется финансовой службой на стадии заключения.

При поступлении договора в расчетную группу к исполнению, бухгалтер расчетной группы кодирует выплату и вносит в программу «1С: Предприятие. Зарплата и кадры государственного учреждения».

Выданные в виде сводов обработанные программой данные автоматизированно (выгрузкой) загружаются в 1С: Предприятие.

## **7.2. Счет 0 30300 000 «Расчеты по платежам в бюджеты»**

7.2.1. Учет по расчетам с бюджетом ведется на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с требованиями Инструкций 157н, 174н.

7.2.2. Начисление налога на доходы физических лиц Институтом, как налоговым агентом, отражается по кредиту счета 0 30301 730 и дебету соответствующего счета аналитического учета 0 30200 830.

7.2.3. Начисление сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование производится в соответствии с главой 34 Налогового кодекса РФ и отражается по кредиту счета 0 30302 730, 0 30307 730, 0 30310 730 и дебету счетов аналитического учета затрат, соответствующего счету учета затрат на оплату труда, с сумм которой исчислены страховые взносы.

7.2.4. Начисление сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний производится в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» и отражается по кредиту счета 0 30306 730 и дебету счетов аналитического учета затрат, соответствующего счету учета затрат на оплату труда, с сумм которой исчислены страховые взносы.

7.2.5. Начисление сумм страховых взносов на добровольное пенсионное страхование из средств работодателя отражается по кредиту счета 2 30309 730 и дебету затратного счета 2 10980 212.

7.2.6. Перечисление сумм налогов, сборов и платежей в бюджет: НДФЛ, страховых взносов, прочих платежей в бюджет, налога на имущество, налога на землю - отражаются по



дебету счетов, соответствующих счетов аналитического учета счета 0 30300 830 «Расчеты по платежам в бюджет» и кредиту счетов 0 20100 610 «Выбытие денежных средств учреждения со счетов».

7.2.7. Сумы начисленных выплат обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (оплата дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами) отражаются на основании Расчетной ведомости по кредиту счета 0 30213 730 "Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда" и дебету счета 0 30302 830 "Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством".

7.2.8. Сумма НДС, подлежащая налоговому вычету в порядке, предусмотренном налоговым законодательством Российской Федерации, отражается по дебету счета 0 30304 830 "Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость" и кредиту соответствующих счетов:

- 0 21012 660 "Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам";
- 0 20531 660 «Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от рыночных продаж».

7.2.9. Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

7.2.10. Начисление налога на добавленную стоимость и налога на прибыль производится с использованием КОСГУ 189 «Прочие доходы».

7.2.11. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты (внебюджетные фонды), учитываются на счете 0 30305 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

7.2.12. Возврат остатков субсидии на госзадание (КВФО 4), остатков целевой субсидии (КВФО 5), остатков целевых средств (КВФО 2) производится с использованием счета 0 30305 000 и отражается в бухгалтерском учете следующим образом:

7.2.13. Аналитический учет по расчетам по платежам в бюджет ведется в разрезе видов расчетов в Журнале по прочим операциям, по каждому источнику финансирования отдельно с применением бухгалтерской программы 1С: Предприятие в соответствии с рабочим планом счетов.

### **7.3. Счет 0 30401 000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение»**

На счете 0 30401 000 отражаются суммы, полученные во временное распоряжение.

7.3.1. Поступление средств отражается по кредиту счета 3 30401 730 «Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение» с дебетом 3

20111 510. Выбытие средств отражается по дебету счета 3 30401 830 «Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение» с кредитом 3 20111 610.

7.3.2. Проведение расходов грантополучателей РФФИ (шифры грантов 311., 312., 314., 318., ИФО 3/17) производится с использованием счета 3 30401 000 согласно следующей схеме:

Дебет 3 20111 510 Кредит 3 30401 730	Поступление средств грантополучателя РФФИ на лицевой счет ИК СО РАН (согласно сумме, указанной в Соглашении между ИК СО РАН и грантополучателем РФФИ)
Дебет 3 30401 830 Кредит 3 20111 610	Осуществление расходов по поручениям грантополучателя РФФИ (согласно Соглашения между ИК СО РАН и грантополучателем РФФИ)

#### **7.4. Счет 0 30402 000 «Расчеты с депонентами»**

7.4.1. На счетах 0 30402 000 отражаются суммы оплаты труда и стипендий, не полученные в установленный срок.

7.4.2. Суммы оплаты труда и стипендий, не полученные в установленный срок, не восстановленные по истечении срока исковой давности, предусмотренной соответствующим законодательством, списываются на доходы учреждения (счет 0 40110 173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами») с одновременным отражением суммы задолженности на забалансовом счете 20 «Задолженность, невосстановленная кредиторами»:

Дт 0 30402 830      Кт 0 40110 173 (ЗБ 20 )

7.4.3. Учет депонированных сумм по оплате труда и стипендиям ведется в Книге аналитического учета депонированной оплаты труда (форма по ОКУД 0504048).

#### **7.5. Счет 0 30403 000 «Расчеты по удержаниям из оплаты труда»**

7.5.1. На счете 0 30403 000 учитываются расчеты по удержаниям из заработной платы, стипендий; безналичным перечислениям на счета во вклады сотрудников учреждения; взносам по договорам добровольного страхования; взносам на пенсионное страхование; суммам членских профсоюзных взносов; исполнительным листам и другим документам.

Удержания производятся на основании соответствующих документов: письменных заявлений работников, договоров добровольного страхования, исполнительных листов и других документов.

7.5.2. Аналитический учет по счету ведется в Журнале по прочим операциям в разрезе физических лиц с применением бухгалтерской программы 1С: Предприятие.

#### **7.6. Счет 0 30404 000 «Внутренние расчеты»**

7.6.1. На счете учитываются внутренние расчеты по средствам бюджета (КВФО 1) между главным распорядителем и учреждением, как получателем средств, и внутренние расчеты по выбытию и поступлению бюджетных нефинансовых и финансовых активов между получателя-

ми бюджетных средств, подведомственных одному главному распорядителю средств бюджета, а также внутренние расчеты по средствам бюджета с филиалами.

7.6.2. На счете 30404 отражаются внутренние расчеты между главным распорядителем (распорядителем) получателем средств федерального бюджета для перевода на расходы подведомственным учреждениям, объемы финансирования из средств федерального бюджета для передачи их в подведомственные учреждения (филиалы).

7.6.3. Аналитический учет по счету 30404 ведется в Журнале по прочим операциям с применением бухгалтерской программы 1С: Предприятие.

#### **7.7. Счет 0 30405 000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами»**

7.7.1. Счет 30405 предназначен для учета учреждением расчетов по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов.

На данном счете отражаются объемы финансирования из средств федерального бюджета (КВФО 1).

7.7.2. Платежи из бюджета учитываются на основании документов, приложенных к выписке со счета бюджета, предоставляемой органом, организующим исполнение бюджета, соответствующим главным распорядителям (распорядителям) получателями средств бюджета.

7.7.3. Списание в конце отчетного года произведенных платежей отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 30405 000 "Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов" и кредиту счета 1 40130 000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов".

#### **7.8. Счет 0 30406 000 «Расчеты с прочими кредиторами»**

7.8.1. Счет 30406 предназначен для расчетов с прочими кредиторами, не предусмотренными к отражению на иных счетах раздела «Обязательства».

7.8.2. Заимствование внебюджетных средств лицевого счета 20516Ц16840 (КВФО 2) для своевременного осуществления платежей по деятельности КВФО 4 осуществляется следующими проводками:

Кредит 4 30406 730 «Увеличение расчетов с прочими кредиторами, КВФО 4» с дебетом 4 20100 510 «Поступление денежных средств по КВФО 4, заимствование» на сумму платежа;

Дебет 2 30406 830 «Уменьшение расчетов с прочими кредиторами, КВФО 2» с кредитом 2 20100 610 «Выбытие денежных средств по КВФО 2» на ту же сумму.

Отражение операции производится на основании Справки ф. 0504833.

7.8.3. При поступлении денежных средств по КВФО 4 на лицевой счет делаются следующие проводки:

Дебет 4 30406 830 «Уменьшение расчетов с прочими кредиторами, КВФО 4» с кредитом 4 20100 610 «Выбытие денежных средств по КВФО 4» на сумму возмещенного заимствования;

Кредит 2 30406 730 «Увеличение расчетов с прочими кредиторами, КВФО 2» с дебетом 2 20100 510 «Поступление денежных средств по КВФО 2» на ту же сумму.

Отражение операции производится на основании Справки ф. 0504833.

### **7.9. Дебиторская и кредиторская задолженность**

7.9.1. Дебиторская задолженность признается нереальной для взыскания в порядке, утвержденном руководителем учреждения.

Задолженность, признанная нереальной для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». На забалансовом указанная задолженность учитывается:

в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);

погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию (приложение № 16).

Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

7.9.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами». Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении пяти 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 со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору). Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

### **VIII. Финансовый результат**

#### **8.1. Доходы учреждения**

8.1.1. Доходы учреждения формируются в соответствии с классификацией доходов бюджетов Российской Федерации, расходы – в соответствии с экономической классификацией расходов бюджетов Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина РФ от 29 ноября 2017 г. N 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления», независимо от источника финансирования (с изменениями и дополнениями).

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

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

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

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

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

Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры».

8.1.4. Финансовые результаты по хоздоговорным работам определяются с учётом всех расходов, связанных с осуществлением данных работ и подтверждённых документально.

8.1.5. Выручка от реализации хоздоговорных работ (услуг) определяется:

- По работам (услугам) долгосрочного характера, если по условиям договором предусмотрена самостоятельность этапов (поэтапная сдача работ), - датой подписания Акта выполненных работ (услуг) по каждому этапу;
- По работам (услугам) долгосрочного характера, если по условиям договора этапы не носят самостоятельного финансового значения либо договором не предусмотрены этапы, – на дату подписания финального акта выполненных работ;

- По реализации продукции – по условиям договора. В общем случае – на момент фактической передачи продукции заказчику (основание – товарная накладная, счет-фактура).

8.1.6. Калькуляционным периодом определения финансовых результатов является конец отчетного квартала.

8.1.7. Учёт затрат по хозяйственным договорам на НИР, на оказание услуг, на поставку продукции ведётся на счёте 2 10960 000, с последующим списанием фактической стоимости выполненных работ, оказанных услуг, поставленной продукции в дебет счета 2 40110 131.

8.1.8. Схемы стандартных проводок по приносящей доход деятельности приведены в соответствии с рабочим планом счетов:

8.1.9. При выполнении хоздоговорных работ, оказании услуг (выполнение поэтапно, либо в полном объеме): Д-Т 2 20111 510, 2 20127 510 К-Т 2 20531 660	Поступил аванс в счет выполнения работ, оказания услуг.
Д-Т 2 10960 000	Собираются фактические расходы (прямые)
Д-Т 2 20531 560 К-Т 2 40140 131  Д-Т 2 40140 131 К-Т 2 40110 131	Принят к учету подписанный с обеих сторон акт выполненных работ по договору/этапу, накладная на отпуск материалов на сторону или иной документ, предусмотренный договором.
Д-Т 2 40110 131 К-Т 2 10960 000	Закрывается этап/договор по фактической стоимости (списание затрат).
Д-Т 2 40110 189 К-Т 2 30303 730	Начисляется налог на прибыль
Д-Т 2 20111 510, 2 20127 510 К-Т 2 20531 660	Поступили деньги за этап/договор

8.1.9 При выполнении поставки продукции (выполнение поэтапно, либо в полном объеме):

Д-Т 2 20111 510, 2 20127 510 К-Т 2 20531 660	Поступил аванс в счет выполнения работ, оказания услуг.
Д-Т 2 10961 000	Собираются фактические расходы (прямые) по изготовлению продукции
Д-Т 2 10537 340 К-Т 2 10961 000	Продукция изготовлена и отгружена на склад по фактической себестоимости
Д-Т 2 40110 130 К-Т 2 10537 440	Списана готовая продукция по фактической себестоимости на основании отгрузочных документов
Д-Т 2 20531 560 К-Т 2 40110 131	Начислен доход от поставки продукции по стоимости отгрузки, указанной в отгрузочных документах
Д-Т 2 40110 131 К-Т 2 30303 730	Начисляется налог на прибыль
Д-Т 2 20111 510, 2 20127 510 К-Т 2 20531 660	Поступили деньги за этап/договор

8.1.10. Особенности бухгалтерского учета в осуществлении деятельности по лицензионным договорам (предоставление в пользование результатов интеллектуальной деятельности Института за вознаграждение – *роялти*) выражаются в следующих проводках:

№ п/п	Содержание операции	Номер счетов	
		Дебет	Кредит
1	Начисление лицензионного платежа (по поступлению денежных средств)	2 20528 560	2 40110 128
2	Поступили денежные средства по лицензионному договору	2 20111 510	2 20528 660
3	Начисление вознаграждения содействующим лицам	2 40120 211	2 30211 730
4	Начислены страховые взносы на вознаграждения содействующим лицам	2 40120 213	2 30300 730
5	Учтены другие расходы по лицензионному договору	2 40120 200	2 30200 730
6	Начислены и удержаны налоги с вознаграждений Перечислены налоги в бюджет	2 30211 830	2 30101 730
		2 30101 830	2 20111 610

8.1.11. Особенности бухгалтерского отражения прочих внереализационных доходов:

№ п/п	Содержание операции	Номер счетов	
		Дебет	Кредит
1	Начисление внереализационного дохода (на основании Акта оказания услуг)	2 20530 560	2 40110 130
2	Доходы, полученные в кассу, с применением ККМ	2 20134 560	2 40110 130
3	Поступили денежные средства на счета учреждения	2 20111 510, 2 20127 510	2 20531 660
4	Начисление расходов, произведенных в рамках деятельности, связанной с полученными внереализационными доходами	2 40120 000	2 30200 000, 2 30300 000 и др.

8.1.12. Расходы, не уменьшающие налогооблагаемую базу Института:

8.1.13. Расходы, сформированные в соответствии со статьей 270 НК РФ, аккумулируются в течение года на счете 2 40120 000 по шифрам тем 5... (приложение 17).

8.1.14. В целях сближения бухгалтерского и налогового учета производственные расходы, сформированные в соответствии со статьей 253 НК РФ, но не имеющие документального подтверждения в соответствии с требованиями НК РФ, аккумулируются на счетах 2 10960 000 (производственные расходы, выполняемые по конкретным темам (договорам), но не относятся на расходы в целях уменьшения базы по налогу на прибыль), 2 10970 000, 2 10980 000 с неотнесением в расходы в налоговом учете. Использование субконто «Виды затрат» (НЕ НУ) позволяет сопоставить данные налогового и бухгалтерского учета (приложение № 18).

В налоговом учете эти расходы не отражаются, и не уменьшает налоговую базу по налогу на прибыль.

8.1.15. Расходы, накопленные на счете 2 10970 000, по закрытию месяца распределяются на счет 2 10960 000 по темам пропорционально прямой заработной плате (дебет счета 2 10960 211 с кредитом счета 2 30211 730). Расходы, накопленные на счете 2 10980 000, по закрытию месяца распределяются на счета 2 10960 000 по закрываемым в этом месяце темам пропорционально выручке.

8.1.16. По итогам финансового года накопленные расходы списываются со счетов 2 40120 000 в дебет счета 2 40300 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

8.1.17. Накопленные расходы по дебету счета 2 10960 000, относящиеся к выполненным в текущем месяце работам (самостоятельным этапам), в бухгалтерском учете закрываются оборотом на дебет счета 2 40110 100.

Расходы, относящиеся к незавершенным работам (темам), числятся остатком на начало месяца по дебету счета 2 10960 000 в составе незавершенного производства.



8.1.18. Заключение счетов текущего финансового года по доходам отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 40110 100 «Доходы учреждения» и кредиту счета 0 40300 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

8.1.19. Заключение счетов текущего финансового года по расходам отражается по дебету счета 0 40300 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета 0 40120 000 «Расходы учреждения».

## **8.2. Расходы учреждения.**

8.2.1. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

8.2.2. В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права использования программных продуктов, сроком использования менее одного года;
- плата за сервитут на часть земельного участка;
- онлайн-доступ к электронным версиям (электронные подписки)

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

- услуги по оценке имущества списываются на финансовый результат текущего финансового года в момент получения дохода от вида имущества, по которому произведена оценка (реализация, аренда).

- взнос на капитальный ремонт (п. 8.2.7.).

8.2.3. Расходы, сформированные за счет средств субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания (КВФО 4), ведутся по КОСГУ и отражаются (накапливаются):

- на счете 4 10960 000 – в разрезе тем,
- на счете 4 10970 000 – накладные расходы;
- на счете 4 10980 000 – общехозяйственные расходы;
- на счете 4 40120 200 – прочие не распределяемые расходы.

По итогам года расходы, накопленные на затратных счетах, закрываются:

- счет 4 10970 000 на счет 4 10960 000 по темам пропорционально прямой заработной плате;

- счет 4 10980 000 на счет 4 10960 000 по темам пропорционально прямой заработной плате;

- счет 4 10960 000 на счет 4 40110 130;

- счет 4 40120 200 и финансовый результат, сформированный по темам на счете 4 40110 130, закрываются на счет 4 40130 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

#### 8.2.4. Расходы, сформированные от приносящей доход деятельности.

Себестоимость выполненных работ/услуг по доходам от приносящей доход деятельности (КВФО 2) формируется на счете 2 10960 000.

Накладные расходы отражаются на счетах 2 10970 000, и распределяются на счет 2 10961 000 по темам ежемесячно пропорционально прямой заработной плате.

Общехозяйственные расходы отражаются на счетах 2 10980 000, и распределяются на счет 2 10961 000 ежемесячно пропорционально выручке (объему сданных тем без НДС).

#### 8.2.5. Расходы, сформированные по целевым средствам:

- Прямые расходы (по темам) отражаются (накапливаются) на счетах 2 40120 000.
- Накладные и общехозяйственные расходы по целевым средствам отражаются на счетах 2 10970 000 и 2 10980 000 соответственно в разрезе ИФО.

По мере закрытия целевых грантов производится распределение накладных и общехозяйственных расходов на прямые по соответствующему ИФО согласно Отчету (в дебет 2 40120 000).

По дате сдачи Отчетов по использованию целевых средств расходы, накопленные на счете 2 40120 000, списываются на соответствующие субсчета счетов 2 40110 150 или 2 40110 160.

Сумма незавершенного производства по грантам текущего года, сдача которых запланирована в следующем финансовом году, в учете отражению не подлежит.

#### 8.2.6. Расходы, сформированные по субсидиям на иные цели:

Прямые расходы (по темам) отражаются (накапливаются) на счетах 5 40120 000.

Накладные и общехозяйственные расходы по целевым субсидиям отражаются на счетах 5 10970 000 и 5 10980 000 соответственно. По мере закрытия целевых грантов производится распределение накладных и общехозяйственных расходов на прямые согласно Отчету (в дебет 5 10960 000).

По дате сдачи Отчета, накопленные на счете 5 40120 000 затраты закрываются на счет 5 40130 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

#### 8.2.7. Стипендии Правительства РФ.

Расходы по начислению стипендии Правительства РФ отражаются (накапливаются) на счете 5 40120 296 в корреспонденции со счетом 5 30296 000.

По итогам года расходы, накопленные на счете 5 40120 296, списываются на счет 5 40130 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

#### 8.2.8. Взносы на капитальный ремонт.

Расходы по оплате взносов на капитальный ремонт из средств целевой субсидии отражаются по Дебету 5 40150 225 «Расходы будущих периодов» в корреспонденции со счетом 5 30225 730 «Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества».

Согласно Письму Минфина РФ от 10.08.2015 N 02-07-07/46003 «Об отражении в бухгалтерском учете операций по перечислению взносов на капитальный ремонт в фонд капитального ремонта» списание расходов на сумму взносов, перечисленных в фонд капитального ремонта, производится при выбытии соответствующих объектов учета. При этом делается запись:

Дебет 5 40120 273                      Кредит 5 40150 225

При отсутствии своевременного зачисления целевых средств на капитальный ремонт, Институт по указанию уполномоченного лица оплачивает взносы на капитальный ремонт из собственных средств (КВФО 2), оставшихся после уплаты налога на прибыль (тема 548012):

Дебет 2 40150 225                      Кредит 2 30225 730

Списание расходов на сумму взносов, перечисленных в фонд капитального ремонта, производится при выбытии соответствующих объектов учета:

Дебет 2 40120 273                      Кредит 2 40150 225

#### 8.2.9. Расходы, сформированные по бюджетной деятельности (кфо 1):

Расходы по начислению стипендии Президента отражаются (накапливаются) на счете 1 40120 296 в корреспонденции со счетом 1 30296 000.

По итогам года расходы, накопленные на счете 1 40120 296, списываются на счет 1 40130 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

#### 8.2.10. Расходы на спецоборудование для выполнения НИОКР.

Номер счетов		Наименование хозяйственной операции
Дебет	Кредит	
2 105 36 340	2 302 34 730	Приобретение готового спецоборудования (товарная накладная, требование – накладная)
2 106 34 340	2 302 34 730	Изготовление спецоборудования: А) приобретение составляющих для изготовления спецоборудования (товарная накладная, требование – накладная)
2 105 36 340	2 106 34 440	Б) изготовление спецоборудования в структурном подразделении (по Акту сборки/Акту изготовления)
2 109 60 272	2 105 36 440	Спецоборудование принято в научное подразделение для выполнения НИОКР (Акт ввода спецоборудования в эксплуатацию) Одновременно: отражение на забалансовом учете
12	12	По окончании работ: передача спецоборудования Заказчику (Акт приемки-передачи)
02	12	По окончании работ: оставляем на ответственности до принятия решения (Письмо или договор об ответственности)
0 101 00 000	0 401 10 180	По окончании работ: оставляем спецоборудование в Институте – переводим в состав основных средств (по стоимости оценки спецоборудования комиссионно или специализированной организацией). КВФО зависит от назначения и сферы использования оприходованного спецоборудования. Одновременно: уменьшение забалансового счета
	12	

0 101 00 000 0 105 00 000	0 401 10 180  12	По окончании работ: демонтаж спецоборудования и оприходование в составе иных материальных ценностей (по стоимости оценки спецоборудования комиссионно или специализированной организацией) Одновременно: уменьшение забалансового счета
------------------------------	------------------------	--

### 8.3. Резервы предстоящих расходов.

8.3.1. Оценочные обязательства (резервы) формируются ежемесячно с последующим отражением в бухгалтерском учете по кредиту счета 0 40160 211 «Резервы предстоящих расходов на выплату среднего заработка (сохраняемого в соответствии с Трудовым кодексом РФ)» в корреспонденции с дебетом затратных счетов (0 10900 211, 0 40120 211), на которых учтена соответствующая начисленная заработная плата, нормативным методом в размере:

20 % от суммы начисленных выплат работникам научных подразделений (включая дирекцию);

10 % от суммы начисленных выплат работникам ненаучных подразделений (включая НТО ПК).

8.3.2 Оценочные обязательства (резервы) формируются ежемесячно с последующим отражением в бухгалтерском учете по кредиту счета 0 40160 213 «Резервы предстоящих расходов на выплату среднего заработка в части страховых взносов» в корреспонденции с дебетом затратных счетов (0 10900 213, 0 40120 213), на которых учтена соответствующая начисленная заработная плата (с которой исчислен резерв по КОСГУ 211), в размере 30,2 % от размера сумм, отраженных на счете 0 40160 211.

8.3.3. Сумма среднего заработка, начисленного в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (оплата отпусков, компенсаций за неиспользованный отпуск, выходного пособия, среднего заработка за время командирования сотрудников и т.п.), и страховые взносы с указанных выплат отражаются следующим образом:

Номер счетов		Наименование хозяйственной операции
Дебет	Кредит	
0 40160 211	0 30211 730	Начислен средний заработок в соответствии с требованиями ТК РФ
0 40160 213	0 30302 730	Начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
0 40160 213	0 30306 730	Начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
0 40160 213	0 30307 730	Начислены страховые взносы на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
0 40160 213	0 30310 730	Начислены страховые взносы на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии

8.3.4. Остаток резерва на отпуск по КФО 2 (Целевые средства: ИФО 3/01, 3/02, 3/05. 3/10, 3/11) и КФО 5 анализируется на момент окончания целевого финансирования (если иное не предусмотрено условиями целевого финансирования):

- если остаток резерва на отпуск величина отрицательная, то резерв доначисляется на разницу (порядок начисления резерва предусмотрен п. 2.5.3.1., п.2.5.3.2);
- если остаток резерва на отпуск величина положительная, то производится уменьшение резерва на соответствующую разницу посредством сторнировочных записей.

8.3.5. Остаток резерва на отпуск по КФО 4 анализируется на конец финансового года:

- если остаток резерва на отпуск величина отрицательная, то резерв доначисляется на разницу (порядок начисления резерва предусмотрен п. 2.5.3.1., п.2.5.3.2);
- если остаток резерва на отпуск величина положительная, то остаток резерва переносится на следующий финансовый год в полном объеме.

8.3.6. Остаток резерва по КФО 2 (Внебюджетные средства: ИФО 2/00) не корректируется, ведется накопительно, в разрезе тем не ведется.

#### **8.4. Санкционирование расходов.**

8.4.1. Обязательства Института, принимаемые при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запросы котировок, запросы предложений) подлежат отражению в бухгалтерском учете на счете 0 502 07 000 «Принимаемые обязательства». Данный счет не применяется при принятии обязательств:

- в рамках закупок у единственного поставщика;
- по расходам, не связанным с закупками товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных (муниципальных) нужд.

8.4.2. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении № 19.

8.4.3. Внутренний контроль операций по принятию к учету обязательств в Институте осуществляет заместитель главного бухгалтера, главный бухгалтер.

#### **8.5. События после отчетной даты**

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении № 20.

#### **8.6. Непроизведенные активы**

Объекты непроизведенных активов, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении, которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 60 «Непроизведенные активы без потенциала». Основание: пункт 7 СГС «Непроизведенные активы».

## **IX. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота**

9.1. Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи руководителя и главного бухгалтера.

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются: – самостоятельно разработанные формы. Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Первичные документы должны приниматься к исполнению при условии соблюдения следующих требований:

- если они составлены по форме и содержат следующие обязательные реквизиты:
- наименование документа;
- дата составления документа;
- наименование организации, от имени которой составлен документ;
- измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- личные подписи указанных лиц.
- если на первичных документах присутствуют следующие необходимые сведения: классификация операции сектора государственного управления; шифр учета источника финансирования операции (темы, договора, контракта и т.п.).

Первичные документы, оформленные с нарушением данных требований, не принимаются к учету.

Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении № 8.

9.2. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота. График документооборота приведен в приложениях № 4, № 5, № 6.

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

9.3. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н (приложение № 7). При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

9.4. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения - переводчиком. В случае невозможности перевода документа привлекается специализированная организация. Переводы

составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и директора института, и прикладываются к первичным документам.

Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

Основание: пункт 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

9.6. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке: – в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации; – инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

9.7. Сроки хранения учетных документов, регистров бухучета и бухгалтерская (бюджетная) в приложении № 9

## **Х. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера**

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

10.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или организации, осуществляющей функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).

10.3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

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

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

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

10.4. В комиссию, указанную в пункте 10.3. настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

10.5. Передаются следующие документы:

учетная политика со всеми приложениями;

квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;

по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;

бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;

налоговые регистры;

по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;

о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;

о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;

о выполнении утвержденного государственного задания.



по учету зарплаты и по персонифицированному учету;

по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;

акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;

об условиях хранения и учета наличных денежных средств;

договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;

договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;

учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;

о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;

об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;

акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;

акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;

акты ревизий и проверок;

материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;

договоры с кредитными организациями;

бланки строгой отчетности;

иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

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

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

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

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

IX. Учетная политика в целях налогового учета.

### **9.1. Общие положения**

9.1.1 Налоговый учет в Институте ведется на основании первичных документов, применяемых для бухгалтерского учета в целом по организации, налоги рассчитываются на основании данных бухгалтерского учета. При наличии различий между бухгалтерским и налоговым учетом в учреждении открываются дополнительные бухгалтерские счета (для отражения различий) либо налоговые регистры произвольной формы.

9.1.2. Институт не создает в целях налогового учета резервов по сомнительным долгам, на ремонт основных средств, а также резервов на оплату отпускных.

9.1.3. Бухгалтерский и налоговый учет хозяйственных операций и финансовых результатов деятельности филиалов ведется с применением единой учетной политики финансовыми службами филиалов.

### **9.2. Учетная политика в целях расчета налога на добавленную стоимость**

9.2.1. Для Института не являются объектом обложения Налогом на добавленную стоимость:

- выполнение работ (оказание услуг) в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ;

- иные виды операций, перечисленные в ст. 146 НК РФ.

9.2.2. Освобождаются от обложения НДС:

- выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ на основе хозяйственных договоров научной организацией – Институтом (подпункт 16 пункта 3 статьи 149 НК РФ);

- выполнение Институтом научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, предусмотренных подпунктом 16.1 пункта 3 статьи 149 НК РФ;

- реализация прав на использование результатов интеллектуальной деятельности на основании лицензионного договора (роялти) (подпункт 26 пункта 2 статьи 149 НК РФ);

- реализация лома черных и цветных металлов (прочие доходы Института) (подпункт 25 пункта 2 статьи 149 НК РФ);

- иные операции, перечисленные в статье 149 НК РФ.

9.2.3. В соответствии с пунктом 1 статьи 167 НК РФ налоговая база определяется по наиболее ранней из следующих дат:

- на день отгрузки (передачи) товаров (работ, услуг), имущественных прав;

- на день оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав.

9.2.4. В соответствии с пунктом 4 статьи 149 НК РФ Институт организует отдельный учет налоговой базы по облагаемым и не облагаемым НДС оборотам: отношение к облагаемым и не облагаемым НДС оборотам определяется на уровне шифра договора.

9.2.5. В соответствии с пунктом 4 статьи 170 НК РФ Институт организует отдельный учет сумм НДС, уплаченных поставщикам при приобретении товаров (работ, услуг), при этом:

- суммы «входного» НДС по расходам, относящимся к облагаемым видам деятельности, в полном объеме принимаются к вычету и отражаются по дебету счета 210P2 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам», с последующим отражением с кредита счета 210P2 в дебет счета 030304000 «Расчеты по платежам в бюджет» (шифры договоров на 23..., 24..., 26..., 29...);

- суммы «входного» НДС по расходам, относящимся к не облагаемым видам деятельности, в полном объеме учитываются в стоимости приобретенных товаров (работ, услуг), без отражения этих сумм на счете 221012000 «НДС по приобретенным ценностям» (шифры договоров на 21..., 22..., 27..., 28... средства целевого финансирования и субсидий;

- при приобретении основных фондов и нематериальных активов суммы налога на добавленную стоимость включаются в стоимость фондов, "входной" НДС к зачету из бюджета не предъявляется;

- если произведенные расходы Института нельзя напрямую отнести к определенному виду операций (расходы связаны с осуществлением операций, как облагаемых, так и не облагаемых НДС), то учет сумм «входного» НДС, относящихся к таким расходам, отражается на счете 210H2 «(Нераспределенный НДС) НДС по приобретенным материальным ценностям, работам услугам» и имеет отношение к накладным расходам учреждения. Сумма «входного» НДС по оприходованным товарам, работам, услугам, относящимся к накладным расходам (учитываемых на счетах 2 10970 000, 2 10980 000) относится в дебет счета 210H2 «(Нераспределенный НДС) НДС по приобретенным материальным ценностям, работам услугам» (по субсчетам).

Распределение НДС, учтенного по дебету счета 210H2, производится ежеквартально пропорционально удельному весу выручки учреждения по облагаемым и необлагаемым НДС оборотам в общем объеме выручки от основной деятельности, полученной в отчетном налоговом периоде. При расчете налога на добавленную стоимость применяются регистры бухгалтерского учета.

9.2.6. В ИФНС по месту постановки на учет головной организации, представляется консолидированная (с учетом филиалов) налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость, с сроки установленные законодательством. НДС, подлежащий уплате в бюджет, перечисляется головным учреждением в ИФНС по месту постановки на учет головной организации (без распределения по обособленным подразделениям (филиалам)).

9.2.7. Обособленные подразделения (филиалы) ведение книг покупок и продаж, журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур осуществляют самостоятельно.

9.2.8. Для ведения книги продаж для счетов-фактур Института вводится нумерация:

«№ месяца/номер по порядку».

Для ведения единых книг покупок и продаж для филиалов для нумерации счетов-фактур вводится дробная нумерация:

Омский филиал ИК – «1/порядковый номер»;

Волгоградский филиал ИК – «2/порядковый номер».

### **9.3. Учетная политика в целях расчета налога на прибыль**

9.3.1. В соответствии с главой 25 НК РФ доходы и расходы для расчета налога на прибыль, определяются по методу начисления: по выполненным работам, фактически оказанным услугам, фактически поставленной продукции и т. п.

9.3.2. В соответствии с требованиями ст. 249 и ст. 271 НК РФ, по работам и услугам долгосрочного характера, с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов, налоговая база определяется:

- По доходам от реализации работ (услуг), относящимся к нескольким отчетным (налоговым) периодам, если, по условиям договора предусмотрена самостоятельность этапов (поэтапные сдачи работ (услуг)), признавать соответствующий доход при выполнении каждого этапа по реализации работ (услуг), - на дату подписания акта выполненных работ (услуг) по каждому этапу;
- По доходам от реализации работ (услуг), если по условиям договора этапы не носят самостоятельного финансового значения, либо договором не предусмотрены этапы, срок действия договора приходится на один налоговый период (календарный год), признавать соответствующий доход по реализации работ (услуг) - на дату подписания финального акта выполненных работ;

*При этом при отсутствии мотивированного отказа заказчика (в сроки, предусмотренные договором) от подписания акта, работы считаются выполненными и сданными на дату подписания акта исполнителем (Институтом катализа).*

- По доходам от реализации работ (услуг) с длительным (более одного налогового периода) технологическим циклом в случае, если по условиям договора этапы не носят самостоятельного финансового значения, либо договором не предусмотрены этапы, признавать соответствующий доход по реализации работ (услуг) с учетом принципа равномерности признания дохода, а именно: равномерно в каждом налоговом периоде в течение срока действия договора с учетом произведенным прямым расходам. Фактическая реализация работ (услуг) – определяется на дату подписания финального акта выполненных работ.

Для реализации данного подпункта рабочий план счетов дополнен счетом Н95 «Условный доход», субконто «Условный доход (по критическим темам)».

Расчет суммы условного дохода от выполнения договоров с длительным производственным циклом (критическим договорам) в Институте ведется в соответствующем налоговом регистре (приложение № 21).

Начисленный по критическим договорам условный доход за отчетный (налоговый) период включается в налоговую отчетность соответствующего периода. При фактическом закрытии договоров (подписании финального акта выполненных работ) накопленные суммы условного дохода сторнируются со счета Н95, после чего формируются реальные показатели доходов и расходов.

Начисление условного дохода по критическим договорам, заключенным в иностранной валюте, производится в рублях. Пересчет производится по официальному курсу, установленно-

му Центральным банком РФ на последний день каждого месяца, входящего в отчетный (налоговый) период.

Накопленный за предыдущие отчетные периоды условный доход по незавершенным работам, числящийся остатком на первое число календарного года по счету Н95 «Условный доход по критическим договорам», сторнируется при фактическом закрытии договоров в связи с формированием реальных показатели доходов и расходов.

- Для учета принципа равномерности признания доходов и расходов счетом Н95 «Условный доход» дополнен субконто «Усл.Доход 2 (УД и Амортизация, распределяемый по темам)» для учета условного дохода в части расходов, не уменьшающих налог на прибыль. На счете Н95 (в разрезе договоров) формируется налоговая база под сумму не уменьшающих налог на прибыль затрат. На данном субконто счета Н95 формируется два вида распределяемых расходов:

1) условный доход от приобретения амортизируемого имущества стоимостью более 100 000,00 руб. Формируется ежеквартально из данных бухгалтерского учета при приобретении амортизируемого имущества, используемого:

- по темам. Данные берутся ежеквартально из бухгалтерского учета по счетам 2 10621 000 «Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения», 2 10631 000 «Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения» по субконто «Вид целевых средств» по темам. На полученные суммы формируется по темам условный доход на счете Н95 «Условный доход» субконто «Усл.Доход 2 (УД и Амортизация, распределяемый по темам)».

Условный доход, учтенный на счете Н95 за отчетный (налоговый) период включается в налоговую отчетность соответствующего периода. При фактическом закрытии договоров накопленные суммы условного дохода сторнируются со счета Н95, после чего формируются реальные показатели доходов и расходов.

- по накладным расходам (при исполнении основной деятельности не по конкретному договору). Данные берутся ежемесячно из бухгалтерского учета по счетам 2 10621 000 «Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения», 2 10631 000 «Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения» по субконто «Вид целевых средств» с признаком «ЦФ» и «ЦФ-подразделения». Распределения условного дохода по накладным расходам на темы производится пропорционально прямой заработной плате основного персонала (обороты счета 2 10961 211 с кредитом счета 2 30211 730 по соответствующему накладным расходам ИФО). Полученный результат разносится в бухгалтерскую программу в налоговый учет по дебету Н95 «Условный доход» субконто «Усл.Доход 2 (УД и Амортизация, распределяемый по темам)» (по темам) и кредиту Н91.01 «Прочие доходы» (по темам).

Условный доход, учтенный на счете Н95 за отчетный (налоговый) период включается в налоговую отчетность соответствующего периода. При фактическом закрытии договоров накопленные суммы условного дохода сторнируются со счета Н95, после чего формируются реальные показатели доходов и расходов.

2) условный доход, сформированный на сумму не уменьшающих налог на прибыль прямых затрат. Формируется по данным бухгалтерского учета в части расходов, сформированных

на счете затрат 2 10961 000 (по темам), не уменьшающих налоговую базу при расчете налога на прибыль (субконто «Вид затрат», Приложение № 17).

Условный доход, учтенный на счете Н95 за отчетный (налоговый) период включается в налоговую отчетность соответствующего периода. При фактическом закрытии договоров накопленные суммы условного дохода сторнируются со счета Н95, после чего формируются реальные показатели доходов и расходов.

9.3.3. При реализации продукции по условиям договора в общем случае налоговая база определяется на момент фактической передачи продукции заказчику (основание – товарная накладная).

9.3.4. Для внереализационных доходов датой получения дохода признается:

1) дата подписания сторонами акта приема-передачи имущества (приемки-сдачи работ, услуг) – для безвозмездно полученного имущества (работ, услуг);

2) дата поступления денежных средств на расчетный счет (в кассу) Института;

3) дата осуществления расчетов в соответствии с условиями заключенных договоров или предъявления документов, служащих основанием для произведения расчетов для доходов:

от сдачи имущества в аренду;

в виде лицензионных платежей (включая роялти) за пользование объектами интеллектуальной собственности;

4) последний день отчетного (налогового) периода - по доходам:

в виде курсовой разницы от переоценки сумм задолженности, выраженной в иностранной валюте;

в виде доходов от начисления процентов кредитной организацией на остаток средств на счете;

5) дата выявления дохода (получения или обнаружения документов, подтверждающих наличие дохода) - по доходам прошлых лет;

б) дата составления акта ликвидации амортизируемого имущества, оформленного в соответствии с требованиями бухгалтерского учета, - по доходам в виде полученных материалов или иного имущества при ликвидации выводимого из эксплуатации амортизируемого имущества.

9.3.5. В целях ведения отдельного учета по конкретным договорам (темам) к бухгалтерскому счету учета затрат по предпринимательской деятельности счет 2 10960 000 ведется по темам.

Схема формирования расходов по приносящей доход деятельности приведена в приложениях №№ 22-25.

Расходы на счете 2 10960 000 ведутся в соответствии с функциональной классификацией расходов, в разрезе по каждому договору (теме). Шифры договоров (тем) проставляются на первичных бухгалтерских документах, имеющих отношение к тому или иному виду расходов.

9.3.6. Для целей формирования налоговой базы и сближения бухгалтерского и налогового учета к прямым расходам относятся:

1. Заработная плата научного и вспомогательного персонала, непосредственно занятого выполнением работ по договорам НИР, НИОКР, услуг, поставок и пр. – счет 2 10960 211.

2. Страховые взносы от заработной платы сотрудников, указанных в пункте 1 – счет 2 10960 213.

3. Материальные расходы – 2 10960 000 в корреспонденции со счетом 2 10500 000 «Материальные запасы».

4. Услуги НИР и НИОКР, выполняемые сторонними организациями – счет 2 10960 226 в корреспонденции со счетом 2 30226 000.

5. Расходы, связанные с пребыванием сотрудников в служебных командировках – счет 2 10960 000 в корреспонденции со счетами 2 20800 000.

6. Расходы на ремонт основных средств, если эксплуатация основных средств связана с выполнением работ (НИР, НИОКР, услуг, поставок и пр.), – счет 2 10960 000 в корреспонденции с соответствующими счетами аналитического учета счета 2 30200 000.

7. Расходы на приобретение программного обеспечения, если его использование связано с выполнением работ (НИР, НИОКР, услуг, поставок и др.), а именно: прав на использование программ для ЭВМ и баз данных по лицензионным и сублицензионным соглашениям; исключительных прав на программы для ЭВМ стоимостью менее 40 000 рублей; обновление программ для ЭВМ и баз данных и пр.

Признаком признания в бухгалтерском и налоговом учете является субконто «Вид затрат» (Приложение № 17).

7.1. Расходы на приобретение программного обеспечения (программ для ЭВМ) и баз данных относятся на прямые затраты в следующем порядке:

- если по условиям договора на приобретение программного обеспечения установлен срок использования программ для ЭВМ, расходы, относящиеся к нескольким отчетным периодам, учитываются при исчислении налоговой базы равномерно в течение этих периодов;

- если из условий договора на приобретение программы для ЭВМ нельзя определить срок использования, к которому относятся произведенные расходы, то срок использования программного обеспечения принимается равным пяти годам.

Соответственно в бухгалтерском учете данные расходы отражаются на дебете счета 2 40150 226 «Расходы будущих периодов» в корреспонденции со счетом 2 30226 000 с последующим равномерным отнесением на прямые расходы (дебет счета 2 10960 226 с кредитом счета 2 40150 226).

7.2. Расходы на приобретение антивирусных программ, обновлений программ для ЭВМ и баз данных относятся на прямые расходы единовременно в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они установлены на ЭВМ (дата Акта выполненных работ).

8. Другие производственные расходы, непосредственно относящиеся к выполнению работ по договорам (НИР, НИОКР, услуг, поставок и пр.), – счет 2 10960 000 в корреспонденции с соответствующими счетами аналитического учета счета 2 30200 000.

9.3.7. Накопленные прямые расходы по дебету счетов 2 10960 000, относящиеся к выполненным в текущем месяце работам (самостоятельным этапам), списываются на уменьшение доходов без распределения на остатки незавершенного производства в части расходов, уменьшающих налог на прибыль.

9.3.8. Расходы, относящиеся к незавершенным работам (темам), числятся остатком на начало месяца по дебету счета 2 10960 000 в составе незавершенного производства.

9.3.9. В составе общехозяйственных расходов учитываются:

- заработная плата управленческого и вспомогательного персонала, страховые взносы, материальные расходы, командировочные расходы, выполненные работы (услуги), налог на имущество, транспортный налог, и другие производственные расходы, сформированные в соответствии со статьей 253 НК РФ, которые непосредственно не относятся на производство определенного научного продукта или конкретную деятельность. Расходы на приобретение программного обеспечения для управленческого и вспомогательного персонала относятся на общехозяйственные расходы единовременно (антивирусные программы, обновления программ для ЭВМ и баз данных) или равномерно в течение срока использования (программное обеспечение для ЭВМ и базы данных).

Все косвенные расходы, за исключением налоговой амортизации основных средств, в целях налогообложения прибыли, относятся в расходы (по распределению) в части выполненных работ (услуг, поставок). По незакрытым договорам указанные расходы числятся остатком в незавершенном производстве по дебету счета 2 10960 000.

9.3.10. По филиалам распределение по налогу на прибыль производится – исходя из доли прибыли, приходящейся на обособленные подразделения, определяемой как средняя арифметическая величина удельного веса среднесписочной численности работников и удельного веса остаточной стоимости амортизируемого имущества.

9.3.11. В состав амортизируемого имущества относится имущество, определенное в соответствии с требованиями статьи 256 НК РФ.

9.3.11.1. Амортизируемым имуществом признаются основные средства, со сроком полезного использования более 12 месяцев, первоначальной стоимостью более 100 000 рублей, приобретенные за плату за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности и используемые при осуществлении предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

9.3.11.2. Амортизируемое имущество принимается на учет по первоначальной стоимости. В первоначальную стоимость основного средства включаются все затраты, связанные с его приобретением.

Первоначальная стоимость объектов основных средств может изменяться в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, технического перевооружения основного средства и по иным аналогичным основаниям.

9.3.11.3. Ко всем объектам основных средств применяется линейный метод начисления амортизации.

Амортизируемое имущество распределяется по амортизационным группам в соответствии со сроками его полезного использования. Срок полезного использования определяется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 1 января 2002 г. N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы". При выборе срока полезного использования для начисления налоговой амортизации берется наименьший срок по соответствующей группе (по нижней границе).



Срок эксплуатации для основных средств, бывших в эксплуатации, исчисляется исходя из общего срока полезного использования объекта, уменьшенного на количество месяцев эксплуатации этого объекта предыдущем собственником.

Порядок расчета амортизации по объекту амортизируемого имущества осуществляется в соответствии с пунктом 2 статьи 259 НК РФ.

9.3.11.4. В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (с изменениями и дополнениями) деятельностью Института является научно-техническая деятельность. Основной целью Института является выполнение фундаментальных научных исследований и прикладных разработок, основным видом деятельности является научно-исследовательская деятельность – деятельность, направленная на получение и применение новых знаний (фундаментальные научные исследования, прикладные научные исследования, научно-техническая деятельность, экспериментальные разработки).

В соответствии с пунктом 2 статьи 259.3 НК РФ в отношении амортизируемых основных средств, используемых только для осуществления научно-технической деятельности, применять к основной норме амортизации специальный коэффициент равный предельному значению – 3.

Для целей выделения основных средств, используемых только в научно-технической деятельности, в бухгалтерском учете на счетах 210124000 «Машины и оборудование – особо ценное имущество», 210134000 «Машины и оборудование – иное движимое имущество» открыты подгруппы:

1. «Вычислительная техника»;
2. «Измерительные и регулирующие приборы»;
3. «Рабочие машины»;
4. «Силовые машины»;
5. «Прочие машины и оборудование».

С 01 января 2016 года, таким имуществом признаются основные средства, стоимостью более 100 000 рублей, приобретенные научными подразделениями за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, используемые для осуществления такой деятельности и отнесенные к следующим видам основных средств:

- измерительные и регулирующие приборы;
- рабочие машины;
- силовые машины.

К основным средствам, отнесенным к группам «Вычислительная техника» и «Прочие машины и оборудование», специальный коэффициент не применяется.

Основные средства стоимостью до 3 000 руб. за единицу объекта (п. 50 Инструкции 157н), списываются как материальные расходы в объеме 100 % при вводе в эксплуатацию (счет 210900271).

На основные средства стоимостью от 3 000 до 100 000 за единицу объекта, начисленная амортизация в размере 100 % списывается, как материальные расходы в момент передачи их в эксплуатацию и отражаются по дебету счета 2 10900 271.

9.3.11.5. В случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, технического перевооружения основного средства (иные аналогичные основания) по окончании работ сумма произведенных затрат увеличивает первоначальную стоимость такого объекта, в дальнейшем такие расходы отражаются через амортизацию:

1. Норма амортизации пересчитывается, если затраты на реконструкцию, модернизацию и на иные аналогичные основания, увеличивают срок полезного использования основного средства.

2. Норма амортизации, установленная при вводе в эксплуатацию основного средства, не пересчитывается, если после реконструкции, модернизации и иных аналогичных оснований, не произошло увеличение срока полезного использования основного средства. Амортизация продолжает начисляться по прежней норме до того момента, когда произойдет полное списание первоначальной стоимости такого объекта основных средств, либо до выбытия данного объекта из состава амортизируемого имущества.

9.3.11.6. Сумма затрат на модернизацию и иные аналогичные основания амортизируется по тем нормам, которые были определены при вводе в эксплуатацию основного средства, при условии, если проведена модернизация основного средства, первоначальная стоимость которого уже полностью списана на расходы (самортизировано 100%).

9.3.11.7. Повышающие коэффициенты амортизации не применяются.

9.3.11.8. Результаты переоценки основных средств в налоговом учете не учитываются.

9.3.11.9. Суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности и используемому для осуществления этой деятельности, в целях налогообложения, учитываются:

- по основным средствам и нематериальным активам, стоимостью менее 100 000 рублей,  
- как материальный расход с отражением по счету Н20.01, Н25.01, Н26.01 соответственно;

- по основным средствам и нематериальным активам, стоимостью свыше 100 000 рублей, используемым в основной деятельности, учитываются в составе накладных расходов по дебету счета Н25.01 (ЦФ, признак в субконто «АмИ» - амортизируемое в целях налогового учета имущество). По итогам каждого месяца счет Н25.01 (ЦФ, «АмИ») распределяется в дебет счета Н20.01 (по темам) пропорционально прямой заработной плате (оборот дебета счета Н20.01 с кредитом счета Н70) по соответствующему виду деятельности (ИФО).

При фактическом закрытии договора накопленная по соответствующему договору на счете Н20.01 налоговая амортизация относится к расходам текущего отчетного (налогового) периода в полном объеме.

Накопленная налоговая амортизация за предыдущие отчетные периоды по незавершенным работам, числящаяся остатком на первое число календарного года по соответствующим договорам на счете Н20.01, относится к расходам текущего отчетного (налогового) периода при фактическом закрытии соответствующего договора.

9.3.11.10. На суммы начисленной амортизации стоимостью свыше 100 000 руб. (с 2016 г.), свыше 40 000 руб. (2011 г. – 2015 г.), свыше 20 000 руб. (до 2011 г.) за единицу учета в целях налогообложения составляется отдельный налоговый регистр.

9.3.11.12. В целях расчета среднегодовой стоимости имущества, которая участвует в проценте распределения налогооблагаемой базы по налогу на прибыль в бухгалтерской программе «1С: Предприятие 8.3» при принятии к учету каждой единицы имущества помимо указания КФВО и ИФО (источника приобретения имущества) присваивается признак «Налоговая ставка»:

Налоговая ставка (при наличии 2-го признака, признак отделяются запятой)			Наименование имущества
1-й признак	,	2-й признак (при наличии)	
0			Имущество, поступившее в 2015, 2016, 2017 гг. (ставка налога на имущество 0 %).
1			База отдыха, движимое имущество, поступившее до 2012 г. (квфо 2, не уменьшает налог на прибыль)
1	,	1	База отдыха, недвижимое имущество (квфо 2, не уменьшает налог на прибыль)
1	,	12	База отдыха, движимое имущество, поступившее в 2012 г. (квфо 2, не уменьшает налог на прибыль)
1	,	3	База отдыха, движимое имущество, поступившее в 2013-2014 гг. (квфо 2, не уменьшает налог на прибыль)
2	,	2	Институт, движимое и недвижимое имущество, поступившее до 2012 г. (квфо 2, уменьшает налог на прибыль)
2	,	12	Институт, движимое и недвижимое имущество, поступившее в 2012 г. (квфо 2, уменьшает налог на прибыль)
2	,	3	Институт, движимое и недвижимое имущество, поступившее в 2013-2014 гг. (квфо 2, уменьшает налог на прибыль)
3			Институт, движимое имущество, поступившее до 2012 г. (квфо 2, Целевые средства по ифо 3/.., не уменьшает налог на прибыль)
3	,	12	Институт, движимое имущество, поступившее в 2012 г. (квфо 2, Целевые средства по ифо 3/.., не уменьшает налог на прибыль)
3	,	3	Институт, движимое имущество, поступившее в 2013-2014 гг. (квфо 2, Целевые средства по ифо 3/.., не уменьшает налог на прибыль)
4			Оздоровительный комплекс, движимое и недвижимое имущество (квфо 2, не уменьшает налог на прибыль).
5			Научно-технологический отдел Прикладного катализа (НТО ПК), движимое и недвижимое имущество (квфо 2, расхода расхода 2/04, 2/14; уменьшает налог на прибыль)
6			Институт, движимое и недвижимое имущество поступившее до 2012 г. (квфо 2, темы 54..; не уменьшает налог на прибыль)
6	,	12	Институт, движимое и недвижимое имущество поступившее в 2012 г. (квфо 2, темы 54..; не уменьшает налог на прибыль)
6	,	3	Институт, движимое и недвижимое имущество поступившее в 2013-2014 гг. (квфо 2, темы 54..; не уменьшает налог на прибыль)

#### **9.4. Налог на доходы физических лиц**

9.4.1. Учет доходов, налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного налога на доходы физических лиц по каждому сотруднику ведется в индивидуальной налоговой карточке. Номером налоговой карточки является соответствующий табельный номер сотрудника – налогоплательщика НДФЛ.

9.4.2. Сведения о доходах физических лиц по форме 2-НДФЛ и 6-НДФЛ представляются в налоговый орган в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

9.4.3. При получении дохода в виде оплаты труда датой фактического получения налогоплательщиком дохода признается последний день месяца, за который ему был начислен доход за выполненные трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором (контрактом). Перечисление суммы исчисленного и удержанного НДФЛ производится не позднее дня, следующего за днем выплаты налогоплательщику дохода.

В случае прекращения трудовых отношений до истечения календарного месяца датой фактического получения налогоплательщиком дохода в виде оплаты труда считается последний день работы, за который ему был начислен доход. Перечисление суммы исчисленного и удержанного НДФЛ производится не позднее дня, следующего за днем выплаты налогоплательщику дохода.

При выплате доходов в виде пособий по временной нетрудоспособности (включая пособие по уходу за больным ребенком) и в виде оплаты отпусков датой фактического получения налогоплательщиком дохода признается дата получения денежных средств налогоплательщиком. Налоговые агенты обязаны перечислять суммы исчисленного и удержанного налога не позднее последнего числа месяца, в котором производились такие выплаты.

При получении дохода в виде командировочных расходов, подлежащих обложению НДФЛ согласно НК РФ, датой фактического получения налогоплательщиком дохода признается последний день месяца, за который ему был начислен доход. При получении командировочных в иностранной валюте, сумма пересчитывается в рубли по курсу ЦБ РФ на дату получения дохода. Перечисление суммы исчисленного и удержанного НДФЛ производится не позднее дня, следующего за днем выплаты налогоплательщику дохода.

Если последний день срока приходится на день, признаваемый в соответствии с законодательством РФ выходным и (или) нерабочим праздничным днем, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

9.4.4. Перечисление исчисленных и удержанных сумм налога в бюджет производится Институтом и филиалами по месту своего нахождения.

#### **9.5. Налог на имущество организаций**

9.5.1. Налоговая база в отношении недвижимого имущества, учитываемого на балансе Института в качестве объектов основных средств (недвижимое имущество Института, служебное жилье - квартиры) в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета, определяется как среднегодовая стоимость имущества (п. 4 ст. 378.2, ст. 375 НК РФ).

#### 9.5.2. Налоговый период – календарный год.

При этом в бухгалтерском учете налог исчисляется ежеквартально - для своевременной уплаты ежеквартальных авансовых платежей.

9.6. Ответственность за организацию налогового учета несет главный бухгалтер Института.

### **10. Работа с филиалами.**

10.1. Порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности доводятся до филиалов Информационным письмом Министерства науки и образования РФ посредством факсимильной связи или электронной почтой. Сроки сдачи отчетности устанавливаются филиалам Институтом. При установлении филиалам сроков представления бухгалтерской отчетности Институт основывается на сроки, которые ему регламентирует Министерства науки и образования РФ.

10.2. Бухгалтерская отчетность представляется филиалами в Институт путем заполнения соответствующих форм в Электронном бюджете.

Заполнению подлежат все формы бухгалтерской отчетности, перечисленные информационным письмом Минфина России. Если по запрашиваемым формам имеется отсутствие показателей, то формы представляются пустыми.

В течении 10 рабочих дней после срока сдачи бухгалтерской отчетности филиалы присылают на электронный адрес главного бухгалтера (заместителя главного бухгалтера) комплект форм отчетности, имеющей числовые значения), выгруженной из электронного бюджета, включая пояснительную записку со всеми приложениями к ней.

10.3. Формы налоговой отчетности (налоговая декларация по НДС, налоговая декларация по налогу на прибыль организаций) представляются филиалами в соответствии с налоговым законодательством посредством электронной почты на электронный адрес главного бухгалтера (заместителя главного бухгалтера), с соответствующими подписями и печатями, налоговая декларация по налогу на имущество и налоговая декларация по земельному налогу предоставляется в виде выгруженного файла из программы 1С (формат ИФНС).

10.4. Сроки представления налоговой отчетности:

10.4.1. Квартальная отчетность (налог на прибыль, налог на добавленную стоимость, налог на имущество) - в сроки сдачи бухгалтерской отчетности.

10.4.1.1. К налоговой декларации по налогу на прибыль обязательно представляются следующие расшифровки, составленные в произвольной форме, с соответствующими подписями и печатями:

- расчет среднесписочной численности за отчетный период;
- расшифровка внереализационных доходов и расходов;
- остаточная стоимость амортизируемого имущества на отчетную дату;
- сумма начисленной амортизации в целях налогообложения за отчетный период.

Сумма безвозмездно полученного имущества филиалами от Института в расчете по налогу на прибыль не участвует.

10.4.1.2. К налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость представляются:

- при наличии реализации по операциям, не подлежащим налогообложению (п.п. 16 п. 3 ст. 149 НК РФ), для подтверждения правомерности применения льготы, представляются реестр документов, подтверждающих право на налоговые льготы по НДС (в соответствии с действующим приказом ФНС России).

- анализ счетов: 210.11., 210.12, 303.04.

- при наличии оборотов по счету 2 30304 000 «Расчеты с бюджетом по НДС», представляются книгу покупок и книгу продаж, оформленных соответствующим образом.

10.5. Налоговые декларация по земельному налогу и налогу на имущество представляется в соответствующие ИФНС (по месту нахождения недвижимого имущества) Институтом катализа СО РАН (головная организация. Обязанность филиала представить налоговые декларацию по земельному налогу и налогу на имущество путем выгруженного из программы 1С (формат ИФНС) в ИК СО РАН, не позднее, чем за один рабочий день, срока представления деклараций, установленного соответствующим законодательством.

10.6. Обязанность по уплате налогов в федеральный бюджет и областной бюджет (налога на прибыль, налога на добавленную стоимость) возложена на Институт катализа.

Сумма расхождений, между суммой налога на прибыль, фактически начисленного филиалами к уплате в бюджет, и налога, причитающегося к уплате в бюджет по распределению, относится на увеличение (уменьшение) задолженности по расчетам с филиалами (с использованием счета 2 30303 000 «Расчеты по налогу на прибыль организаций» и счета 2 30404 000 «Внутриведомственные расчеты»).

Сумма налога на добавленную стоимость, причитающегося к уплате (уменьшению) в бюджет, исчисленная филиалами и подтвержденная соответствующими документами, относится на увеличение (уменьшение) задолженности по расчетам с филиалами.

Сумма задолженности филиалов перед Институтом, образовавшаяся по уплате налогов, погашается либо:

- путем перечисления денежных средств (в сумме задолженности) на лицевой счет Института по предпринимательской деятельности;

- за счет средств собственной прибыли, остающейся в распоряжении Института.

Способ погашения задолженности определяется директором Института (либо лицом его замещающим).

10.7. Уплата земельного налога и налога на имущество, исчисленного к уплате в бюджет за налоговый период, производится Институтом катализа СО РАН.

Для отражения в учете сумм налога на имущество и земельного налога, подлежащего уплате в бюджет, к сроку сдачи бухгалтерской отчетности, филиалы предоставляют в ИК СО РАН Извещения (форма по ОКУД 0504805) с отражением сумм начисленных налогов (передача филиалами обязательств по уплате налогов).

10.8. Обязанность по уплате местных налогов (налог на имущество, транспортный налог), страховых взносов возложена на филиалы.

При отсутствии денежных средств на лицевых счетах филиалов, по решению руководства Института, филиалам может выделяться дополнительное финансирование за счет внебюджетных средств, на уплату налогов.

10.9. По возникновению надобности, в какой-либо информации, необходимой Институту и не отраженной в настоящем разделе, запрашиваемая Информация Институту (в письменном виде или по телефону) должна представляться филиалами без задержки в запрашиваемые сроки.

10.10. Ответственность за выполнение Положений настоящей учетной политики возложена на руководителей филиалов.

### **Список приложений к учетной политике:**

2. Положением о финансовом отделе.
3. Структура финансового отдела
4. График документооборота финансового отдела.
5. График документооборота
6. График документооборота ВФ ИК СО РАН
7. Перечень унифицированных форм первичных учетных документов.
8. Список должностных лиц, обладающих правом первой и второй подписи.
9. Сроки хранения документов бухгалтерского учета.
10. Рабочий план счетов.
11. Положение о внутреннем финансовом контроле
12. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств.
13. Учетная политика для ГОЗ (гособоронзаказ).
14. Порядок кодирования тем.
15. Структура взаимосвязи тем, направлений расхода и видов баланса.
16. Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.
17. Наименование тем 54... (Фонды).
18. Применяемые классификации операций сектора государственного управления. Дополнительная бюджетная классификация (справочник).
19. Порядок признания обязательств.
20. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой отчетности) событий после отчетной даты.
21. Расчет условного дохода по критическим договорам.
22. Схема формирования бухгалтерских расходов по государственному заданию.
23. Схема формирования бухгалтерских расходов по целевым средствам (Гранты, гранты в форме субсидии, субсидии) (ифо 3/01, 3/02, 3/05, 3/10, 3/11).
24. Схема формирования бухгалтерских расходов по внебюджетным средствам (Сопровождение личных грантов РФФИ, учтенных по ифо 3/17) (ифо 2/17, темы 237..).
25. Схема формирования бухгалтерских расходов по предпринимательской деятельности (ифо 2/00, 2/04, 2/14).



## Положение

### о финансовом отделе Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Федеральный исследовательский центр «Институт катализа им. Г.К. Борескова Сибирского отделения Российской академии наук»

#### Общие положения

1.1. Финансовый отдел (далее – бухгалтерская служба) является самостоятельным структурным подразделением учреждения на правах службы и подчиняется непосредственно руководителю учреждения.

1.2. Структуру и штаты бухгалтерской службы утверждает руководитель учреждения с учетом объемов работы и особенностей финансово-хозяйственной деятельности.

1.3. В штатный состав бухгалтерской службы входят главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтеры, ведущий инженер – программист. Дополнительно могут вводиться другие должности.

1.4. Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя учреждения.

1.5. Бухгалтерская служба в своей деятельности руководствуется: действующим законодательством, другими нормативными правовыми актами, утверждаемыми в установленном порядке, регулирующими бухгалтерский и налоговый учет, приказами, распоряжениями и указаниями руководителя учреждения по основной деятельности и по личному составу, настоящим положением.

1.6. Основными задачами бухгалтерской службы являются ведение бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, осуществление контроля за сохранностью собственности, правильным расходованием денежных средств и материальных ценностей.

#### Функции

2.1. Организация бухгалтерского учета основных фондов, материальных запасов, денежных средств и других ценностей учреждения.

2.2. Организация расчетов с контрагентами по хозяйственным договорам, с бюджетом и внебюджетными фондами.

2.3. Начисление и выплата заработной платы, своевременное проведение расчетов с сотрудниками учреждения.

2.4. Обеспечение строгого соблюдения кассовой и расчетной дисциплины, расходования полученных бюджетных ассигнований и средств от предпринимательской деятельности по назначению.

2.5. Осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций.

2.6. Применение утвержденных в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной учетной документации, строгое соблюдение порядка оформления этих документов.

2.7. Обеспечение своевременного и правильного отражения на счетах бухгалтерского учета и в отчетности хозяйственных операций.

2.8. Организация контроля за сохранностью нефинансовых активов и денежных средств.

2.9. Составление и представление в установленные сроки бухгалтерской и статистической отчетности, отчетности в государственные социальные внебюджетные фонды, налоговых деклараций и пояснений к ним.

2.10. Принятие мер к предупреждению недостатков, растрат и других нарушений, и злоупотреблений.

2.11. Проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении.

2.12. Осуществление контроля за своевременным проведением и участие в проведении инвентаризации активов и обязательств учреждения, своевременное и правильное отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.

2.13. Участие в проведении анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждения с целью выявления внутрихозяйственных резервов, ликвидации потерь и непроизводительных расходов.

2.14. Осуществление мероприятий по повышению уровня автоматизации учетно-вычислительных работ.

2.15. Систематизированный учет положений, инструкций, других нормативных актов по вопросам учреждения и ведения бухгалтерского учета.

2.16. Обеспечение хранения бухгалтерских документов, регистров учета, иных документов, связанных с деятельностью бухгалтерской службы и бухгалтерского архива.

#### Права и обязанности

3.1. Требовать от подразделений и сотрудников учреждения представления материалов (первичных документов, отчетов, справок и т.п.), необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию бухгалтерской службы.

3.2. Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, оприходования, хранения и использования оборудования, материальных и других ценностей.

3.3. Представлять руководству учреждения предложения о наложении дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших недоброкачественное оформление и составление документов, несвоевременную передачу их для отражения на счетах бухгалтерского учета и в отчетности, а также за недостоверность содержащихся в документах данных.

3.4. Осуществлять связь с другими организациями и государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии.

3.5. Указания бухгалтерской службы в пределах функций, предусмотренных настоящим положением, являются обязательными к руководству и исполнению всеми подразделениями и сотрудниками учреждения.

#### **Ответственность**

4.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на бухгалтерскую службу, задач и функций несет главный бухгалтер учреждения.

4.2. Степень ответственности других работников бухгалтерской службы устанавливается должностными инструкциями. Главный бухгалтер устанавливает служебные обязанности работников бухгалтерской службы в должностных инструкциях, утверждаемых руководителем учреждения по представлению главного бухгалтера.

#### **Организация работы**

5.1. Бухгалтерская служба работает в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

5.2. Реорганизация и ликвидация бухгалтерской службы проводится на основании приказов директора учреждения.

**Заместитель директора по экономике и финансам**

**Главный бухгалтер**

*Учет расчетов по НИР, учет денежных безналичных средств, денежных средств, выраженных в ин. валюте, формирование внешней отчетности по налоговому и бухгалтерскому учету.*

Заместитель главного бухгалтера	<b>Ведущий программист</b>	<b>Ведущий программист</b>
	<i>Сопровождение программы 1 С: "Предприятие", 1С: Зик ГУ</i>	<i>Сопровождение прочих программ</i>
<i>Контроль учета ЗП, Командировок, участие в формировании внешней отчетности</i>		

Расчетная группа			Материальная группа				Касса
Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Бухгалтер I категории
<i>Учет начисления ЗП, отчетность по ЗП</i>	<i>Учет начисления ЗП, отчетность по ЗП</i>	<i>Учет командировок</i>	<i>Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками по ТМЦ, учет счетов-фактур</i>	<i>Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками по услугам, учет счетов-фактур</i>	<i>Учет основных средств</i>	<i>Учет материалов</i>	<i>Учет кассовых операций, печать платежных поручений</i>

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА ФИНАНСОВОГО ОТДЕЛА

8:30	Передача Карт Заявок (подготовленных с вечера) Принятие частками на учет, санкционирование руком-ФО	Доб №2: ЗАЯВКИ	ХД 8:30	ГК/НИР 9:00	ФБ 9:30	ЛСЧ 10:00	зам.нач. ПАО 11:00	нач. ПАО 11:30	ХД 12:00	ЮрО	
8:30	9:00	Получение журнала из бухгалтерии, работа с журналом (отметка папки хранения, отметка даты окончания д/об по договору)									
9:00	9:30	Регистрация новых договоров в журнале договоров									
9:30	11:00	Работа с ПРОЕКТАМИ договоров (считка, заведение карт, формирование замечаний)									
11:00	11:00	Передача ПРОЕКТОВ договоров на проработку (КАРТЫ договоров в 3-х экземплярах: по одному экз. для участков ФБ и ГК/НИР), ЛСЧ)									
Доб №3: ПРОЕКТЫ	ХД 11:00	ГК/НИР 11:30	ФБ 12:00	ЛСЧ 12:30	зам.нач. ПАО 17:30(8-30)	гл.бук 9:30	зам.нач. ПАО 10:30	нач. ПАО 11:00	ХД 12:00	ЮрО	
11:00	11:30	Подготовка опросников прошлого дня и текущего утра (кодировка КОСТУ услуги, виды расходов)									
11:30	11:30	Передача ОПРОСНИКОВ прошлого дня : предварительная обработка внутри ПО									
Доб № 1: ОПРОСНИКИ	ХД 11:30	бухгалтерия 12:00	ГК/НИР 12:30	ФБ 14:00	ЛСЧ 15:00	VI					
11:30	12:00	Подготовка ЗАЯВОК и ПРОЕКТОВ договоров прошлого дня для передачи в ЮрО									
12:00	12:00	Передача ПРОЕКТОВ договоров и КАРТ ЗАЯВОК в ЮрО, получение из ЮрО договоров с подписи									
12:00	13:00	Разноска БАНКА									
14:00	15:00	Обработка СЧЕТОВ									
15:00	17:00	Работа с заявками (регистрация в журнале, оформление карт ЗАЯВОК (на основании полученных обработанных ОПРОСНИКОВ))									
17:00	17:30	Работа с ДОГОВОРАМИ (подписанными): регистрация в базе ХД, служебные отметки									
17:30	17:30	Передача в ДОМ3: ДОГОВОРЫ и ЖУРНАЛ рег-ии договоров в бухгалтерию для служебных отметок									
Доб №4: ДОГОВОРЫ	ХД 17:00	бухгалтерия договора Журнал ЛСЧ, ФБ, НИР	9-00 след.дня								VI

параллельная работа с зам. Нач. ФО по ПРОЕКТАМ договоров

СПРАВОЧНО:

Доб № 5: СЧЕТА	бухгалтерия 12:00	ФБ 12:30	ГК/НИР 13:00	ХД 15:00	ЛСЧ 16:00	16:30	зам.нач. ПАО 17:30 (8-30)	гл.бук 10:00	нач. ПАО 11:00	бухгалтерия 14:00	ЛСЧ
Доб № 6: БАНКА	касса 14:00	бухгалтерия 16:00	ГК/НИР 16:30	ФБ 17:30 (8-30)	зам. ПАО 10:00	ЛСЧ 11:30	ХД 15:00	ЛСЧ			

СПРАВОЧНО:

ФБ	Нач. ПАО	8:30	10:00	Разноска БАНКА	ЛСЧ	10:00-12:00	Параллельно: Работа с руком- документами расчетной группы
зам.нач. ФО		10:00	10:30	Проверка СЧЕТОВ	Бухг		
зам.нач. ФО		10:00	11:00	Согласование ПРОЕКТОВ договоров	ХД		
зам.нач. ФО		11:00	17:30	Согласование ЗАЯВОК	ХД		
зам.нач. ФО		11:00	12:00	Согласование ЗАЯВОК	ХД		
зам.нач. ФО	Гл.бук	8:30	9:15	Проверка СЧЕТОВ	зам.нач. ФО	10:00-17:30	работа по инд. графику 3,5 раб. часа
зам.нач. ФО		9:15	10:00	Согласование ПРОЕКТОВ договоров	зам.нач. ФО		
гл.бук	Зам. нач. ПАО	10:00	10:30	Итоговое согласование карт договоров (после гл.бук.)	нач. ФО	8:30-10:00	работа по инд. графику 1,5 часа
ЛСЧ		10:00	11:00	Проверка ЗАЯВОК	нач. ФО		
ЛСЧ		12:30	17:30 (8-30)	Согласование ПРОЕКТОВ договоров, листа замечаний, проверка карт договоров	гл.бук		
ЛСЧ		17:30	16:30 (8-30)	Обработка СЧЕТОВ	гл.бук		
ЛСЧ		16:30	17:30 (8-30)	Обработка СЧЕТОВ	гл.бук		
ФБ	ЛСЧ	9:30	10:00	Принятие ЗАЯВОК на учет	зам.нач. ФО	8:30-9:30	работа по инд. графику 1 час
нач. ФО		10:00	11:30	Разноска БАНКА	ХД		
ФБ		12:00	12:30	Принятие на учет КАРТ ПРОЕКТОВ	зам.нач. ФО		
ФБ		14:00	15:00	Обработка Опросников	ХД		
ХД		15:00	16:00	Обработка Счетов	подпись		
подпись		16:00	16:30	Подписание счетов у Камелины И.А.	зам.нач. ФО		
ХД		17:00	Уточнение карт ДОГОВОРОВ (после подписи контрагентом)				
ГК/НИР	ФБ	9:00	9:30	Принятие ЗАЯВОК на учет	ЛСЧ	8:30-9:00	работа по инд. графику 30 мин
ГК/НИР		11:30	12:00	Принятие КАРТ ПРОЕКТОВ на учет	ЛСЧ		
ГК/НИР		12:30	13:00	Обработка ОПРОСНИКОВ	ЛСЧ		
бухгалтерия		12:00	13:00	Обработка СЧЕТОВ (параллельно с ГК/НИР)	ХД		
бухгалтерия		16:00	17:30	Разноска БАНКА (параллельно с ГК/НИР)	нач. ФО		
ХД		17:00	Уточнение карт ДОГОВОРОВ (после подписи контрагентом)				
ХД	ГК/НИР	8:30 (17:00 пред.дня)	9:00	Принятие ЗАЯВОК на учет	ФБ	9:00-11:00	работа по инд. графику 2 часа
ХД		11:00	11:30	Принятие КАРТ ПРОЕКТОВ на учет	ФБ		
бухгалтерия		12:00	12:30	Обработка ОПРОСНИКОВ	ФБ		
ФБ		12:30	13:00	Обработка СЧЕТОВ	ХД		
бухгалтерия		16:00	17:00	Разноска БАНКА (параллельно с ГК/НИР)	ФБ		
ХД		17:00	Уточнение карт ДОГОВОРОВ (после подписи контрагентом)				

График документооборота

Вид документа	Код формы	Кто представляет	Кому представляет	Срок сдачи	Срок исполнения (обработке)
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	504101	Материально ответственное лицо	Бухгалтерия	В течение 3 рабочих дней с момента совершения хозяйственной операции	До 3 рабочих дней после получения накладной на получение основного средства
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	504102	Материально ответственное лицо	Бухгалтерия	В момент свершения операции	До 3 рабочих дней после получения накладной
Акт о списании объекта нефинансовых активов (кроме автотранспортных средств)	504104	Председатель, постоянно действующей комиссии (ОИД, приобретенное по КФО 4, после согласования с ТУ Ростимущества)	Бухгалтерия	В течение 3 рабочих дней с момента совершения хозяйственной операции	До 3 рабочих дней после получения отчета
Требование-накладная	504204	Материально ответственное лицо	Бухгалтерия	В течение 3 рабочих дней с момента совершения хозяйственной операции	До 3 рабочих дней после получения отчета
Счет-фактура		Управление-заказчик	Бухгалтерия	В соответствии с нормами налогового законодательства	До 2 рабочих дней после представления
Акт выполненных работ (услуг)		Управление-заказчик	Бухгалтерия, Планово-аналитический отдел	В течение 3 рабочих дней с момента совершения хозяйственной операции	До 3 рабочих дней после представления
Инвентаризационная опись (спичечная ведомость) по объектам нефинансовых активов	504033	Председатель, члены комиссии по инвентаризации	Бухгалтерия	Следующий рабочий день после утверждения акта, но не позднее срока, установленного приказом о проведении инвентаризации	В течение отчетного месяца
Акт о результатах инвентаризации	504835	Председатель, члены комиссии по инвентаризации	Бухгалтерия	Следующий рабочий день после утверждения акта, но не позднее срока, установленного приказом о проведении инвентаризации	В течение отчетного месяца
Табель учета использования рабочего времени	504421	Работник, ответственный за составление табеля учета рабочего времени сотрудников подразделения	Бухгалтерия	14-го и 27-го числа каждого месяца	16-го и 30-го числа каждого месяца
Приказ о приеме работника на работу	301001	Отдел кадров	Бухгалтерия	Не позднее первого рабочего дня вновь принимаемого на работу	15-го и 31-го числа каждого месяца
Приказ об установлении надбавок к должностному окладу, единовременных выплат		Планово-аналитический отдел	Бухгалтерия, отдел кадров	Не позднее дня установления надбавок (выплат)	3 рабочих дня после получения приказа



Приказ об увольнении работника	301006	Отдел кадров	Бухгалтерия, Планово-аналитический отдел	Не менее чем за 5 рабочих дней до увольнения	3 рабочих дня после получения приказа
Приказ о предоставлении отпуска работнику	301005	Отдел кадров	Бухгалтерия	Не менее чем за 14 календарных дней до наступления отпуска	3 рабочих дня после получения приказа
Заявление на выплату материальной помощи		Отдел кадров	Бухгалтерия	День подачи заявления	Не позднее 30-го числа каждого месяца
Больничный лист		Отдел кадров	Бухгалтерия	Не позднее 25-го числа каждого месяца	Не позднее 31-го числа каждого месяца
Приказ на командирование работников за границу	301022	Отдел кадров	Бухгалтерия	Не менее чем за 5 рабочих дней до отъезда в командировку	Не менее чем за 1 день до отъезда в командировку
Заявление на выдачу денег под отчет на командировочные расходы		Работник, направляемый в командировку	Бухгалтерия	Не менее чем за 5 дней до отъезда в командировку	Не менее чем за 1 день до отъезда в командировку
Авансовый отчет	504505	Полученные лица	Бухгалтерия	По истечении 3 дней по прибытии из командировки	3 рабочих дня после получения авансового отчета
Регистры на возврат денежных средств с обязательным указанием реквизитов для возврата сумм		Структурное подразделение, ответственное за выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров в соответствии с функциями, возложенными на структурное подразделение	Бухгалтерия	В течение 2 дней со дня подписания протокола	3 дня
обеспечения заявки в случае изменения реквизитов получателя					
Платежная ведомость	504403	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Не позднее чем за 1 рабочий день до выдачи денежных средств	В течение 3 рабочих дней с даты начала выдачи денежных средств
Приходный, расходный кассовый ордер	310001 310002	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В момент приема-выдачи денежных средств	В день приема-выдачи денежных средств
Расчетная ведомость по средствам Фонда социального страхования РФ	4-ФСС	Бухгалтерия	ФСС	10-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	Срок представления отчета – 20-е число месяца, следующего за отчетным кварталом
Сведения о численности, заработной плате и движении работников	П-4	Планово-аналитический отдел	Государственный комитет РФ по статистике	14-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	Срок представления отчета – 15-е число месяца, следующего за отчетным кварталом
Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость	КНД 1151001	Бухгалтерия	ИФНС	25-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	Срок представления отчета – 25-е число месяца, следующего за отчетным кварталом
Расчет платежей по страховым взносам на обязательное пенсионное и медицинское страхование	РСВ-1 ПФР	Бухгалтерия	ПФР	30-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	Срок представления отчета – 15-е число второго календарного месяца, следующего за отчетным периодом.
Налоговая декларация по налогу на имущество организаций	КНД 1152001	Бухгалтерия	ИФНС	В установленные законодательством сроки	В срок представления декларации
Налоговая декларация по налогу на прибыль	КНД 1151006	Бухгалтерия	ИФНС	28-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	28-е число месяца, следующего за отчетным кварталом
Налоговая декларация по водному налогу	КНД 1151072	Бухгалтерия	ИФНС	20-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	20-е число месяца, следующего за отчетным кварталом
Сводный бюджетный и бухгалтерский отчет в установленном объеме		Бухгалтерия	Федеральное казначейство	По графику Минфина	По графику Минфина
Сведения о доходах физического лица за год	2-НДФЛ	Бухгалтерия	ИФНС	Ежегодно до 30 марта	Срок представления отчета – ежегодно до 31 марта
Бухгалтерская, статистическая отчетность		Бухгалтерия	Государственный комитет по статистике	В установленные законодательством сроки	В установленные законодательством сроки

График документооборота

Вид документа	Код формы	Кто представляет	Кому представляет	Срок сдачи	Срок исполнения (обработки)
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	504101	Материально ответственное лицо	Бухгалтерия	В течение 3 рабочих дней с момента совершения хозяйственной операции	До 3 рабочих дней после получения накладной на получение основного средства
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	504102	Материально ответственное лицо	Бухгалтерия	В момент свершения операции	До 3 рабочих дней после получения накладной
Акт о списании объекта нефинансовых активов (кроме автотранспортных средств)	504104	Председатель, постоянно действующей комиссии (ОЦИ, приобретенное по КФО 4, после согласования с ТУ Росимущества)	Бухгалтерия	В течение 3 рабочих дней с момента совершения хозяйственной операции	До 3 рабочих дней после получения отчета
Требование-накладная	504204	Материально ответственное лицо	Бухгалтерия	В течение 3 рабочих дней с момента совершения хозяйственной операции	До 3 рабочих дней после получения отчета
Счет-фактура		Управление-заказчик	Бухгалтерия	В соответствии с нормами налогового законодательства	До 2 рабочих дней после представления
Акт выполненных работ (услуг)		Управление-заказчик	Бухгалтерия, Планово-аналитический отдел	В течение 3 рабочих дней с момента совершения хозяйственной операции	До 3 рабочих дней после представления
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	504033	Председатель, члены комиссии по инвентаризации	Бухгалтерия	Следующий рабочий день после утверждения акта, но не позднее срока, установленного приказом о проведении инвентаризации	В течение отчетного месяца
Акт о результатах инвентаризации	504835	Председатель, члены комиссии по инвентаризации	Бухгалтерия	Следующий рабочий день после утверждения акта, но не позднее срока, установленного приказом о проведении инвентаризации	В течение отчетного месяца
Табель учета использования рабочего времени	504421	Работник, ответственный за составление табеля учета рабочего времени сотрудников структурного подразделения	Бухгалтерия	14-го и 27-го числа каждого месяца	16-го и 30-го числа каждого месяца
Приказ о приеме работника на работу	301001	Отдел кадров	Бухгалтерия	Не позднее первого рабочего дня вновь принимаемого на работу	15-го и 31-го числа каждого месяца
Приказ об установлении надбавок к должностному окладу, единовременных выплат		Планово-аналитический отдел	Бухгалтерия, отдел кадров	Не позднее дня установления надбавок (выплат)	3 рабочих дня после получения приказа



Приказ об увольнении работника	301006	Отдел кадров	Бухгалтерия, Планово-аналитический отдел	Не менее чем за 5 рабочих дней до увольнения	3 рабочих дня после получения приказа
Приказ о предоставлении отпуска работнику	301005	Отдел кадров	Бухгалтерия	Не менее чем за 14 календарных дней до наступления отпуска	3 рабочих дня после получения приказа
Заявление на выплату материальной помощи		Отдел кадров	Бухгалтерия	День подачи заявления	Не позднее 30-го числа каждого месяца
Больничный лист		Отдел кадров	Бухгалтерия	Не позднее 25-го числа каждого месяца	Не позднее 31-го числа каждого месяца
Приказ на командирование работников за границу	301022	Отдел кадров	Бухгалтерия	Не менее чем за 5 рабочих дней до отъезда в командировку	Не менее чем за 1 день до отъезда в командировку
Заявление на выдачу денег под отчет на командировочные расходы		Работник, направляемый в командировку	Бухгалтерия	Не менее чем за 5 дней до отъезда в командировку	Не менее чем за 1 день до отъезда в командировку
Авансовый отчет	504505	Подотчетные лица	Бухгалтерия	По истечении 3 дней по прибытии из командировки	3 рабочих дня после получения авансового отчета
Реестры на возврат денежных средств с обязательным указанием реквизитов для возврата сумм обеспечения заявки в случае изменения реквизитов получателя		Структурное подразделение, ответственное за выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров в соответствии с функциями, возложенными на структурное подразделение	Бухгалтерия	В течение 2 дней со дня подписания протокола	3 дня
Платежная ведомость	504403	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Не позднее чем за 1 рабочий день до выдачи денежных средств	В течение 3 рабочих дней с даты начала выдачи денежных средств
Приходный, расходный кассовый ордер	310001 310002	Бухгалтерия	Бухгалтерия	В момент приема-выдачи денежных средств	В день приема-выдачи денежных средств
Расчетная ведомость по средствам Фонда социального страхования РФ	4-ФСС	Бухгалтерия	ФСС	10-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	Срок представления отчета – 20-е число месяца, следующего за отчетным кварталом
Сведения о численности, заработной плате и движении работников	П-4	Планово-аналитический отдел	Государственный комитет РФ по статистике	14-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	Срок представления отчета – 15-е число месяца, следующего за отчетным кварталом
Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость	КНД 1151001	Бухгалтерия	ИФНС	25-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	Срок представления отчета – 25-е число месяца, следующего за отчетным кварталом
Расчет платежей по страховым взносам на обязательное пенсионное и медицинское страхование	РСВ-1 ПФР	Бухгалтерия	ПФР	30-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	Срок представления отчета – 15-е число второго календарного месяца, следующего за отчетным периодом.
Налоговая декларация по налогу на имущество организаций	КНД 1152001	Бухгалтерия	ИФНС	В установленные законодательством сроки	В срок представления декларации
Налоговая декларация по налогу на прибыль	КНД 1151006	Бухгалтерия	ИФНС	28-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	28-е число месяца, следующего за отчетным кварталом
Налоговая декларация по водному налогу	КНД 1151072	Бухгалтерия	ИФНС	20-е число месяца, следующего за отчетным кварталом	20-е число месяца, следующего за отчетным кварталом
Сводный бюджетный и бухгалтерский отчет в установленном объеме		Бухгалтерия	Федеральное казначейство	По графику Минфина	По графику Минфина
Сведения о доходах физического лица за год	2-НДФЛ	Бухгалтерия	ИФНС	Ежегодно до 30 марта	Срок представления отчета – ежегодно до 31 марта
Бухгалтерская, статистическая отчетность		Бухгалтерия	Государственный комитет по статистике	В установленные законодательством сроки	В установленные законодательством сроки

Наименование документов (информации)/ вид представления документа (информации)	Форма	Кол-ство	Ответственный за оформление (кто предоставляет)	Сроки оформления	Визирование	Ответственный за проведение (кому предоставляют)	Сроки передачи в бухгалтерию
<b>Учет нефинансовых активов (ОС)</b>							
Доверенность на получение материальных ценностей	315002	1	Работник филиала согласно приказу	По мере необходимости	Директор филиала, главный бухгалтер	Бухгалтерия	По факту оформления корешок доверенности
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов при поступлении ОС	504101	1	Комиссия, согласно приказу	По факту получения ОС	Комиссия согласно приказу, директор филиала	Бухгалтерия	В течение 5 дней с момента поступления ОС
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов при реализации ОС	504101	2	Комиссия, согласно приказу	Согласно условиям договора	Комиссия согласно приказу, директор филиала	Бухгалтерия	В течение 3 дней с момента реализации ОС
Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств	504103	2	Комиссия, согласно приказу	Согласно условиям договора	Комиссия согласно приказу, директор филиала	Бухгалтерия	В течение 3 дней с момента окончания работ
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	504102	3(МОЛ перед,МОЛ прим., бух)	МОЛ передающей стороны	По факту передачи	МОЛ передающей стороны, МОЛ принимающей стороны	Бухгалтерия	По факту передачи
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	504104	1	Комиссия, согласно приказу	По факту списания	Комиссия согласно приказу, директор филиала	Бухгалтерия	По факту списания
Акт о списании транспортного средства	504105	1	Комиссия, согласно приказу	По факту списания	Комиссия согласно приказу, директор филиала	Бухгалтерия	По факту списания
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (стоимостью от 10 000 до 100 000рублей за ед.)	504143	2(бух.,МОЛ)	Комиссия, согласно приказу	По факту списания	Комиссия согласно приказу, директор филиала	Бухгалтерия	По факту списания
Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	504031	1	Бухгалтерия	По факту принятия на учет ОС	-----	Бухгалтерия	По факту принятия на учет ОС, на 01.01.
Инвентарный список	504034	По кол-ству МОЛ	Бухгалтерия	По мере необходимости	-----	Бухгалтерия	-----
Опись инвентарных карточек	504033	По подразделениям	Бухгалтерия	Ежегодно	-----	Бухгалтерия	-----
<b>Учет материальных запасов</b>							
Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов, в т.ч. о поступление ТМЦ образовавшихся в результате разборки, выбытия основных средств)	504207	1	Бухгалтерия	По факту поступления	Заведующий центральным складом	Заведующий центральным складом, Бухгалтерия	По мере необходимости
Акт приемки материалов (материальных ценностей)	504220	2(филиал,поставщик)	Комиссия, согласно приказу	По факту поступления	Комиссия согласно приказу, директор филиала	Бухгалтерия	В течение 3 дней с момента оформления Акта
Требование-накладная	504204	3(МОЛ перед,МОЛ прим.,бух)	МОЛ передающей стороны	По факту передачи	МОЛ передающей стороны, МОЛ принимающей стороны, директор филиала, бухгалтерия	Бухгалтерия- один экз.	По факту передачи
Товарная накладная	0330212(ТОРГ-12)	2	По условиям договора	По факту хозяйственной операции	Директор филиала, главный бухгалтер, МОЛ, принимающая сторона	Бухгалтерия- один экз.	По факту хозяйственной операции
Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	504205	2	По условиям договора	По факту хозяйственной операции	Директор филиала, главный бухгалтер, МОЛ, принимающая сторона	Бухгалтерия - один экз.	По факту хозяйственной операции
Акт о списании материальных запасов	504230	1	Комиссия, согласно приказу	По факту списания	Комиссия согласно приказу, директор филиала	Бухгалтерия	По факту списания
Личная карточка № учета выдачи СИЗ	Утв. приказом Минздрава всозразвития России от 1 июня 2009 г. N 290н (в ред. от 27 января 2010 г.)	1	Заведующий складом	По факту выдачи СИЗ	Заведующий складом, работник	Бухгалтерия	По мере необходимости
Личная карточка № учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств	Утв. приказом Минист и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н	1	Заведующий складом	По факту выдачи средств	Заведующий складом, работник	Бухгалтерия	По мере необходимости
Приказ о нормах расхода ГСМ	Свободная	1	Бухгалтерия	Ежегодно	Ответственное лицо, главный бухгалтер, директор филиала	Бухгалтерия	По факту утверждения
Путевой лист, оформленный в соответствии с приказом Минтранса России от 11.09.2020 № 368	Согласно приказу Минтранса России от 11.09.2020 № 368	1	МОЛ	Ежедневно, по факту использования служебного транспорта	МОЛ, механик, бухгалтер	Бухгалтерия	Ежедневно, по факту использования служебного транспорта
Журнал путевых листов	Согласно приказу Минтранса России от 11.09.2020 № 368	1	Бухгалтерия	Ежедневно, по факту использования служебного транспорта	МОЛ, бухгалтер ответственный за ведение журнала	Бухгалтерия	Ежедневно, по факту использования служебного транспорта
<b>Учет кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами</b>							
Служебная записка на выдачу денежных средств	Свободная	1	Работник филиала согласно	По мере необходимости	Подотчетное лицо, главный бухгалтер, директор	Бухгалтерия	По факту выдачи денежных
Кассовая книга	504514	1	Бухгалтерия	Ежедневно	Бухгалтер, главный бухгалтер	Бухгалтерия	Ежедневно

Приходный кассовый ордер	КО-1	1	Бухгалтер	В день поступления денежных средств в кассу	Бухгалтер, главный бухгалтер	Бухгалтерия	В день поступления денежных средств в кассу
Расходный кассовый ордер	КО-2	1	Бухгалтер	В день формирования РКО	Подотчетное лицо, директор филиала, главный бухгалтер, бухгалтер	Бухгалтерия	По факту подписания документа ответственными лицами филиала
Расчет лимита остатка наличных денег	Свободная	1	Главный бухгалтер	Ежегодно	Главный бухгалтер, утверждает директор филиала	Бухгалтерия	По факту оформления
Чек банкомата	Установленная банком форма	1	Бухгалтер, ответственный за ведение кассовых операций	в день внесения неиспользованной подотчетной суммы через банкомат на банковскую карту	Бухгалтер, ответственный за ведение кассовых операций	Бухгалтерия	в день представления документа
Авансовый отчет	504505	1	Подотчетное лицо	Согласно Положению о подотчетных лицах	Подотчетное лицо, главный бухгалтер, директор филиала, бухгалтер	Бухгалтерия	Согласно Положению о подотчетных лицах
<b>Банковские операции</b>							
Счет на оплату	Предусмотренная используемым программным обеспечением 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8	1	По условиям договора	По условиям договора	Директор филиала, главный бухгалтер	Покупатель	По факту подписания документа ответственными лицами филиала
Платежное поручение	401060	1	Бухгалтерия	Согласно ПФХД	Директор филиала	Бухгалтерия	По мере оформления
Выписка из лицевого счета бюджетного учреждения	531962	1	Главный бухгалтер	Ежедневно	-----	Бухгалтерия	Ежедневно
Выписка по счету в кредитном учреждении	Форма, утвержденная кредитным учреждением	1	Главный бухгалтер	Ежедневно	-----	Бухгалтерия	Ежедневно
<b>Оплата труда</b>							
Положение об оплате труда	Свободная	1	Ведущий экономист, ведущий юрист-консульт, специалист по кадрам, главный бухгалтер	Ежегодно	Ведущий экономист, ведущий юрист-консульт, специалист по кадрам, главный бухгалтер, директор филиала	Бухгалтерия	По факту утверждения
Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда	Свободная	1	Ведущий экономист, специалист по кадрам	Ежегодно, по мере необходимости	Ведущий экономист, специалист по кадрам, главный бухгалтер, директор филиала	Бухгалтерия	По факту утверждения
Штатное расписание	Т-3	1	Специалист по кадрам	Ежегодно, по мере необходимости	Специалист по кадрам, ведущий экономист, главный бухгалтер	Бухгалтерия	По факту утверждения
Заявление на прием (увольнение)	Свободная	1	Физическое лицо(работник)	По мере необходимости	Руководитель подразделения, директор филиала	Специалист по кадрам	
Приказ (распоряжение) о приеме сотрудника (работника) на работу	Т-1	1	Специалист по кадрам	Не позднее следующего рабочего дня со дня приема сотрудника (работника) на работу	Директор филиала, работник	Специалист по кадрам	
Документы, справки с предыдущего места работы	Согласно законодательству РФ	---	Работник	-----	-----	Специалист по кадрам	Не позднее следующего рабочего дня со дня приема сотрудника (работника) на работу
Личная карточка	Т-2	1	Специалист по кадрам	По факту приема на работу	Специалист по кадрам, работник	Специалист по кадрам	
Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу	Т-5	1	Специалист по кадрам	По мере необходимости	Работник, директор филиала	Специалист по кадрам	
Служебная записка на поощрение работника (ов)	Свободная	1	Руководитель подразделения	Не позднее 5 дней до окончания месяца начисления	Руководитель подразделения, главный бухгалтер, директор филиала	Бухгалтерия	Не позднее 5 дней до окончания месяца начисления
Приказ (распоряжение) об установлении (изменении) надбавок	Свободная	1	Ведущий экономист	Ежеквартально, по мере необходимости	Ведущий экономист, специалист по кадрам, главный бухгалтер, директор филиала	Бухгалтерия	Ежеквартально, по мере необходимости, но не позднее 3 дней до окончания месяца начисления
График отпусков	Т-7	1	Специалист по кадрам	Ежегодно до 01.12.	Специалист по кадрам, директор филиала	Специалист по кадрам	По факту утверждения
Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска сотруднику (работнику)	Т-6	1	Специалист по кадрам	Согласно графику отпусков	Работник, директор филиала	Специалист по кадрам	Копия приказа по факту оформления, но не позднее, чем за пять дней до наступления отпуска
Заявление работника о переносе отпуска	Свободная	1	Работник	По мере необходимости, но не позднее, чем за 14 календарных дней до дня начала отпуска	Работник, руководитель подразделения	Специалист по кадрам	-----
Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику	504425	1	Специалист по кадрам, бухгалтер	За пять дней до отпуска	Специалист по кадрам, бухгалтер, главный бухгалтер	Бухгалтерия	По факту оформления, но не позднее, чем за пять дней до наступления отпуска
Сменный график работы	Свободный	Кол-ство смен	Руководитель опытно-производственного подразделения, заместитель директора по опытно-конструкторской работе	За 30 дней до начала сменного режима работы	Руководитель подразделения, специалист по кадрам	Специалист по кадрам	До первого числа месяца начисления
Табель учета использования рабочего времени	504421	По подразделениям	Руководитель подразделения, ответственное лицо	Не позднее 3 дней до окончания месяца начисления	Руководитель подразделения, специалист по кадрам	Бухгалтерия	Не позднее 30 числа текущего месяца

Список перечисляемой в банк заработной платы	1.предусмотренная используемым программным обеспечением	По необходимости	Бухгалтерия	По мере необходимости	Директор филиала, главный бухгалтер, бухгалтер, ответственное лицо за перечисление	Бухгалтерия	По факту перечисления заработной платы
Расчетная ведомость	504402	1	Бухгалтерия	До 5 числа следующего месяца	Главный бухгалтер, директор филиала, бухгалтер, ответственное лицо	Бухгалтерия	По факту подписания
Расчетный листок	Предусмотренная используемым программным обеспечением 1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8	Согласно кол-ству работников	Бухгалтерия	В день выплаты заработной платы	-----	Работникам	Второй экз. в электронном виде по факту перечисления заработной платы
Заявление на выплату материальной помощи	Свободная	1	Работник	По мере необходимости	Работник, руководитель подразделения, главный бухгалтер, директор филиала	Специалист по кадрам	Прилагается с приказом на выплату
Приказ (распоряжение) о выплате единовременной материальной помощи	Свободная	1	Специалист по кадрам	По мере необходимости	Работник, руководитель подразделения, ведущий экономист, главный бухгалтер, директор филиала	Бухгалтерия	По мере оформления
Служебная записка о привлечении сотрудника (работника) к работе в выходной день	Свободная	1	Руководитель подразделения	По мере необходимости	Работник, руководитель подразделения, директор филиала	Специалист по кадрам	Прилагается с приказом о привлечении сотрудника к работе в выходной день
Приказ (распоряжение) о привлечении сотрудника (работника) к работе в выходной день	Свободная	1	Специалист по кадрам	По мере необходимости, не позднее 30 числа месяца начисления	Работник, руководитель подразделения, ведущий экономист, главный бухгалтер, директор филиала	Бухгалтерия	По мере необходимости, но не позднее 30 числа месяца начисления
Служебная записка о совмещении обязанностей	Свободная	1	Руководитель подразделения	По мере необходимости	Работник, руководитель подразделения, директор филиала	Специалист по кадрам	Прилагается с приказом о совмещении
Приказ (распоряжение) о возложении обязанностей	Свободная	1	Специалист по кадрам	По мере необходимости, не позднее 30 числа месяца начисления	Работник, руководитель подразделения, ведущий экономист, главный бухгалтер, директор филиала	Бухгалтерия	По мере необходимости, но не позднее 30 числа месяца начисления
Служебная записка об изменении графика работы сотрудника	Свободная	1	Руководитель подразделения	По мере необходимости, но не позднее 29 числа месяца перевода	Работник, руководитель подразделения, директор филиала	Специалист по кадрам	Прилагается с соответствующим приказом
Заявление сотрудника (работника) на налоговые вычеты с приложением документов, подтверждающих право на вычет	Свободная	1	Работник	До 25 декабря	Работник	Бухгалтерия	До 25 декабря
Исполнительные листы, судебные приказы (возврат исполнительных листов), постановление об обращении взыскания на зарплату и иные доходы должника	Документы сторонних организаций	-----	Специалист по кадрам	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	Не позднее следующего дня после поступления в филиал
Лист нетрудоспособности (электронный)	Согласно законодательству РФ	1	Специалист по кадрам, сотрудник	По мере поступления	Главный бухгалтер, директор филиала	Бухгалтерия	Не позднее следующего дня после поступления в филиал
Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	504425	1	Специалист по кадрам, бухгалтерия	По мере поступления документа основания	Бухгалтер, Главный бухгалтер	Бухгалтерия	По факту оформления документа основания
Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора (служебного контракта) с сотрудником (работником) (увольнении)	Т-8	1	Специалист по кадрам	По факту поступления заявления на увольнение	Директор филиала, работник	Бухгалтерия	не позднее 2 (двух) рабочих дней, до даты прекращения (расторжения) трудового договора (служебного контракта) с сотрудником (работником), в
Приказ (распоряжение, иной документ) о направлении работника в командировку	Т-9	1	Специалист по кадрам	По мере необходимости	Директор филиала, работник	Специалист по кадрам, ответственный за оформление табеля учета рабочего времени	-----
<b>Учет операций по товарам, работ, услугам</b>							
Акт наработки (при использовании давальческого сырья)	Свободная	1	Руководитель подразделения	По факту выполнения работ	Руководитель подразделения, исполнитель	Заведующему складом	По факту выполнения работ
Акт о списании материальных запасов(давальческого сырья)	504230	1	Комиссия, согласно приказу	По факту оформления Акта наработки	Комиссия, согласно приказу, директор филиала	Бухгалтерия	По факту оформления Акта наработки
Акт об оказании услуг	Предусмотренная используемым программным обеспечением 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8	2	Бухгалтерия	По факту оформления Акта наработки	Директор филиала	Бухгалтерия	-----
Акт наработки готовой продукции	Свободная	1	Руководитель подразделения	По факту наработки	Руководитель подразделения, исполнитель	Бухгалтерия	По факту выполнения работ
Акт о списании материальных запасов (готовая продукция)	504230	1	Бухгалтерия	По факту оформления Акта наработки	Комиссия, согласно приказу, директор филиала	Бухгалтерия	-----
Требование-накладная(готовая продукция)	504204	1	Бухгалтерия	По факту наработки	Ответственные лица филиала	Бухгалтерия	-----
Товарная накладная(готовая продукция)	ТОРГ-12	2	Бухгалтерия	По факту отгрузки	Ответственные лица филиала	Бухгалтерия	-----

Счет-фактура(готовая продукция, услуги на сторону, работы)	В соответствии с действующим законодательством	2	Бухгалтерия	По факту отгрузки	Директор филиала , главный бухгалтер	Бухгалтерия	-----
Дефектная ведомость	Свободная	1	Механик, ведущий инженер по надзору за строительством	По мере необходимости	Руководитель подразделения по направлению, механик, ведущий инженер по надзору за строительством	Бухгалтерия	По факту оформления
Смета на выполнение работ	ГРАНД-СМЕТА	1	Ведущий инженер по надзору за строительством	По мере необходимости	Ведущий инженер по надзору за строительством, утверждает директор филиала	Бухгалтерия	По факту оформления
Акт о приемке выполненных работ	КС-2	1	Ведущий инженер по надзору за строительством	По факту выполнения работ	Ведущий инженер по надзору за строительством, утверждает директор филиала	Бухгалтерия	По факту выполнения работ
Справка о стоимости выполненных работ и затрат	КС-3	1	Ведущий инженер по надзору за строительством	По факту выполнения работ	Ведущий инженер по надзору за строительством, утверждает директор филиала	Бухгалтерия	По факту выполнения работ
Товарная накладная (поставщика ТМЦ)	ТОРГ-12	1	Заведующий складом	По факту поступленияТМЦ	Заведующий складом, директор филиала	Бухгалтерия	На следующий день после поступления ТМЦ
Счет-фактура (поставщика ТМЦ)	(в соответствии с действующим законодательством)	1	Заведующий складом	По факту поступленияТМЦ	-----	Бухгалтерия	На следующий день после поступления ТМЦ
УПД (ТМЦ)	Письмо ФНС России от 21.10.2013 N ММВ-20-3/96@	1	Заведующий складом	По факту поступленияТМЦ	Заведующий складом, директор филиала	Бухгалтерия	На следующий день после поступления ТМЦ
Акт об оказании услуг сторонней организацией	Форма исполнителя	1	Исполнитель	По факту оказания услуги, выполнения работы	Директор филиала, ответственное лицо по направлению	Бухгалтерия	По факту поступления документа
Инвентаризация							
Акты сверки взаимных расчетов	Предусмотренная используемым программным обеспечением 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8	1	Бухгалтерия	По мере необходимости	Директор филиала, главный бухгалтер	Бухгалтерия	-----
Акта совместной сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам	Приказ Федеральной налоговой службы от 16 декабря 2016 г. N ММВ-7-17/685@	1	Бухгалтерия	Ежеквартально	-----	Бухгалтерия	Ежеквартально
Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации	ИНВ-22	1	Бухгалтерия	По мере необходимости	Комиссия, согласно приказу, директор филиала	Бухгалтерия	По факту оформления
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	504087	1	Бухгалтерия	Не позднее следующего дня после оформления соответствующего приказа	ИНВ-22 Комиссия, согласно приказу	Бухгалтерия	Согласно соответствующему приказу ИНВ-22
Акт инвентаризации расходов будущих периодов	ИНВ-11	1	Бухгалтерия	Не позднее следующего дня после оформления соответствующего приказа	ИНВ-22 Комиссия, согласно приказу	Бухгалтерия	Согласно соответствующему приказу ИНВ-22
Инвентаризационная опись наличных денежных средств	504088	1	Бухгалтерия	Не позднее следующего дня после оформления соответствующего приказа	ИНВ-22 Комиссия, согласно приказу	Бухгалтерия	Согласно соответствующему приказу ИНВ-22
Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	504089	1	Бухгалтерия	Не позднее следующего дня после оформления соответствующего приказа	ИНВ-22 Комиссия, согласно приказу	Бухгалтерия	Согласно соответствующему приказу ИНВ-22
Акт о результатах инвентаризации	504835	1	Бухгалтерия	По результатам инвентаризации	Комиссия, согласно приказу	Бухгалтерия	По окончании инвентаризации
Ведомость расходов по результатам инвентаризации (к Инвентаризационной описи (сличительная ведомости) № по объектам нефинансовых активов на...)	504092	1	Бухгалтерия	По результатам инвентаризации	Комиссия, согласно приказу	Бухгалтерия	По окончании инвентаризации



**Перечень унифицированных форм первичных учетных документов,  
применяемых в ИК СО РАН**

<b>1. Формы документов класса 03 «Унифицированная система первичной учетной документации» ОКУД</b>		
№	Код	Наименование формы документа
п/п	формы	
1	2	3
1	0310001	Приходный кассовый ордер
2	0310002	Расходный кассовый ордер
3	0310003	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов
4	0310005	Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств
<b>2. Формы документов класса 04 «Унифицированная система банковской документации» ОКУД</b>		
№	Код	Наименование формы документа
п/п	формы	
1	2	3
1	0401060	Платежное поручение
2	0401071	Инкассовое поручение
3	0402001	Объявление на взнос наличными
<b>3. Формы документов класса 05 «Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации организаций государственного сектора» ОКУД</b>		
№	Код формы	Наименование формы документа
п/п		
1	2	3
1	0504101	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов
2	0504102	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов
3	0504103	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств
4	0504104	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)
5	0504105	Акт о списании транспортного средства
6	0504143	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря
7	0504144	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда
8	0504204	Требование-накладная
9	0504205	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону
10	0504206	Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование

11	0504207	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)
12	0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения
13	0504220	Акт приемки материалов (материальных ценностей)
14	0504230	Акт о списании материальных запасов
15	0504401	Расчетно-платежная ведомость
16	0504402	Расчетная ведомость
17	0504403	Платежная ведомость
18	0504417	Карточка-справка
20	0504421	Табель учета использования рабочего времени
21	0504425	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях
22	0504501	Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам
№ п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	2	3
24	0504505	Авансовый отчет
25	0504510	Квитанция
26	0504514	Кассовая книга
27	0504608	Табель учета посещаемости детей
28	0504805	Извещение
29	0504816	Акт о списании бланков строгой отчетности
30	0504833	Бухгалтерская справка
31	0504835	Акт о результатах инвентаризации

Таблица № 2

**Перечень регистров бухгалтерского учета,  
применяемых в ИК СО РАН**

№	Код формы	Наименование регистра
п/п		
1	2	3
1	0504031	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов
2	0504032	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов
3	0504033	Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов
4	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов
5	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам
6	0504036	Оборотная ведомость
7	0504037	Накопительная ведомость по приходу продуктов питания
8	0504038	Накопительная ведомость по расходу продуктов питания
9	0504039	Книга учета животных
10	0504041	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей
11	0504042	Книга учета материальных ценностей
12	0504043	Карточка учета материальных ценностей
13	0504044	Книга регистрации боя посуды
14	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности
15	0504046	Книга учета выданных раздатчикам денег на выплату заработной платы, денежного довольствия и стипендий
16	0504047	Реестр депонированных сумм
17	0504048	Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий
18	0504051	Карточка учета средств и расчетов
19	0504052	Реестр карточек
20	0504053	Реестр сдачи документов
21	0504054	Многографная карточка
22	0504055	Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке
№	Код формы	Наименование регистра
п/п		
1	2	3
23	0504056	Реестр учета ценных бумаг
24	0504057	Карточка учета выданных кредитов, займов (ссуд)
25	0504058	Карточка учета государственного долга Российской Федерации по полученным кредитам и предоставленным гарантиям
26	0504059	Карточка учета государственного долга Российской Федерации в ценных бумагах
27	0504061	Ведомость учета внутренних расчетов между органами, осуществляющими кассовое обслуживание исполнения бюджета
28	0504062	Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)
29	0504063	Карточка учета расчетных документов, ожидающих исполнения



30	0504064	Журнал регистрации обязательств
31	0504071	Журналы операций
32		Журнал операций по счету "Касса"
33		Журнал операций с безналичными денежными средствами
34		Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
35		Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
36		Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям
37		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
38		Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
39		Журнал по прочим операциям
40	0504072	Главная книга
41	0504081	Инвентаризационная опись ценных бумаг
42	0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств
43	0504083	Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам)
44	0504084	Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации в ценных бумагах
45	0504085	Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации по полученным кредитам и предоставленным гарантиям
№	Код формы	Наименование регистра
п/п		
1	2	3
46	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов
47	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов
48	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств
49	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами
50	0504091	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям
51	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации

**Список должностных лиц, обладающих правом первой и второй подписи**

**ИК СО РАН**

1	Бухтияров Валерий Иванович	Директор	Пользуется правом первой подписи на всех финансовых документах и является главным распорядителем всех денежных и материальных средств.
2	Мартьянов Олег Николаевич	Заместитель директора по научной работе	Пользуется правом первой подписи на всех финансовых документах и является распорядителем денежных и материальных средств.
3	Камолкин Игорь Александрович	Заместитель директора по общим вопросам	Пользуется правом первой подписи на всех финансовых документах и является распорядителем денежных и материальных средств.
4	Мухина Наталья Валерьевна	Заместитель директора по экономике и финансам	Пользуется правом второй подписи на всех финансовых документах.
5	Родионова Ольга Борисовна	Главный бухгалтер	Пользуется правом второй подписи на всех финансовых документах.

**ВФ ИК СО РАН**

1	Тертишников Игорь Викторович	Директор филиала	Пользуется правом первой подписи на всех финансовых документах и является главным распорядителем всех денежных и материальных средств филиала
2	Козловский Олег Николаевич	Главный бухгалтер	Пользуется правом второй подписи на всех финансовых документах.

**ЦНХТ**

1	Лавренев Александр Валентинович	Директор филиала	Пользуется правом первой подписи на всех финансовых документах и является главным распорядителем всех денежных и материальных средств филиала
2	Калинина Ольга Геннадьевна	Главный бухгалтер	Пользуется правом второй подписи на всех финансовых документах.

## Сроки хранения документов бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет и отчетность			
№ п/п	Наименование документов бухгалтерского учета	Срок хранения	Примечание
1	Бухгалтерские балансы и отчеты; документы (приложения к балансу, пояснительные записки, специализированные формы) к ним:		(1) При отсутствии годовых - Пост. (2) При отсутствии годовых, квартальных - Пост.
а)	сводные годовые	Пост.	
б)	годовые	Пост.	
в)	квартальные	5 л.(1)	(1) При отсутствии годовых - Пост.
г)	месячные	1 г.(2)	(2) При отсутствии годовых, квартальных - Пост.
2	Передаточные, разделительные, ликвидационные балансы; приложения, пояснительные записки к ним	Пост.	
3	Аналитические документы (таблицы, записки, доклады) к годовым балансам и отчетам	Пост.	
4	Переписка об утверждении и уточнении балансов и отчетов	5 л.	
5	Документы (протоколы, акты, заключения) о рассмотрении и утверждении балансов и отчетов	Пост. (1)	(1) Квартальных 5л
6	Синтетические, аналитические, материальные счета бухгалтерского учета	5 л.	
7	План счетов бухгалтерского учета	5 л.	
8	Переписка о сроках представления бухгалтерской и финансовой отчетности	1 г.	
9	Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности, контрольно-ревизионной работе, в том числе проверка кассы, правильности взимания налогов и др.	5 л. (1)	(1) При условии завершения проверки (ревизии). В случае возникновения споров, разногласий, следственных и судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения
10	Бухгалтерские учетные регистры (главная книга, журналы-ордера, разработочные таблицы и др.)	5 л. (1)	(1) При условии завершения проверки (ревизии). В случае возникновения споров, разногласий, следственных и судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения
11	Первичные документы и приложения к ним, зафиксировавшие факт совершения хозяйственной операции и явившиеся основанием для бухгалтерских записей (кассовые, банковские документы, корешки банковских чековых книжек, ордера, табели, извещения банков и переводные требования, акты о приеме, сдаче, списании имущества и материалов, квитанции, корешки к ним, счета-фактуры, накладные и авансовые отчеты и др.)	5 л. (1)	(1) При условии завершения проверки (ревизии). В случае возникновения споров, разногласий, следственных и судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения

№ п/п	Наименование документов бухгалтерского учета	Срок хранения	Примечание
12	Документы (акты, сведения, переписка) о взаимных расчетах и перерасчетах между организациями	5 л.	
13	Лицевые счета работников	75 л.	
14	Положения о премировании работников	5 л. (1)	(1) После замены новыми
15	Документы (сводные расчетные (расчетно-платежные) ведомости (табуляграммы) на выдачу заработной платы, пособий, гонораров, материальной помощи и др. выплат*(1); доверенности на получение денежных сумм и товарно-материальных ценностей, в том числе аннулированные доверенности) о получении заработной платы и других выплат	5 л. (2)	(1) При условии завершения проверки (ревизии). В случае возникновения споров, разногласий, следственных и судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения (1) При отсутствии лицевых счетов - 75 л.
16	Сведения, справки о совокупном доходе работников за год и уплате налогов	5 л.	
17	Документы (копии отчетов, заявления, списки работников, справки, выписки из протоколов, заключения) о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности	5 л.	
18	Исполнительные листы	(1) Не менее 5 л.	До минования надобности (1)
19	Документы (справки, акты, обязательства, переписка) о дебиторской и кредиторской задолженности, недостачах, растратах, хищениях	5 л. ЭПК	
20	Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов	До замены новым	
21	Документы (заявления, решения, справки, переписка) по оплате учебных	(1) Не менее 5 л.	До минования надобности (1)
22	Документы (протоколы, акты, расчеты, заключения) о переоценке основных фондов, определении износа основных средств, оценке стоимости имущества организации	Пост.	
23	Документы (акты, выписки банков, ведомости, расчеты, переписка) об амортизационных отчислениях	5 л.	
24	Оборотные ведомости	5 л. (1)	(1) При условии завершения проверки (ревизии). В случае возникновения споров, разногласий, следственных и судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения
25	Сообщения (свидетельства) о постановке на учет в налоговых органах	5 л. (1)	(1) После снятия с учета

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование документов бухгалтерского учета</i>	<i>Срок хранения</i>	<i>Примечание</i>
26	Отчеты по налогам:		(1) При отсутствии годовых - Пост. (2) При отсутствии квартальных - 5 л.
а)	годовые	Пост.	
б)	квартальные	5 л. (1)	
в)	месячные	1г. (2)	
27	Документы (расчеты, справки, таблицы, сведения) о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты всех уровней	5 л.	
28	Переписка о разногласиях по вопросам налогообложения, взимания сборов	5 л.	
29	Документы (расчеты, сведения, заявления, решения, списки, ведомости, переписка) об освобождении от оплаты по налогам, предоставлении льгот, кредитов, отсрочек уплаты или отказе в ней по налогам и сборам	5 л.	
30	Документы (справки, сводки, сведения, сообщения, переписка) о зачислении налоговых поступлений в бюджеты разного уровня, задолженности по ним	5 л.	
31	Документы (заявки, справки, лимиты, расчеты) о расходах на приобретение на приобретение производственного и жилого фонда	5 л.	
32	Оперативные отчеты о расходовании иностранной валюты на заграничные командировки	5 л.	
33	Договоры, соглашения (кредитные, хозяйственные, операционные)	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора, со глашения
34	Договоры о материальной ответственности	5 л. (1)	(1) После увольнения материально-ответственного лица
35	Договоры имущественного страхования	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора
36	Документы (протоколы заседаний инвентаризационных комиссий, инвентарные описи, акты, ведомости) об инвентаризации основных средств, имущества, зданий и сооружений, товарно-материальных ценностей	5 л. (1)	(1) При условии завершения проверки (ревизии). В случае возникновения споров, разногласий, следственных и судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения

№ п/п	Наименование документов бухгалтерского учета	Срок хранения	Примечание
37	Книги, журналы, карточки учета:		(1) После окончания срока действия последнего договора, контракта (2) После ликвидации основных средств при условии завершения проверки (3) При условии завершения проверки (ревизии). В случае возникновения споров, разногласий, следственных и судебных дел - сохраняются до вынесения окончательного решения (4) После погашения налога при условии завершения проверки (ревизии) (5) С даты последней записи при условии завершения проверки (ревизии)
а)	ценных бумаг	Пост.	
б)	договоров, контрактов, соглашений (кредитных, хозяйственных, операционных)	5 л.(1)	
в)	основных средств (зданий, сооружений)	5 л.(2)	
г)	расчетов с организациями	5 л.(3)	
д)	приходно-расходных кассовых документов (счетов, платежных поручений)	5 л.(3)	
е)	погашенных векселей на уплату налогов	5 л.(4)	
ж)	реализации товаров, работ, услуг, облагаемых и не облагаемых налогом на добавленную стоимость	5 л.(5)	
з)	хозяйственного имущества	5 л.(3)	
и)	вспомогательные, контрольные (транспортные, грузовые, весовые и др.)	5 л.(3)	
к)	подотчетных лиц	5 л.	
л)	исполнительных листов	5 л.	
м)	сумм доходов и НДФЛ работников	5 л.(3)	
н)	депонированной заработной платы	5 л.	
о)	депонентов по депозитным суммам	5 л.(3)	
п)	доверенностей	5 л.(3)	
38	Заказы на бланки учета и отчетности	1 г.	















201.22	Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации	Нет	Нет	Нет	А	2	(об) КЭК	Лицевые счета		
201.23	Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути	Нет	Нет	Нет	А	2	(об) КЭК	Разделы лицевых счетов	Номенклатура	
201.26	Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации	Да	Нет	Нет	А	2	(об) КЭК	Разделы лицевых счетов	(об) Детализация КЭК	(об) Номенклатура
201.27	Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации	Да	Нет	Нет	А	2	(об) КЭК	Разделы лицевых счетов	Контрагенты	(об) Номенклатура
201.30	Денежные средства в кассе учреждения	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК			
201.34	Касса	Да	Нет	Нет	А	1	(об) КЭК	Детализация КЭК	Номенклатура	
201.35	Денежные документы	Нет	Да	Нет	А	8	(об) КЭК	Виды денежных документов	Денежные документы	Номенклатура
202.00	Средства на счетах бюджета	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК			
202.10	Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК			
202.11	Средства на счетах бюджета в рублях в органе Федерального казначейства	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
202.12	Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства в пути	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
202.13	Средства на счетах бюджета в иностранной валюте в органах Федерального казначейства	Да	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
202.20	Средства на счетах бюджета в кредитной организации	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК			
202.21	Средства на счетах бюджета в рублях в кредитной организации	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
202.22	Средства на счетах бюджета в кредитной организации в пути	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
202.23	Средства на счетах бюджета в иностранной валюте в кредитной организации	Да	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
202.30	Средства бюджета на депозитных счетах	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК			
202.31	Средства бюджета на депозитных счетах в рублях	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
202.32	Средства бюджета на депозитных счетах в пути	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
202.33	Средства бюджета на депозитных счетах в иностранной валюте	Да	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
203.00	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК			
203.01	Средства поступлений, распределяемые между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
203.10	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК			
203.12	Средства бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
203.13	Средства бюджетных учреждений на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
203.14	Средства автономных учреждений на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
203.15	Средства иных организаций на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
203.20	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
203.22	Средства бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
203.23	Средства бюджетных учреждений на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
203.24	Средства автономных учреждений на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
203.25	Средства иных организаций на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
203.30	Средства на счетах для выплаты наличных денег	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК			
203.32	Средства бюджета на счетах для выплаты наличных денег	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
203.33	Средства бюджетных учреждений на счетах для выплаты наличных денег	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
203.34	Средства автономных учреждений на счетах для выплаты наличных денег	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
203.35	Средства иных организаций на счетах для выплаты наличных денег	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
204.00	Финансовые вложения	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК			
204.20	Ценные бумаги, кроме акций	Да	Нет	Нет	А		(об) КЭК			
204.21	Облигации	Да	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
204.22	Векселя	Да	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
204.23	Иные ценные бумаги, кроме акций	Да	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
204.30	Акции и иные формы участия в капитале	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК			
204.31	Акции	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
204.32	Участие в государственных (муниципальных) предприятиях	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
204.33	Участие в государственных (муниципальных) учреждениях	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
204.34	Иные формы участия в капитале	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
204.50	Иные финансовые активы	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	Номенклатура
204.52	Доли в международных организациях	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
204.53	Прочие финансовые активы	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
205.00	Расчеты по доходам	Да	Нет	Нет	АП		(об) КЭК			
205.10	Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное	Нет	Нет	Нет	АП		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возн	Номенклатура
205.11	Расчеты с плательщиками налогов	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты		
205.12	Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты		
205.13	Расчеты с плательщиками таможенных платежей	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты		
205.14	Расчеты с плательщиками по обязательным страховым взносам	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты		
205.20	Расчеты по доходам от собственности	Да	Нет	Нет	АП		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	Номенклатура
205.21	Расчеты по доходам от операционной аренды	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	Номенклатура
205.22	Расчеты по доходам от финансовой аренды	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	Номенклатура
205.23	Расчеты по доходам от платежей при использовании природными ресурсами	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
205.24	Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
205.26	Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
205.27	Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
205.28	Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятель	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
205.29	Расчеты по иным доходам от собственности	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	Номенклатура
205.2K	Расчеты по доходам от концессионной платы	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	Номенклатура
205.30	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	Да	Нет	Нет	АП		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	Номенклатура
205.31	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	Номенклатура
205.32	Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	Номенклатура
205.33	Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (рестров)	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
205.35	Расчеты по условным арендным платежам	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	Номенклатура
205.36	Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) зад	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	







208.97	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям	Да	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотч. лицам	Виды расчетов с подотчет. лицами
208.98	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	Да	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотч. лицам	Виды расчетов с подотчет. лицами
208.99	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям	Да	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотч. лицам	Виды расчетов с подотчет. лицами
209.00	Расчеты по ущербу имуществу и иным доходам	Нет	Нет	Нет	АП		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
209.30	Расчеты по компенсации затрат	Нет	Нет	Нет	АП		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
209.34	Расчеты по доходам от компенсации затрат	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
209.36	Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
209.40	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	Нет	Нет	Нет	АП		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
209.41	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
209.43	Расчеты по доходам от страховых возмещений	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
209.44	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
209.45	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
209.70	Расчеты по ущербу нефинансовым активам	Нет	Нет	Нет	АП		(об) КЭК	Контрагенты		
209.71	Расчеты по ущербу основным средствам	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
209.72	Расчеты по ущербу нематериальным активам	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
209.73	Расчеты по ущербу произведенным активам	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
209.74	Расчеты по ущербу материальным запасам	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
209.80	Расчеты по иным доходам	Нет	Нет	Нет	АП		(об) КЭК	Контрагенты		
209.81	Расчеты по недостачам денежных средств	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты		
209.82	Расчеты по недостачам иных финансовых активов	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты		
209.89	Расчеты по иным доходам	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
210.00	Прочие расчеты с дебиторами	Нет	Нет	Нет	А					
210.01	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	Счета - фактуры полученные	
210.H1	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (к распределению)	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	Счета - фактуры полученные	
210.P1	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	Счета - фактуры полученные	
210.02	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет	Нет	Нет	Нет	А	2	КЭК			
210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	Нет	Нет	Нет	А	2	(об) КЭК			
210.04	Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет	Нет	Нет	Нет	А	2	КЭК			
210.05	Расчеты с прочими дебиторами	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
210.06	Расчеты с учредителем	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК	Контрагенты		
210.10	Расчеты по налоговым вычетам по НДС	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	Счета - фактуры полученные	
210.11	Расчеты по НДС по авансам полученным	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	Счета - фактуры полученные	
210.12	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	Счета - фактуры полученные	
210.H2	(Нераспределенный НДС) Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	Счета - фактуры полученные	
210.P2	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	Счета - фактуры полученные	
210.13	Расчеты по НДС по авансам уплаченным	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	Счета - фактуры полученные	
210.82	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего	Нет	Нет	Нет	А	2	КЭК			
210.92	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет	Нет	Нет	Нет	А	2	КЭК			
211.00	Внутренние расчеты по поступлениям	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
212.00	Внутренние расчеты по выбытиям	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
215.00	Вложения в финансовые активы	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК			
215.20	Вложения в ценные бумаги, кроме акций	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК			
215.21	Вложения в облигации	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
215.22	Вложения в векселя	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
215.23	Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
215.30	Вложения в акции и иные формы участия в капитале	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК			
215.31	Вложения в акции	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
215.32	Вложения в государственные (муниципальные) предприятия	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
215.33	Вложения в государственные (муниципальные) учреждения	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
215.34	Вложения в иные формы участия в капитале	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
215.50	Вложения в иные финансовые активы	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК			
215.52	Вложения в международные организации	Да	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
215.53	Вложения в прочие финансовые активы	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
215.56	Вложения в финансовые активы по сделкам валютный своп	Да	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК			
301.00	Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	Виды расчетов по кредитам
301.10	Расчеты по долговым обязательствам в рублях	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	Виды расчетов по кредитам
301.11	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	Виды расчетов по кредитам
301.12	Расчеты с кредиторами по государственному (муниципальному) ценным бумагам	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	Виды расчетов по кредитам
301.13	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	Виды расчетов по кредитам
301.14	Расчеты по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	Виды расчетов по кредитам
301.20	Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (займам)	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	Виды расчетов по кредитам
301.21	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	Виды расчетов по кредитам
301.23	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных кредитов	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	Виды расчетов по кредитам
301.24	Расчеты по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых кредитов	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	Виды расчетов по кредитам
301.30	Расчеты с кредиторами по государственному (муниципальному) гарантиям	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	Виды расчетов по кредитам
301.31	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственному (муниципальному) долгу	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	Виды расчетов по кредитам
301.33	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу по государственному (муниципальному) долгу	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	Виды расчетов по кредитам
301.40	Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	Виды расчетов по кредитам
301.42	Расчеты с кредиторами по государственному (муниципальному) ценным бумагам в иностранной валюте	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	Виды расчетов по кредитам
301.43	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	Виды расчетов по кредитам
301.44	Расчеты по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в иностранной валюте	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	Виды расчетов по кредитам
302.00	Расчеты по принятым обязательствам	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	Виды расчетов по кредитам



302.10	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты		
302.11	Расчеты по заработной плате	Нет	Нет	Нет	П	6	(об) КЭК	Контрагенты		
302.12	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	Нет	Нет	Нет	П	6	(об) КЭК	Контрагенты		
302.13	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	Нет	Нет	Нет	П	6	(об) КЭК	Контрагенты		
302.14	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	Нет	Нет	Нет	П	6	(об) КЭК	Контрагенты		
302.20	Расчеты по работам, услугам	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
302.21	Расчеты по услугам связи	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
302.22	Расчеты по транспортным услугам	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
302.23	Расчеты по коммунальным услугам	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
302.24	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
302.25	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
302.26	Расчеты по прочим работам, услугам	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
302.27	Расчеты по страхованию	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
302.28	Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
302.29	Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
302.30	Расчеты по поступлению нефинансовых активов	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
302.31	Расчеты по приобретению основных средств	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
302.32	Расчеты по приобретению нематериальных активов	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
302.33	Расчеты по приобретению произведенных активов	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
302.34	Расчеты по приобретению материальных запасов	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
302.40	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты		
302.41	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты		
302.42	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственных органов	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты		
302.43	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за искл. банков)	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты		
302.44	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственной формы собственности	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты		
302.45	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за искл. банков)	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты		
302.46	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты		
302.47	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственных органов	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты		
302.48	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за искл. банков)	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты		
302.49	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственной формы собственности	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты		
302.4A	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за искл. банков)	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты		
302.4B	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты		
302.50	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты		
302.51	Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты		
302.52	Расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты		
302.53	Расчеты по перечислениям международным организациям	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты		
302.60	Расчеты по социальному обеспечению	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
302.61	Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК	Контрагенты		
302.62	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК	Контрагенты		
302.63	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК	Контрагенты		
302.64	Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК	Контрагенты		
302.65	Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК	Контрагенты		
302.66	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК	Контрагенты		
302.67	Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК	Контрагенты		
302.70	Расчеты по приобретению финансовых активов	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
302.72	Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
302.73	Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
302.75	Расчеты по приобретению иных финансовых активов	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
302.80	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты		
302.81	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты		
302.82	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственных органов	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты		
302.83	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за искл. банков)	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты		
302.84	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственной формы собственности	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты		
302.85	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за искл. банков)	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты		
302.86	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты		
302.90	Расчеты по прочим расходам	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
302.93	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
302.95	Расчеты по другим экономическим санкциям	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
302.96	Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
302.97	Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
302.98	Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
302.99	Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания...	
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты	Нет	Нет	Нет	АП		(об) КЭК	Контрагенты		
303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц	Нет	Нет	Нет	АП	6	(об) КЭК	Виды налогов и платежей	Виды затрат	
303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК	Виды налогов и платежей	Виды затрат	
303.03	Расчеты по налогу на прибыль организаций	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК	Виды налогов и платежей	Виды затрат	
303.04	Расчеты по налогу на добавленную стоимость	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК	Виды налогов и платежей	Виды затрат	
303.05	Расчеты по прочим платежам в бюджет	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК	Виды налогов и платежей	Виды затрат	
303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК	Виды налогов и платежей	Виды затрат	
303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК	Виды налогов и платежей	Виды затрат	
303.08	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК	Виды налогов и платежей	Виды затрат	
303.09	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК	Виды налогов и платежей	Виды затрат	

303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части труду	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК	Виды налогов и платежей	Виды затрат	
303.11	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК	Виды налогов и платежей	Виды затрат	
303.12	Расчеты по налогу на имущество организаций	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК	Виды налогов и платежей	Виды затрат	
303.13	Расчеты по земельному налогу	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК	Виды налогов и платежей	Виды затрат	
304.00	Прочие расчеты с кредиторами	Нет	Нет	Нет	П					
304.01	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	Нет	Нет	Нет	П	2	(об) КЭК	Контрагенты	Номенклатура	
304.02	Расчеты с депонентами	Нет	Нет	Нет	П	6	(об) КЭК	Контрагенты	Виды затрат	
304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	Нет	Нет	Нет	П	6	(об) КЭК	Контрагенты	Виды затрат	
304.04	Внутриведомственные расчеты	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК	Контрагенты		
304.05	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	Нет	Нет	Нет	П	2	КЭК	Разделы лицевых счетов	Детализация КЭК	
304.06	Расчеты с прочими кредиторами	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК	(об) Номенклатура	(об) Направления деятельности	(об) Детализация КЭК
304.66	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	Нет	Нет	Нет	П	8-ош	(об) КЭК			
304.76	Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	Нет	Нет	Нет	П	8-ош	(об) КЭК			
304.86	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	Нет	Нет	Нет	П	8-ош	(об) КЭК			
304.96	Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году	Нет	Нет	Нет	П	8-ош	(об) КЭК			
306.00	Расчеты по выплате наличных денег	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК			
307.00	Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК			
307.10	Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК			
307.12	Расчеты по операциям бюджета	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК			
307.13	Расчеты по операциям бюджетных учреждений	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК			
307.14	Расчеты по операциям автономных учреждений	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК			
307.15	Расчеты по операциям иных организаций	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК			
308.00	Внутренние расчеты по поступлениям	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК			
309.00	Внутренние расчеты по выбытиям	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК			
401.00	Финансовый результат экономического субъекта	Нет	Нет	Нет	АП					
401.10	Доходы текущего финансового года	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК	Номенклатура	Направления деятельности	
401.16	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	Нет	Нет	Нет	П	8-ош	КЭК			
401.17	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	Нет	Нет	Нет	П	8-ош	КЭК			
401.18	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	Нет	Нет	Нет	П	8-ош	КЭК			
401.19	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	Нет	Нет	Нет	П	8-ош	КЭК			
401.20	Расходы текущего финансового года	Нет	Нет	Нет	А	8	КЭК	Номенклатура	Виды затрат	Направления деятельности
401.26	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	Нет	Нет	Нет	А	8-ош	КЭК			
401.27	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	Нет	Нет	Нет	А	8-ош	КЭК			
401.28	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	Нет	Нет	Нет	А	8-ош	КЭК			
401.29	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	Нет	Нет	Нет	А	8-ош	КЭК			
401.30	Финансовый результат прошлых отчетных периодов	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК			
401.40	Доходы будущих периодов	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК	Номенклатура	Договоры и иные основания...	Направления деятельности
401.41	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК	Номенклатура	Договоры и иные основания...	
401.49	Доходы будущих периодов к признанию в очередные года	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК	Номенклатура	Договоры и иные основания...	
401.50	Расходы будущих периодов	Нет	Нет	Нет	А	8	КЭК	Расходы будущих периодов	Договоры и иные основания...	Номенклатура
401.60	Резервы предстоящих расходов	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК	Резервы и оценочные обязательства	Номенклатура	Направления деятельности
402.00	Результат по кассовым операциям бюджета	Нет	Нет	Нет	АП					
402.10	Результат по кассовому исполнению бюджета по поступлениям в бюджет	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК			
402.20	Результат по кассовому исполнению бюджета по выбытиям из бюджета	Нет	Нет	Нет	А	8	КЭК			
402.30	Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК			
501.00	Лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	АП		КЭК			
501.10	Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года	Нет	Нет	Нет	АП		КЭК			
501.11	Доведенные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК			
501.12	Лимиты бюджетных обязательств к распределению	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов		
501.13	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов	Направления деятельности	Детализация КЭК
501.14	Переданные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Контрагенты		
501.15	Полученные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК			
501.16	Лимиты бюджетных обязательств в пути	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК			
501.19	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК			
501.20	Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	Нет	Нет	Нет	АП		КЭК			
501.21	Доведенные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК			
501.22	Лимиты бюджетных обязательств к распределению	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов		
501.23	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов	Направления деятельности	
501.24	Переданные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Контрагенты		
501.25	Полученные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК			
501.26	Лимиты бюджетных обязательств в пути	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК			
501.29	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК			
501.30	Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за отчетным)	Нет	Нет	Нет	АП		КЭК			
501.31	Доведенные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК			
501.32	Лимиты бюджетных обязательств к распределению	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов		
501.33	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов	Направления деятельности	
501.34	Переданные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК	Контрагенты		
501.35	Полученные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК			
501.36	Лимиты бюджетных обязательств в пути	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК			
501.39	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК			
501.40	Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным	Нет	Нет	Нет	АП		КЭК			
501.41	Доведенные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК			









02.30	Иное движимое имущество на хранении	Нет	Да	Да	А	Договоры и иные основания...				
02.31	Основные средства – иное движимое имущество на хранении	Нет	Да	Да	А	Договоры и иные основания...	Основные средства	ЦМО		Виды целевых средств
02.32	Материальные запасы – иное движимое имущество на хранении	Нет	Да	Да	А	Договоры и иные основания...	Номенклатура	ЦМО		Виды целевых средств
02.33	НМА на хранении	Нет	Да	Да	А	Контрагенты	Основные средства	ЦМО		Виды целевых средств
02.4	МЗ, не признанные активом	Нет	Да	Да	А	Номенклатура	ЦМО			
02.41	МЗ для утилизации	Нет	Да	Да	А	Контрагенты	Номенклатура	ЦМО		Виды целевых средств
02.42	МЗ прочие	Нет	Да	Да	А	Контрагенты	Номенклатура	ЦМО		Виды целевых средств
02.5	ОС, составляющие казну, не признанные активом	Нет	Да	Да	А	Основные средства	ЦМО			
02.50	Материальные ценности казны на хранении	Нет	Да	Да	А	Договоры и иные основания...				
02.51	Недвижимое имущество, составляющие казну, на хранении	Нет	Да	Да	А	Договоры и иные основания...	Основные средства	ЦМО		
02.52	Движимое имущество, составляющие казну, на хранении	Нет	Да	Да	А	Договоры и иные основания...	Основные средства	ЦМО		
02.53	Материальные запасы, составляющие казну, на хранении	Нет	Да	Да	А	Договоры и иные основания...	Номенклатура	ЦМО		
02.6	МЗ, составляющие казну, не признанные активом	Нет	Да	Да	А	Номенклатура	ЦМО			
02.7	Имущество, полученное в пользование(РФФИ) счет 01.33.7	Нет	Да	Да	А	Контрагенты	Номенклатура	ЦМО		Виды целевых средств
03	Бланки строгой отчетности	Нет	Да	Да	А	Бланки строгой отчетности	ЦМО			
03.1	Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)	Нет	Да	Да	А	Бланки строгой отчетности	ЦМО			
04	Сомнительная задолженность	Да	Нет	Да	А	КЭК	Контрагенты		Договоры и иные основания...	
05	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	Нет	Нет	Да	А	Контрагенты				
05.1	ОС, НМА, оплаченные по централизованному снабжению	Нет	Нет	Да	А	Контрагенты	Извещения		Основные средства	(об) Статусы поставки
05.2	МЗ, оплаченные по централизованному снабжению	Нет	Нет	Да	А	Контрагенты	Извещения		Номенклатура	(об) Статусы поставки
06	Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	Нет	Нет	Да	А	Контрагенты				
07	Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	Нет	Да	Да	А	Номенклатура	ЦМО			
07.1	( Ус.ед.) Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	Нет	Да	Да	А	Номенклатура	ЦМО			
07.2	Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения	Нет	Да	Да	А	Номенклатура	ЦМО			
08	Путевки неоплаченные	Нет	Да	Да	А	Виды денежных документов	Денежные документы	ЦМО		
09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	Нет	Да	Да	А	Основные средства	Номенклатура	ЦМО		Виды целевых средств
10	Обеспечение исполнения обязательств	Нет	Нет	Да	А	Контрагенты	Виды обеспечения		Договоры и иные основания...	Разделы лицевых счетов
11	Государственные и муниципальные гарантии	Да	Нет	Да	А	КЭК	Контрагенты		Договоры и иные основания...	
11.1	Государственные гарантии	Да	Нет	Да	А	КЭК	Контрагенты		Договоры и иные основания...	
11.2	Муниципальные гарантии	Да	Нет	Да	А	КЭК	Контрагенты		Договоры и иные основания...	
12	Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	Нет	Да	Да	А	Номенклатура	ЦМО			Виды целевых средств
13	Экспериментальные устройства	Нет	Да	Да	А					
13.1	Экспериментальные устройства ( ОС)	Нет	Да	Да	А	Основные средства	ЦМО			
13.2	Экспериментальные устройства ( МЗ)	Нет	Да	Да	А	Номенклатура	ЦМО			
14	Расчетные документы, ожидающие исполнения	Нет	Нет	Да	А					
15	Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) бюджета	Нет	Нет	Да	А					
16	Переллаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях	Нет	Нет	Да	А					
17	Поступления денежных средств	Нет	Нет	Да	А					
17.01	Поступления денежных средств	Нет	Нет	Да	А	КЭК	Разделы лицевых счетов		Детализация КЭК	Направления деятельности
17.03	Поступление денежных средств	Нет	Нет	Да	А	КЭК	Разделы лицевых счетов		Детализация КЭК	Направления деятельности
17.06	Поступление денежных средств на специальные счета в кредитной организации	Да	Нет	Да	А	КЭК	Детализация КЭК			
17.07	Поступление денежных средств в иностранной валюте	Да	Нет	Да	А	КЭК	Разделы лицевых счетов		Детализация КЭК	Направления деятельности
17.30	Поступления денежных средств на счет 40116	Нет	Нет	Да	А	КЭК	Детализация КЭК		Детализация КЭК	Направления деятельности
17.34	Поступления денежных средств в кассу учреждения	Да	Нет	Да	А	КЭК	Детализация КЭК		Детализация КЭК	Направления деятельности
18	Выбытия денежных средств	Нет	Нет	Да	П					
18.01	Выбытия денежных средств	Нет	Нет	Да	П	КЭК	Разделы лицевых счетов		Детализация КЭК	Направления деятельности
18.03	Выбытия денежных средств в пути	Нет	Нет	Да	П	КЭК	Разделы лицевых счетов		Детализация КЭК	Направления деятельности
18.06	Выбытия денежных средств со специальных счетов в кредитной организации	Да	Нет	Да	П	КЭК	Детализация КЭК			
18.07	Выбытия денежных средств в иностранной валюте	Да	Нет	Да	П	КЭК	Разделы лицевых счетов		Детализация КЭК	Направления деятельности
18.30	Выбытия денежных средств со счета 40116	Нет	Нет	Да	П	КЭК	Детализация КЭК		Детализация КЭК	Направления деятельности
18.34	Выбытия денежных средств из кассы учреждения	Да	Нет	Да	П	КЭК	Детализация КЭК		Детализация КЭК	Направления деятельности
19	Невыясненные поступления прошлых лет	Нет	Нет	Да	А					
20	Списанная задолженность неустраиваемая кредиторами	Да	Нет	Да	А	КЭК	Контрагенты		Договоры и иные основания возникновения обязательств	
21	Основные средства в эксплуатации	Нет	Да	Да	А	Основные средства	ЦМО		Виды целевых средств	
21.20	Основные средства в эксплуатации - особо ценное движимое имущество	Нет	Да	Да	А	Основные средства	ЦМО			
21.22	Нежилые помещения (здания и сооружения) - особо ценное движимое имущество	Нет	Да	Да	А	Основные средства	ЦМО			
21.24	Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество	Нет	Да	Да	А	Основные средства	ЦМО			
21.25	Транспортные средства - особо ценное движимое имущество	Нет	Да	Да	А	Основные средства	ЦМО			
21.26	Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество	Нет	Да	Да	А	Основные средства	ЦМО			
21.27	Биологические ресурсы - особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Да	А	Основные средства	ЦМО			
21.28	Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество	Нет	Да	Да	А	Основные средства	ЦМО			
21.30	Основные средства в эксплуатации - иное движимое имущество	Нет	Да	Да	А	Основные средства	ЦМО			
21.32	Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество	Нет	Да	Да	А	Основные средства	ЦМО			Виды целевых средств
21.33	Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Да	А	Основные средства	ЦМО			
21.34	Машины и оборудование - иное движимое имущество	Нет	Да	Да	А	Основные средства	ЦМО			Виды целевых средств
21.35	Транспортные средства - иное движимое имущество	Нет	Да	Да	А	Основные средства	ЦМО			Виды целевых средств
21.36	Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество	Нет	Да	Да	А	Основные средства	ЦМО			Виды целевых средств
21.37	Биологические ресурсы - иное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Да	А	Основные средства	ЦМО			Виды целевых средств
21.38	Прочие основные средства - иное движимое имущество	Нет	Да	Да	А	Основные средства	ЦМО			Виды целевых средств
22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	Нет	Да	Да	А	Договоры и иные основания...				
22.1	ОС, полученные по централизованному снабжению	Нет	Да	Да	А	Договоры и иные основания...	Основные средства	ЦМО		
22.2	МЗ, полученные по централизованному снабжению	Нет	Да	Да	А	Договоры и иные основания...	Номенклатура	ЦМО		





91	Управленческий учет (рубли)	Нет	Нет	Да	АП	Средства института/подразделений	Направления деятельности	(об) Номенклатура	(об) Детализация КЭК
91.50	УУ (рубли) расчеты с покупателями	Нет	Нет	Да	АП	Средства института/подразделений	Направления деятельности	(об) Номенклатура	(об) Детализация КЭК
91.60	УУ (рубли) расчеты с поставщиками	Нет	Нет	Да	АП	Средства института/подразделений	Направления деятельности	(об) Номенклатура	(об) Детализация КЭК
91.61	УУ (рубли) расчеты с поставщиками	Нет	Нет	Да	АП	Средства института/подразделений	Направления деятельности	(об) Номенклатура	(об) Детализация КЭК
91.65	УУ (рубли) погашение задолженностей	Нет	Нет	Да	АП	Средства института/подразделений	Направления деятельности	(об) Номенклатура	(об) Детализация КЭК
91.67	УУ (рубли) расчеты с поставщиками прочие	Нет	Нет	Да	АП	Средства института/подразделений	Направления деятельности	(об) Номенклатура	(об) Детализация КЭК
97	Управленческий учет (валюта)	Да	Нет	Да	АП	Средства института/подразделений	Направления деятельности	(об) Номенклатура	(об) Детализация КЭК
97.50	УУ (валюта) расчеты с покупателями	Да	Нет	Да	АП	Средства института/подразделений	Направления деятельности	(об) Номенклатура	(об) Детализация КЭК
97.61	УУ (валюта) расчеты с поставщиками	Да	Нет	Да	АП	Средства института/подразделений	Направления деятельности	(об) Номенклатура	(об) Детализация КЭК
97.65	УУ (валюта) погашение задолженностей	Да	Нет	Да	АП	Средства института/подразделений	Направления деятельности	(об) Номенклатура	(об) Детализация КЭК
97.67	УУ (валюта) расчеты с поставщиками прочие	Да	Нет	Да	АП	Средства института/подразделений	Направления деятельности	(об) Номенклатура	(об) Детализация КЭК
98	Управленческий учет затрат	Нет	Нет	Да	АП	Средства института/подразделений	Направления деятельности	(об) Номенклатура	(об) Детализация КЭК
99	Управленческий учет затрат	Нет	Нет	Да	АП	Средства института/подразделений	Направления деятельности	(об) Номенклатура	(об) Детализация КЭК
99.10	УУ затраты без НДС	Нет	Нет	Да	АП	Средства института/подразделений	Направления деятельности	Номенклатура	(об) Детализация КЭК
99.90	УУ НДС затрат	Нет	Нет	Да	АП	Средства института/подразделений	Направления деятельности	Номенклатура	(об) Детализация КЭК
АП	Авансы полученные	Да	Нет	Да	П	Контрагенты	Направления деятельности	Номенклатура	(об) Детализация КЭК
АП5.21	(Авансы) Расчеты по доходам от операционной аренды	Да	Нет	Да	П	Контрагенты	Договоры и иные основания...	Номенклатура	
АП5.22	(Авансы) Расчеты по доходам от финансовой аренды	Да	Нет	Да	П	Контрагенты	Договоры и иные основания...	Номенклатура	
АП5.23	(Авансы) Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	Да	Нет	Да	П	Контрагенты	Договоры и иные основания...	Номенклатура	
АП5.24	(Авансы) Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	Да	Нет	Да	П	Контрагенты	Договоры и иные основания...		
АП5.26	(Авансы) Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	Да	Нет	Да	П	Контрагенты	Договоры и иные основания...		
АП5.27	(Авансы) Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования	Да	Нет	Да	П	Контрагенты	Договоры и иные основания...		
АП5.28	(Авансы) Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной собственности	Да	Нет	Да	П	Контрагенты	Договоры и иные основания...		
АП5.29	(Авансы) Расчеты по иным доходам от собственности	Да	Нет	Да	П	Контрагенты	Договоры и иные основания...	Номенклатура	
АП5.2K	(Авансы) Расчеты по доходам от концессионной платы	Да	Нет	Да	П	Контрагенты	Договоры и иные основания...	Номенклатура	
АП5.31	(Авансы) Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	Да	Нет	Да	П	Контрагенты	Договоры и иные основания...		
АП5.32	(Авансы) Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	Да	Нет	Да	П	Контрагенты	Договоры и иные основания...	Номенклатура	
АП5.33	(Авансы) Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (р)	Да	Нет	Да	П	Контрагенты	Договоры и иные основания...		
АП5.35	(Авансы) Расчеты по условным арендным платежам	Да	Нет	Да	П	Контрагенты	Договоры и иные основания...		
АП5.36	(Авансы) Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципал)	Да	Нет	Да	П	Контрагенты	Договоры и иные основания...	Номенклатура	
АП5.71	(Авансы) Расчеты по доходам от операций с основными средствами	Да	Нет	Да	П	Контрагенты	Договоры и иные основания...		
АП5.72	(Авансы) Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	Да	Нет	Да	П	Контрагенты	Договоры и иные основания...		
АП5.73	(Авансы) Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами	Да	Нет	Да	П	Контрагенты	Договоры и иные основания...		
АП5.74	(Авансы) Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	Да	Нет	Да	П	Контрагенты	Договоры и иные основания...		
АП5.75	(Авансы) Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	Да	Нет	Да	П	Контрагенты	Договоры и иные основания...		
АП5.89	(Авансы) Расчеты по иным доходам	Да	Нет	Да	П	Контрагенты	Договоры и иные основания...		
АП9.71	(Авансы) Расчеты по ущербу основным средствам	Нет	Нет	Да	П	Контрагенты	Договоры и иные основания...	Номенклатура	
АП9.72	(Авансы) Расчеты по ущербу нематериальным активам	Нет	Нет	Да	П	Контрагенты	Договоры и иные основания...		
АП9.73	(Авансы) Расчеты по ущербу непроизведенным активам	Нет	Нет	Да	П	Контрагенты	Договоры и иные основания...		
АП9.74	(Авансы) Расчеты по ущербу материальным запасам	Нет	Нет	Да	П	Контрагенты	Договоры и иные основания...		
АП9.89	(Авансы) Расчеты по иным доходам	Нет	Нет	Да	П	Контрагенты	Договоры и иные основания...		
ВПЛ	Возвраты прошлых лет	Нет	Нет	Да	АП	КЭК			
ВПЛ.02	Возвраты прошлых лет на счета расчетов с финансовым органом по поступлениям в бюджет	Нет	Нет	Да	АП	КЭК			
ВПЛ.03	Возвраты прошлых лет на счета расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам	Нет	Нет	Да	АП	КЭК			
ВПЛ.05	Возвраты прошлых лет на счета расчетов по платежам из бюджета с финансовым органом	Нет	Нет	Да	АП	КЭК			
ВПЛ.11	Возвраты прошлых лет на лицевые счета в органе казначейства	Нет	Нет	Да	АП	КЭК			
ВПЛ.21	Возвраты прошлых лет на счета в кредитной организации	Нет	Нет	Да	АП	КЭК			
ВПЛ.23	Возвраты прошлых лет на счета в кредитной организации в пути	Нет	Нет	Да	АП	КЭК			
ВПЛ.27	Возвраты прошлых лет в иностранной валюте на счета в кредитной организации	Нет	Нет	Да	АП	КЭК			
ВПЛ.34	Возвраты прошлых лет в кассу	Нет	Нет	Да	АП	КЭК			
ДПИ	Назначения по доходам и источникам финансирования дефицитов бюджетов	Нет	Нет	Да	А	КЭК			
ИО3	Исправление ошибок по забалансовым счетам	Нет	Нет	Да	А	Источники информации об ошибке	Период возникновения ошибки		
Н01	Основные средства	Нет	Нет	Да	А	Основные средства			
Н02	Амортизация основных средств	Нет	Нет	Да	П	Основные средства	ЦМО		
Н04	Нематериальные активы	Нет	Нет	Да	А	Основные средства			
Н05	Амортизация нематериальных активов	Нет	Нет	Да	П	Основные средства			
Н08	Вложения во внеоборотные активы	Нет	Нет	Да	А	Основные средства			
Н10	Материалы	Нет	Нет	Да	А	Основные средства			
Н15	Вложения в материальные запасы	Нет	Да	Да	А	Номенклатура			
Н20	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	Нет	Да	Да	А	Номенклатура	(об) Виды затрат		
Н20.01	Прямые расходы производства	Нет	Нет	Да	А	Номенклатура	Виды затрат	Направления деятельности	
Н20.02	Косвенные расходы производства	Нет	Нет	Да	А	Номенклатура	Виды затрат	Направления деятельности	
Н25	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	Нет	Нет	Да	А	Виды затрат	Виды затрат	Направления деятельности	
Н25.01	Прямые накладные расходы	Нет	Нет	Да	А	Виды затрат	Направления деятельности		
Н25.02	Косвенные накладные расходы	Нет	Нет	Да	А	Виды затрат	Направления деятельности		
Н26	Общехозяйственные расходы	Нет	Нет	Да	А	Виды затрат	Направления деятельности		
Н26.01	Прямые общехозяйственные расходы	Нет	Нет	Да	А	Виды затрат	Направления деятельности		
Н26.02	Косвенные общехозяйственные расходы	Нет	Нет	Да	А	Виды затрат	Направления деятельности		
Н41	Товары	Нет	Да	Да	А	Номенклатура	Направления деятельности		
Н41.01	Товары на складах	Нет	Да	Да	А	Номенклатура			
Н41.02	Товары в рознице	Нет	Нет	Да	А	ЦМО			
Н42	Наценка на товары	Нет	Нет	Да	П	ЦМО			

N43	Готовая продукция	Нет	Да	Да	А	Номенклатура		
N44	Издержки обращения	Нет	Нет	Да	А	Виды затрат		
N69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	Нет	Нет	Да	АП			
N69.01	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудосп	Нет	Нет	Да	АП			
N69.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части тру	Нет	Нет	Да	АП			
N69.03	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части	Нет	Нет	Да	АП			
N69.04	Расчеты по страховым взносам на доплату к пенсии членам летних экипажей	Нет	Нет	Да	АП			
N69.05	Расчеты по страховым взносам на доплату к пенсии работникам организаций угольной промышленности	Нет	Нет	Да	АП			
N69.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	Нет	Нет	Да	АП			
N69.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	Нет	Нет	Да	АП			
N69.08	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	Нет	Нет	Да	АП			
N69.09	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на произ	Нет	Нет	Да	АП			
N69.10	Дополнительные взносы на страховую часть пенсии работникам, занятым на работах с вредными условия	Нет	Нет	Да	АП			
N69.11	Дополнительные взносы на страховую часть пенсии работникам, занятым на работах с тяжелыми условия	Нет	Нет	Да	АП			
N70	Расходы на оплату труда	Нет	Нет	Да	П			
N90	Доходы и расходы по обычным видам деятельности	Нет	Нет	Да	АП			
N90.01	Выручка от реализации товаров, работ, услуг собственного производства	Нет	Нет	Да	П			
N90.02	Выручка от реализации покупных товаров	Нет	Нет	Да	П			
N90.03	Стоимость реализованных товаров, работ, услуг собственного производства	Нет	Нет	Да	А			
N90.04	Стоимость реализованных покупных товаров	Нет	Нет	Да	А			
N90.05	Транспортные расходы	Нет	Нет	Да	А			
N90.06	Косвенные расходы	Нет	Нет	Да	А			
N90.09	Прибыль / убыток от продаж	Нет	Нет	Да	АП			
N91	Прочие доходы и расходы	Нет	Нет	Да	АП	(об) Прочие доходы и расходы		
N91.01	Прочие доходы	Нет	Да	Да	П	(об) Прочие доходы и расходы	(об) Реализуемые активы	
N91.02	Прочие расходы	Нет	Нет	Да	А	(об) Прочие доходы и расходы	(об) Реализуемые активы	
N91.09	Сальдо прочих доходов и расходов	Нет	Нет	Да	АП	(об) Прочие доходы и расходы		
N95	Условный доход (расход) на налогу на прибыль	Нет	Нет	Да	А	Прочие доходы и расходы	Номенклатура	
N96	Резервы предстоящих расходов	Нет	Нет	Да	П	Резервы и оценочные обязательства		
N97	Расходы будущих периодов	Нет	Нет	Да	А	Расходы будущих периодов		
N99	Прибыли и убытки	Нет	Нет	Да	АП			
НД	Поступления и выбытия наличных денежных средств	Да	Нет	Да	А	КЭК	Детализация КЭК	Направления деятельности
НЕ	Доходы и расходы, не учитываемые в целях налогообложения	Нет	Нет	Да	АП			
НЕ.01	Выплаты в пользу физических лиц, которые не учтены на основании пунктов 1 - 48 статьи 270 НК	Нет	Нет	Да	АП			
НЕ.02	Другие выплаты, которые не учтены на основании пунктов 1 - 48 статьи 270 НК	Нет	Нет	Да	АП			
НЕ.03	Выплаты в пользу физических лиц, которые не учтены на основании пункта 49 статьи 270 НК	Нет	Нет	Да	АП			
НЕ.04	Другие выплаты, которые не учтены на основании пункта 49 статьи 270 НК	Нет	Нет	Да	АП			
НЕ.05	Внерезидентные расходы, не учитываемые в целях налогообложения	Нет	Нет	Да	АП			
НЕ.06	Доходы, не учитываемые в целях налогообложения	Нет	Нет	Да	АП			
НПВ	Поступление и выбытие имущества, работ, услуг, прав	Нет	Нет	Да	АП	(об) Условия поступления и выбытия	(об) Контрагенты	Договоры и иные основания...
ОЦИ	Амортизация особо ценного имущества	Нет	Нет	Да	П	Контрагенты		



## Положение о внутреннем финансовом контроле

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством РФ (Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению») и уставом учреждения. Положение о внутреннем финансовом контроле устанавливает единые цели, правила и принципы организации и проведения мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении.

1.2. Целями внутреннего финансового контроля являются подтверждение достоверности бюджетного учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности. Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности (бюджетной сметы) учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

### 1.3. Задачами внутреннего контроля являются:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражения в бюджетном учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности;
- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.4. Внутренний контроль в учреждении должен основываться на следующих принципах:

- принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативным законодательством РФ;
- принцип независимости – субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- принцип объективности – внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип ответственности – каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ;
- принцип системности – проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

1.5. При осуществлении мероприятий внутреннего контроля лица, его проводящие, могут использовать:

- общенаучные методические приемы контроля (анализ, синтез, индукцию, дедукцию, редукцию, аналогию, моделирование, абстрагирование, эксперимент и др.);
- эмпирические методические приемы контроля (инвентаризацию, контрольные замеры работ, контрольные запуски оборудования, формальную и арифметическую проверки, встречную проверку, способ обратного счета, метод сопоставления однородных фактов, служебное расследование, экспертизы различных видов, сканирование, логическую проверку, письменный и устный опросы и др.);
- специфические приемы смежных экономических наук (приемы экономического анализа, экономико-математические методы, методы теории вероятностей и математической статистики).

1.6. Внутренний контроль в учреждении могут осуществлять:

- комиссия по внутреннему контролю;
- сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в формах предварительного, текущего и последующего контроля.



2.1.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Он позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляют руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер и сотрудники юридического отдела. В рамках предварительного контроля проводятся следующие действия:

- контроль за составлением финансово-плановых документов (расчетов потребности в финансовых средствах, плана финансово-хозяйственной деятельности и др.). Данные действия осуществляются руководителем;
- их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- проверка и визирование проектов договоров (контрактов) НИР, ОКР, НИОКР, создание НТП специалистами юридической службы и главным бухгалтером;
- предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием финансовых и материальных средств, осуществляемая консультантом по финансам и экономике, главным бухгалтером, руководителями подразделений, комиссией по внутреннему контролю.

2.1.2. Текущий контроль заключается в проведении повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета, составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, осуществлении мониторингов целевого расходования средств областного (федерального или муниципального) бюджета подведомственными учреждениями, оценке эффективности и результативности расходования средств бюджета для достижения целей, задач и целевых прогнозных показателей подразделениями управления, подведомственными учреждениями.

В ходе текущего контроля осуществляются следующие мероприятия:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;
- проверка наличия денежных средств в кассе;
- проверка полноты оприходования полученных в банке наличных денежных средств;
- проверка наличия у подотчетных лиц полученных под отчет денежных средств и (или) оправдательных документов;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка аналитического учета с синтетическим учетом (оборотная ведомость);

- проверка фактического наличия материальных средств.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами отделов бухгалтерского учета и отчетности учреждения, экономического отдела, заместителем руководителя учреждения, ответственным за финансово-экономический блок, комиссией по внутреннему контролю.

2.1.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Он осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Для проведения последующего контроля в учреждении создается комиссия по внутреннему контролю, состав которой определяется в приложении к данному Положению. Состав комиссии может меняться.

Методами последующего контроля являются:

- инвентаризация;
- внезапная ревизия кассы;
- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в учреждении;
- документальные проверки (ревизии) завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Система контроля состояния бюджетного (бухгалтерского) учета включает в себя проверку:

- соблюдения требований законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета;
- предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;
- исполнения приказов и распоряжений руководства;
- сохранности финансовых и нефинансовых активов учреждения.

2.2. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной планом проверок, утвержденным руководителем учреждения.

Основными объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета, и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бюджетном учете;

- полнота и правильность документального оформления операций;
- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- достоверность отчетности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

2.3. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя руководителя учреждения, которые могут содержать перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

2.4. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта, который подписывается всеми членами комиссии и направляется с сопроводительной служебной запиской руководителю учреждения. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- программу проверки (утверждается руководителем учреждения);
- характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности;
- виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
- анализ соблюдения законодательства РФ, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- выводы о результатах проведения контроля;
- описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.

Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

2.5. По результатам проведения проверки главный бухгалтер учреждения (или лицо, уполномоченное руководителем учреждения) разрабатывает план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков, и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения.

По истечении установленного срока главный бухгалтер незамедлительно информирует руководителя учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин неисполнения.

### 3. Субъекты внутреннего контроля

#### 3.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- руководитель учреждения и его заместители;
- комиссия по внутреннему контролю;
- руководители и работники учреждения на всех уровнях;
- сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

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

### 4. Права и обязанности субъектов контроля

4.1. В ходе осуществления внутреннего финансового контроля субъекты контроля имеют право:

- на доступ к документам, базам данных и регистрам, непосредственно связанным с вопросами проведения контрольного мероприятия;
- на получение информации по вопросам, включенным в программу контрольного мероприятия;
- на получение от должностных лиц учреждения письменных объяснений по вопросам, входящим в программу контрольного мероприятия;
- на беспрепятственный допуск (с соблюдением установленного порядка) во все служебные помещения субъекта внутреннего контроля;
- на расширение круга направлений (вопросов) проверки в случае необходимости такого расширения при выполнении основного задания.

#### 4.2. Субъекты контроля обязаны:

- обладать необходимыми профессиональными знаниями и навыками;
- исполнять обязанности, предусмотренные должностными инструкциями и положением о структурном подразделении;
- соблюдать при осуществлении своей деятельности требования законодательства РФ;

- обеспечивать сохранность и возврат полученных в объекте внутреннего контроля оригиналов документов;
- соблюдать конфиденциальность полученной информации в связи с исполнением должностных обязанностей;
- оформлять материалы проверки в соответствии с установленными требованиями.

## 5. Ответственность

5.1. Субъекты внутреннего контроля в рамках своей компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

5.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на заместителя руководителя учреждения, ответственного за финансово-экономический блок.

5.3. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

## 6. Оценка состояния системы финансового контроля

6.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем учреждения.

6.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляются комиссией по внутреннему контролю.

В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет руководителю учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и (в случае необходимости) разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

## 7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем учреждения.

7.2. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные статьи настоящего Положения вступят с ним в противоречие, эти статьи утрачивают силу и преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.

Приложение 1  
к Положению о внутреннем финансовом контроле

**План проведения ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности**

№ п/п	Наименование проверяемого вопроса (объекта проверки)	Проверяемый период	Срок проведения	Ответственное лицо
1	Проверка сохранности денежных средств и бланков строгой отчетности	Месяц	Ежемесячно в последний рабочий день месяца	Председатель комиссии по внутреннему контролю
2	Проверка правильности расчетов с бюджетом, налоговыми органами, внебюджетными фондами и контрагентами	Месяц	Ежемесячно в последний рабочий день месяца	Председатель комиссии по внутреннему контролю
3	Соблюдение установленного порядка выдачи авансов под отчет	Квартал	Ежеквартально в последний рабочий день месяца	Председатель комиссии по внутреннему контролю
4	Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками	Год	Ежегодно перед составлением годовых отчетных форм	Председатель комиссии по внутреннему контролю
5	Инвентаризация активов	Год	Ежегодно перед составлением годовых отчетных форм	Председатель комиссии по внутреннему контролю

## Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

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

### 1. Общие положения

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

1.2. Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств учреждения. Также инвентаризации подлежит имущество, находящееся на ответственном хранении учреждения. Инвентаризацию имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование), проводит арендатор (ссудополучатель).

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

1.3. Цель инвентаризации – обеспечить достоверность данных учета и отчетности.

1.4. Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;
- перед составлением годовой отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года);
- при смене ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества (немедленно по установлении таких фактов);

- в случае стихийного бедствия, пожара и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями (сразу же по окончании пожара или стихийного бедствия);

- при реорганизации, изменении типа учреждения или ликвидации учреждения;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

При коллективной или бригадной материальной ответственности инвентаризацию необходимо проводить:

- при смене руководителя коллектива или бригадира;
- при выбытии из коллектива или бригады более 50 процентов работников;
- по требованию одного или нескольких членов коллектива или бригады.

## 2. Общий порядок и сроки проведения инвентаризации

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

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества создаются рабочие инвентаризационные комиссии. Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель учреждения.

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

### 2.2. Инвентаризационная комиссия выполняет следующие функции:

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



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

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

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

Кроме плановых инвентаризаций, учреждение может проводить внеплановые сплошные инвентаризации товарно-материальных ценностей. Внеплановые инвентаризации проводятся на основании приказа руководителя.

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

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием «до инвентаризации на "\_\_\_"» (дата). Это служит основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

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

2.7. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

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

2.9. Для оформления инвентаризации комиссия применяет следующие формы, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н:

- инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082);

- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). По объектам, переданным в аренду, безвозмездное пользование, а также полученным в аренду, безвозмездное пользование и по другим основаниям, составляются отдельные описи (ф. 0504087);
- инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091);
- ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092);
- акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835);
- инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ф. 0504083);
- инвентаризационная опись ценных бумаг (ф. 0504081).

Формы заполняют в порядке, установленном Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

Для результатов инвентаризации расходов будущих периодов применяется акт инвентаризации расходов будущих периодов № ИНВ-11 (ф. 0317012), утвержденный приказом Минфина от 13.06.1995 № 49.

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

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

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

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

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

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

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

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

Перед инвентаризацией комиссия проверяет:

– есть ли инвентарные карточки, книги и описи на основные средства, как они заполнены;

– состояние техпаспортов и других технических документов;

– документы о государственной регистрации объектов;

– документы на основные средства, которые приняли или сдали на хранение и в аренду.

При отсутствии документов комиссия должна обеспечить их получение или оформление.

При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации следует внести соответствующие исправления и уточнения.

В ходе инвентаризации комиссия проверяет:

– фактическое наличие объектов основных средств, эксплуатируются ли они по назначению;

– физическое состояние объектов основных средств: рабочее, поломка, износ, порча и т. д.

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

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

11 – в эксплуатации;

12 – требуется ремонт;

13 – находится на консервации;

14 – требуется модернизация;

15 – требуется реконструкция;

16 – не соответствует требованиям эксплуатации;

17 – не введен в эксплуатацию.

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

11 – продолжить эксплуатацию;

12 – ремонт;

13 – консервация;

14 – модернизация, дооснащение (дооборудование);

15 – реконструкция;

16 – списание;

17 – утилизация.

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

- наиболее ценные фонды, хранящиеся в сейфах, – ежегодно;
- редчайшие и ценные фонды – один раз в три года;
- остальные фонды – один раз в пять лет.

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

3.3. По незавершенному капитальному строительству на счете 106.11 «Вложения в основные средства – недвижимое имущество учреждения» комиссия проверяет:

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

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

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

3.4. При инвентаризации нематериальных активов комиссия проверяет:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Остаток топлива в баках измеряется такими способами:

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

При инвентаризации продуктов питания комиссия:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Инвентаризации подлежат:

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

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

В ходе инвентаризации кассы комиссия:

- проверяет кассовую книгу, отчеты кассира, приходные и расходные кассовые ордера, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, доверенности на получение денег, реестр депонированных сумм и другие документы кассовой дисциплины;
- сверяет суммы, оприходованные в кассу, с суммами, списанными с лицевого (расчетного) счета;
- проверяет соблюдение кассиром лимита остатка наличных денежных средств, своевременность депонирования невыплаченных сумм заработной платы.

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

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

3.9. Инвентаризацию расчетов с дебиторами и кредиторами комиссия проводит с учетом следующих особенностей:

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

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

3.10. При инвентаризации расходов будущих периодов комиссия проверяет:

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

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

3.11. При инвентаризации резервов предстоящих расходов комиссия проверяет правильность их расчета и обоснованность создания.

В части резерва на оплату отпусков проверяются:

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

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

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



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

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

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

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

#### **4. Оформление результатов инвентаризации**

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

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

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

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

4.5. На суммы выявленных излишков, недостач основных средств, нематериальных активов, материальных запасов инвентаризационная комиссия требует объяснение с ответственного лица по причинам расхождений с данными бухгалтерского учета. Приказом руководителя создается комиссия для проведения внутреннего служебного расследования для выявления виновного лица, допустившего возникновение не сохранности доверенных ему материальных ценностей.

**7. График проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств.**

Таблица 1. Порядок проведения инвентаризации в бюджетных учреждениях:

<b>Вид инвентаризации</b>	<b>Причина проведения инвентаризации</b>	<b>Вид инвентаризируемого имущества и обязательств</b>
Плановая, частичная	Передача имущества в аренду	Имущество, которое является предметом аренды
Плановая, полная	Составление годовой отчетности	Все виды имущества независимо от его местонахождения и обязательств учреждения. Инвентаризация имущества, наличие которого проверялось не ранее 1 октября, допускается не проводить
Плановая, частичная	Смена материально ответственных лиц	Имущество, которое было вверено материально ответственному лицу
Плановая, частичная	Выявление фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества	Имущество, в отношении которого есть подозрения или выявлены факты хищения, злоупотребления, порчи
Плановая, частичная	Стихийное бедствие, пожар, другие чрезвычайные ситуации	Имущество, которое пострадало в результате чрезвычайной ситуации
Плановая, полная	Реорганизация или ликвидация учреждения	Все виды имущества независимо от его местонахождения и обязательств учреждения на момент реорганизации или ликвидации
Внеплановая, частичная	Проверка добросовестности материально ответственных лиц	Имущество, которое было вверено материально ответственным лицам

Таблица 2. График проведения инвентаризации в бюджетных учреждениях:

Место проведения инвентаризации	Сроки проведения инвентаризации
Инвентаризацией денежных средств в кассе	Ежемесячно
Инвентаризация материальных запасов	Ежегодно, перед составлением годовой отчетности (последняя неделя ноября – первая неделя декабря)
Инвентаризация расчетов	Ежегодно, перед составлением годовой отчетности
Инвентаризация остатков на счетах учета денежных средств	Ежегодно, перед составлением годовой отчетности
Инвентаризации основных средств (в том числе НМА)	Один раз в три года (Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н "Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ")
Инвентаризация библиотечных фондов	Один раз в пять лет (Письмо Минфина РФ от 04.11.1998 N 16-00-16-198 "Об инвентаризации библиотечных фондов")

## Учетная политика для ГОЗ

### Раздельный учет для целей гособоронзаказа

#### 1. Ведение учета

1.1. Учреждение ведет раздельный учет финансовых результатов, доходов и расходов по каждому контракту (заказу).

1.2. Раздельный учет Учреждение ведет в аналитических регистрах в разрезе субсчетов и первичных документах.

1.3. Единицей учета (калькулирования) Учреждение признает единицу вида продукции:

- отдельное изделие;
- базовое изделие;
- группу однородных изделий;
- комплект, узел, деталь и т. д.

1.4. В первичных документах, которые относятся к конкретному контракту (заказу), Учреждение указывает идентификатор контракта.

1.5. Первичные документы Учреждение оформляет согласно требованиям бухгалтерского законодательства:

- на вид продукции;
- по типовым формам.

#### Основание:

1) часть 1 статьи 6.1, подпункт 18 части 1 статьи 8, подпункт 11 части 1 статьи 10 Федерального закона от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»;

2) части 2 и 4 статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

3) пункты 1–3 Правил, утвержденных постановлением Правительства от 19.01.1998 № 47 «О Правилах ведения организациями, выполняющими государственный заказ за счет средств федерального бюджета, раздельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности»;

4) пункт 1 Порядка, утвержденного приказом Минпромторга РФ от 08.02.2019 № 334 «Об утверждении Порядка определения состава затрат, включаемых в цену продукции, поставляемой в рамках государственного оборонного заказа»;

5) пункты 4–5 приложения 2 к приказу Минфина от 30.06.2017 № 500 «Об утверждении документов, предусмотренных распоряжением Правительства Российской Федерации о казначейском сопровождении средств, получаемых на основании отдельных государственных контрактов, договоров (соглашений), а также контрактов (договоров), заключаемых в рамках их исполнения»;

6) приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. от 14.09.2020) "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"

7) приказ Минфина России от 16.12.2010 N 174н (ред. от 30.10.2020) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению".

#### 2. Спецсчета

2.1. Расчеты, связанные с контрактом (заказом), Учреждение ведет через спецсчета в уполномоченном банке и (или) лицевые счета в Казначействе.

2.2. Учреждение открывает счета в установленном порядке на каждый контракт (заказ).

### **Основание:**

1) пункт 1 статьи 8.1, статья 8.3 Федерального закона от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»;

2) подпункт 2 части 4 статьи 5 Федерального закона от 08.12.2020 N 385-ФЗ "О федеральном бюджете на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов";

3) пункт 1 постановления Правительства от 03.03.2017 № 249 «О казначейском сопровождении средств в валюте Российской Федерации, получаемых при осуществлении расчетов в целях исполнения государственных контрактов (контрактов) по государственному оборонному заказу»;

### **3. Себестоимость**

3.1. Фактические затраты группируются в регистрах аналитического учета (карточке фактических затрат по калькуляционным статьям затрат) в следующем порядке:

- прямые затраты (материалы, комплектующие изделия, полуфабрикаты, услуги производственного характера, расходы на оплату труда непосредственных исполнителей, отчисления на социальные нужды и др.) включаются непосредственно в себестоимость выполняемых по контракту работ;

- накладные расходы (расходы по обслуживанию основного и вспомогательных производств, административно-управленческие расходы, расходы по содержанию общехозяйственного персонала и др.) включаются в себестоимость пропорционально прямым затратам по оплате труда работников, непосредственно занятых созданием научно-технической продукции, выполняемой по гособоронзаказу).

(Основание: пункт 3 Правил № 47)

3.2. Расходы на производство и реализацию продукции, а также доходы, полученные в период исполнения контракта, определяются методом начисления.

(Основание: пункт 2 Правил № 47)

3.3. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (работ, продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

3.4. В целях бухгалтерского учета в составе распределяемых общехозяйственных расходов учитываются расходы:

• - на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции), - административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

• - на оплату информационно-консультационных и информационных услуг;

• - на прочие затраты общехозяйственных нужд.

3.5. Расчеты базовых показателей, производственной и полной себестоимости Учреждение оформляет бухгалтерскими справками по каждому контракту (заказу).

### **Основание:**

1) пункт 3 Правил, утвержденных постановлением Правительства от 19.01.1998 № 47 «О Правилах ведения организациями, выполняющими государственный заказ за счет средств федерального бюджета, раздельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности»;

2) Порядка, утвержденного приказом Минпромторга РФ от 08.02.2019 № 334 «Об утверждении Порядка определения состава затрат, включаемых в цену продукции, поставляемой в рамках государственного оборонного заказа»;

3) приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. от 14.09.2020) "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"

4) приказ Минфина России от 16.12.2010 N 174н (ред. от 30.10.2020) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению".

#### **4. Номенклатуры расходов**

4.1. Расходы по каждому контракту (заказу) Учреждение детализирует в номенклатуре калькуляционных статей затрат.

4.2. Учреждение применяет типовые номенклатуры прямых и косвенных расходов. Смету накладных расходов Учреждение разрабатывает самостоятельно.

4.3. Экономические показатели и смету накладных расходов Учреждение согласовывает с заказчиком.

##### **Основание:**

1) Порядок, утвержденный приказом Минпромторга РФ от 08.02.2019 № 334 «Об утверждении Порядка определения состава затрат, включаемых в цену продукции, поставляемой в рамках государственного оборонного заказа»;

2) приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. от 14.09.2020) "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"

4) приказ Минфина России от 16.12.2010 N 174н (ред. от 30.10.2020) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению".

#### **5. Проценты по кредитам**

5.1. Проценты по кредитам Учреждение учитывает в размере не более ставки рефинансирования ЦБ плюс 1,5 процента, если не предусмотрено субсидирование данных расходов на момент формирования цены на изделие.

5.2. Размеры и сроки кредитов Учреждение согласовывает с заказчиком.

##### **Основание:**

1) пункт 26 Порядка, утвержденный приказом Минпромторга РФ от 08.02.2019 № 334 «Об утверждении Порядка определения состава затрат, включаемых в цену продукции, поставляемой в рамках государственного оборонного заказа»;

#### **6. Другие расходы**

6.1. Другие расходы Учреждение списывает по правилам бухучета в соответствии с положениями иных разделов учетной политики и с учетом порядка определения состава затрат на производство оборонной продукции.

##### **Основание:**

1) Порядок, утвержденный приказом Минпромторга РФ от 08.02.2019 № 334 «Об утверждении Порядка определения состава затрат, включаемых в цену продукции, поставляемой в рамках государственного оборонного заказа»;

2) приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. от 14.09.2020) "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"

3) приказ Минфина России от 16.12.2010 N 174н (ред. от 30.10.2020) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению".

#### **7. Финансовый результат**

7.1. Финансовым результатом Учреждение признает разницу между доходом (ценой контракта) и фактическими расходами (полной себестоимостью).

7.2. Финансовый результат Учреждение определяет по правилам бухучета по каждому контракту (заказу).

7.3. При выполнении государственного оборонного заказа оплата командировочных расходов, заработной платы, начислений на выплаты по оплате труда сотрудников, занятых при выполнении работ, производится после окончательного расчета с заказчиком,

т.е. после поступления денежных средств на специальные счета, открытые в уполномоченных банках.

Фактические затраты по каждому гособоронзаказу группируются в регистрах аналитического учета в соответствии с Правилами ведения организациями, выполняющими государственный заказ за счет средств федерального бюджета, раздельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности, утвержденными законом «О государственном оборонном заказе» от 29.12.2012 № 275-ФЗ, постановлением Правительства РФ от 19.01.1998 № 47 (далее - Правила № 47) и Порядком определения состава затрат на производство продукции оборонного назначения, поставляемой по государственному оборонному заказу, утвержденным приказом Минпромторга России от 08.02.2019 № 334 (далее - Порядок № 334) по каждому государственному контракту и виду продукции. Для целей ведения раздельного учета и формирования финансового результата по каждому контракту вводятся дополнительные субсчета к используемым счетам бухгалтерского учета.:

1) Порядок, утвержденный приказом Минпромторга РФ от 08.02.2019 № 334 «Об утверждении Порядка определения состава затрат, включаемых в цену продукции, поставляемой в рамках государственного оборонного заказа»;

2) приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. от 14.09.2020) "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"

3) приказ Минфина России от 16.12.2010 N 174н (ред. от 30.10.2020) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению".



Порядок кодирования тем

Расчетный счет	Бюджет	Раздел	Тема	Формирование ШИФРА темы (8 знаков, дробь, 2 знака)			КОСГУ			Направление расхода									
				1 знак - признак БАЗОВОГО финансирования	5 знаков - номер БАЗОВОГО проекта			дробь	знак текущего фин.года	знак последнего года темы									
ФБ	1 (Бюджетное финансирование)	основной федеральный бюджет	Базовое фин-е (планы НИР)	1	0			/	7	9	130	1/01	Базовое финансирование						
			Научное обеспечение ЦКП СКИФ								130	1/05	Финансирование на сопровождение						
			Капстроительство										нет						
			Аспирантура								130	1/04	Финансирование на аспирантуру						
		конкурсное бюджетное финансирование	Конкурсное финансирование	1	11			000											
			свободно	1	21				дробь	знак текущего фин.года	знак последнего года темы	130	1/02	Конкурсное базовое финансирование					
			Проекты ОХНМ	1	31			3 знака - последние 3 цифры проекта, при совпадении с уже имеющимся добавляется "1"	/	7	-								
			Проекты РАН	1	41				/	7	-								
			свободно	1	51				/	7	-								
			свободно	1	61				/	7	-								
свободно	1		71			/	7		-										
Разные конкурсные проекты	1	81			/	7	-												
Внутренние проекты	1	91			/	7	-												
ВНЕ	2 (Предпринимательская деятельность)	Внутренние проекты	внутренние проекты	признак баланса ВнБ	вид дохода	подвид дохода	3 знака - последние 3 внутреннего проекта (по регистрации внутренних работ)	дробь	последняя цифра года ОТКРЫТИЯ темы	последняя цифра года ОКОНЧАНИЯ темы (по приказу) (ОК)***									
			За счет прибыли на темы ФБ	2	0	0								/	0...9	0...9	130	02/01 Ф	НИОКР
			Внутренние расходы на проекты НИР, НИОКР	2	0	1								/	0...9	0...9	130	02/01	НИОКР
			свободно	2	0	2								/	0...9	0...9			
			свободно	2	0	3								/	0...9	0...9			
			свободно	2	0	4								/	0...9	0...9			
			свободно	2	0	5								/	0...9	0...9			
			свободно	2	0	6								/	0...9	0...9			
			свободно	2	0	7								/	0...9	0...9			
			свободно	2	0	8								/	0...9	0...9			
свободно	2	0	9	/	0...9	0...9													
ВНЕ	2 (Предпринимательская деятельность)	НИР РФ	НИОКР с организациями РФ НЕ Бюджетными	признак баланса ВнБ	вид дохода	подвид дохода	3 знака - последние 3 цифры договора, при совпадении с уже имеющимся добавляется "1"	дробь	последняя цифра года ЗАКРЫТИЯ темы (ЗТ)**	последняя цифра года ОКОНЧАНИЯ темы (ОК)***	130	02/01	НИОКР						
			НИОКР в рамках ГК Минобрнауки с БО	2	1	0								/	0...9	0...9	130	02/01	НИОКР
			ГК Минобрнауки	2	1	1								/	0...9	0...9	130	02/01	НИОКР
			НИОКР строгой отчетности (предусмотрен отчет о фактзатратах)	2	1	2								/	0...9	0...9	130	02/01	НИОКР
			НИОКР в рамках ГК Минпромторга с БО	2	1	3								/	0...9	0...9	130	02/01	НИОКР
			ГК Минпромторга	2	1	4								/	0...9	0...9	130	02/01	НИОКР
			НИОКР в рамках ГК Минпромторга с НЕ БО	2	1	5								/	0...9	0...9	130	02/01	НИОКР
			НИОКР с организациями РФ Бюджетными	2	1	6								/	0...9	0...9	130	02/01	НИОКР
			Будущих периодов по ГК и НИОКР ГК (не вкл. в условный доход)	2	1	7								/	0...9	0...9	130	02/01	НИОКР
			Будущих периодов по НИОКР РФ	2	1	8								/	БП	БП	130	02/01	НИОКР
ВНЕ	2 (Предпринимательская деятельность)	Валютные контракты (НИР, НИОКР)	Валютные контракты НИОКР	признак баланса ВнБ	вид дохода	подвид дохода	3 знака - последние 3 цифры контракта, при совпадении с уже имеющимся добавляется "1"	дробь	последняя цифра года ЗАКРЫТИЯ темы (ЗТ)**	последняя цифра года ОКОНЧАНИЯ темы (ОК)***	130	02/01	НИОКР						
			Будущих периодов или "рамочные" Валютные НИОКР	2	2	0								/	БП	БП	130	02/01	НИОКР
			НИОКР с зарубежными организациями	2	2	*								/	0...9	0...9			

	Услуги РФ	признак баланса ВнБ	вид дохода	подвид дохода	Сопровождение грантов РФФИ (237.. ) 3 знака - 000 (котловой); для остальных: 3 знака - последние 3 цифры договора	дробь	последняя	последняя	130	02/03	Услуги, Общественные, Экспертиза
							цифра года ЗАКРЫТИЯ темы (ЗТ)**	цифра года ОКОНЧАНИЯ темы (ОК)***			
	Услуги РФ										
	Услуги, не включенные в другие группы (ниже)	2	3	0		/	0...9	0...9	130	02/03	Услуги
	Консультационные, информационные услуги	2	3	1		/	0...9	0...9	130	02/03	Услуги
	За проведение экспертизы	2	3	2		/	0...9	0...9	130	02/03	Услуги
	Квартплата за общежитие (службное жилье)	2	3	3		/	0...9	0...9	130	02/03	Услуги
	Загрузка катализаторов	2	3	4		/	0...9	0...9	130	02/03	Услуги
	Подготовка кадров, стажировка	2	3	5		/	0...9	0...9	130	02/03	Услуги
	издание и распространение печатной продукции	2	3	6		/	0...9	0...9	130	02/03	Услуги
	Сопровождение грантов РФФИ	2	3	7		/	0...9	0...9	130	02/03	Услуги
	образовательные услуги по подготовке кадров и повышения квалификации	2	3	8		/	0...9	0...9	180	02/17	Услуги
	Будущих периодов по услугам	2	3	9		/	0...9	0...9	130	02/03	Услуги
						/	БП		130	02/03	Услуги
	Поставка РФ				3 знака - последние 3 цифры договора, при совпадении с уже имеющимися добавляется "1"	дробь	последняя цифра года ЗАКРЫТИЯ темы (ЗТ)**	последняя цифра года ОКОНЧАНИЯ темы (ОК)***	130	02/04	Поставка
	Поставка катализаторов	2	4	0		/	0...9	0...9	130	02/04	Поставка
	Аэрозоль	2	4	1		/	0...9	0...9	130	02/04	Поставка
	Прочая поставка (ГСО, иное)	2	4	2		/	0...9	0...9	130	02/04	Поставка
	свободно	2	4	3		/	0...9	0...9			
	свободно	2	4	4		/	0...9	0...9			
	свободно	2	4	5		/	0...9	0...9			
	свободно	2	4	6		/	0...9	0...9			
	свободно	2	4	7		/	0...9	0...9			
	Будущих периодов по аэрозелям	2	4	8		/	0...9	0...9			
	Будущих периодов по катализаторам	2	4	9		/	БП		130	02/04	Поставка
						/	БП		130	02/04	Поставка
	Оргзаказы (ГК)				3 знака - последние 3 цифры договора, при совпадении с уже имеющимися добавляется "1"	дробь	последняя цифра года ЗАКРЫТИЯ темы (ЗТ)**	последняя цифра года ОКОНЧАНИЯ темы (ОК)***	130	02/05	Оргмероприятия
	свободно	2	5	0		/	0...9	0...9			
	Договоры по конференциям в рамках ГК с БО	2	5	1		/	0...9	0...9	130	02/05	Оргмероприятия
	ГК Минобрнауки (конференции)	2	5	2		/	0...9	0...9	130	02/05	Оргмероприятия
	Договоры по конференциям в рамках ГК с НЕ БО	2	5	3		/	0...9	0...9	130	02/05	Оргмероприятия
	свободно	2	5	4		/	0...9	0...9			
	свободно	2	5	5		/	0...9	0...9			
	свободно	2	5	6		/	0...9	0...9			
	свободно	2	5	7		/	0...9	0...9			
	Будущих периодов по конференциям российским	2	5	8		/	0...9	0...9			
	Будущих периодов по конференциям зарубежным	2	5	9		/	БП		130	02/05	Оргмероприятия
						/	БП		130	02/05	Оргмероприятия
	Оргзаказы				Для оргзаказов (260.. и 261.. ) 3 знака - порядковый номер конференции в соответствии с журналом регистрации; для 263.. = 3 знака - последние 3 цифры договора, при совпадении с уже имеющимися добавляется "1"	дробь	последняя цифра года ЗАКРЫТИЯ темы (ЗТ)**	последняя цифра года ОКОНЧАНИЯ темы (ОК)***	130	02/05	Оргмероприятия
	Российские конференции (стандартные оргзаказы по смете)	2	6	0		/	0...9	0...9	130	02/05	Оргмероприятия
	Зарубежные конференции (стандартные оргзаказы)	2	6	1		/	0...9	0...9	130	02/05	Оргмероприятия
	свободно	2	6	2		/	0...9	0...9			
	Прочие договоры на конференции (Услуги, индивидуальные оргзаказы)	2	6	3		/	0...9	0...9	130	02/05	Оргмероприятия
	свободно	2	6	4		/	0...9	0...9			
	свободно	2	6	5		/	0...9	0...9			
	свободно	2	6	6		/	0...9	0...9			
	свободно	2	6	7		/	0...9	0...9			
	Будущих периодов по конференциям российским	2	6	8		/	0...9	0...9			
	Будущих периодов по конференциям зарубежным	2	6	9		/	БП		130	02/05	Оргмероприятия
						/	БП		130	02/05	Оргмероприятия
	НИР РФ Рамочный				3 знака - последние 3 цифры контракта, при совпадении с уже имеющимися добавляется "1"	дробь	последняя цифра года ЗАКРЫТИЯ темы (ЗТ)**	последняя цифра года ОКОНЧАНИЯ темы (ОК)***	130	02/01	НИОКР
	Головной "Рамочный" НИР РФ	2	7	0		/	РН		130	02/01	НИОКР
	Самостоятельные допы по рамочным НИР РФ	2	7	"		/	0...9	0...9	130	02/01	НИОКР
		вместо " " проставляется порядковый номер по регистрации спецификации (доп) в году закрытия темы									

Валютные контракты (Услуги)	признак баланса ВнБ	вид дохода	подвид дохода	3 знака - последние 3 цифры контракта, при совпадении с уже имеющимся добавляется "1"	дробь	последняя цифра года ЗАКРЫТИЯ темы (ЗТ)**	последняя цифра года ОКОНЧАНИЯ темы (ОК)***			
Валютные контракты (Услуги)	признак баланса ВнБ	вид дохода	подвид дохода	3 знака - последние 3 цифры контракта, при совпадении с уже имеющимся добавляется "1"	дробь	последняя цифра года ЗАКРЫТИЯ темы (ЗТ)**	последняя цифра года ОКОНЧАНИЯ темы (ОК)***			
Валютные контракты на Услуги/Услуги по рамочным договорам	2	8	0		/	БП		130	02/03	Услуги
Будущих периодов или "Рамочные" Валютные Услуги	2	8	*		/	0...9	0...9			
Услуги с зарубежными организациями										
	вместо * проставляется порядковый номер по регистрации проекта в году закрытия темы									
Валютные контракты (Поставки)	признак баланса ВнБ	вид дохода	подвид дохода	3 знака - последние 3 цифры контракта, при совпадении с уже имеющимся добавляется "1"	дробь	последняя цифра года ЗАКРЫТИЯ темы (ЗТ)**	последняя цифра года ОКОНЧАНИЯ темы (ОК)***			
Валютные контракты на Поставку	2	9	0		/	БП		130	02/04	Поставка
Будущих периодов или "Рамочная" Валютная Поставка	2	9	*		/	0...9	0...9			
Услуги с зарубежными организациями										
	вместо * проставляется порядковый номер по регистрации проекта в году закрытия темы									
Гранты РФ	признак баланса ВнБ	вид дохода	подвид дохода	3 знака - последние 3 цифры гранта, при совпадении с уже имеющимся добавляется "1"	дробь	последняя цифра года ЗАКРЫТИЯ темы (ЗТ)**	последняя цифра года ОКОНЧАНИЯ темы (ОК)***			
РФФИ	3	1	0		/	0...9	0...9	150	3/01	Гранты
свободно	3	1	0		/	0...9	0...9	510	3/17	Гранты
буква а - инициативные	3	1	1		/	0...9	0...9	510	3/17	Гранты
мол_рф_нр - новые правила	3	1	2		/	0...9	0...9	510	3/17	Гранты
буква г - конференции	3	1	3		/	0...9	0...9	150	3/01	Гранты
буква а (международные, инициативные)	3	1	4		/	0...9	0...9	510	3/17	Гранты
мол_рф_нр - старые правила	3	1	5		/	0...9	0...9	150	3/01	Гранты
мол_а_дк	3	1	6		/	0...9	0...9	150	3/01	Гранты
р_а	3	1	7		/	0...9	0...9	510	3/17	Гранты
буквы офи м - ориентированные фундаментальные исследования по актуальным междисциплинарным темам	3	1	8		/	0...9	0...9	510	3/17	Гранты
буквы ир- информационные ресурсы	3	1	9		/	0...9	0...9	150	3/01	Гранты
Гранты РФ (частные фонды)	признак баланса ВнБ	вид дохода	подвид дохода	3 знака - последние 3 цифры гранта, при совпадении с уже имеющимся добавляется "1"	дробь	последняя цифра года ЗАКРЫТИЯ темы (ЗТ)**	последняя цифра года ОКОНЧАНИЯ темы (ОК)***			
Гранты РФ (не бюджетные)	Цел	2	0		/	0...9	0...9	150	3/03	Гранты
свободно	3	2	0		/	0...9	0...9			
Фонд Глобальная Энергия	3	2	1		/	0...9	0...9	150	3/03	Гранты
свободно	3	2	2		/	0...9	0...9			
свободно	3	2	3		/	0...9	0...9			
свободно	3	2	4		/	0...9	0...9			
свободно	3	2	5		/	0...9	0...9			
свободно	3	2	6		/	0...9	0...9			
свободно	3	2	7		/	0...9	0...9			
свободно	3	2	8		/	0...9	0...9			
свободно	3	2	9		/	0...9	0...9			
Гранты РФ (бюджетные) (не РФФИ)	признак баланса ВнБ	вид дохода	шифр грантодателя	3 знака - последние 3 цифры гранта, при совпадении с уже имеющимся добавляется "1"	дробь	последняя цифра года ЗАКРЫТИЯ темы (ЗТ)**	последняя цифра года ОКОНЧАНИЯ темы (ОК)***			
свободно	3	3	0		/	0...9	0...9	180	3/05	Гранты
Гранты РФФИ	3	3	1		/	0...9	0...9	180	3/05	Гранты
свободно	3	3	2		/	0...9	0...9			
свободно	3	3	3		/	0...9	0...9			
свободно	3	3	4		/	0...9	0...9			
свободно	3	3	5		/	0...9	0...9			
свободно	3	3	6		/	0...9	0...9			
свободно	3	3	7		/	0...9	0...9			
свободно	3	3	8		/	0...9	0...9			
свободно	3	3	9		/	0...9	0...9			

ВнБ

Целевые средства

3 (L)	3 (L)	3 (L)	признак баланса Цель	вид дохода	номер самостоятельн ого этапа	шифр грантод- ля	2 знака - последние 2 цифры номера проекта (при совпадении с уже имеющимся добавляется "1"	дробь	последняя цифра года ЗАКРЫТИЯ темы (ЗТ)**	последняя цифра года ОКОНЧАНИЯ темы (ОК)***	150	3/02	Гранты	
														3
Валютные гранты (по списку Правительства)	Валютные гранты (по списку Правительства)- без НДФЛ	КЕС	3	4	0*	0	2 знака - последние 2 цифры номера проекта (при совпадении с уже имеющимся добавляется "1"	/	0...9	0...9	150	3/02	Гранты	
								/	0...9	0...9	150	3/02	Гранты	
								/	0...9	0...9				
	свободно	3	4	0*	1	/		0...9	0...9					
	свободно	3	4	0*	2	/		0...9	0...9					
	свободно	3	4	0*	3	/		0...9	0...9					
	свободно	3	4	0*	4	/		0...9	0...9					
	свободно	3	4	0*	5	/		0...9	0...9					
	свободно	3	4	0*	6	/		0...9	0...9					
	свободно	3	4	0*	7	/		0...9	0...9					
свободно	3	4	0*	8	/	0...9	0...9							
свободно	3	4	0*	9	/	0...9	0...9							
Валютные гранты иные	Валютные гранты, облагаемые НДФЛ		3	5	0*	0	2 знака - последние 2 цифры номера проекта (при совпадении с уже имеющимся добавляется "1"	/	0...9	0...9	150	2/02	Оверхед	
								/	0...9	0...9				
								/	0...9	0...9				
	CRDF	3	5	0*	1	/		0...9	0...9	150	2/02	Оверхед		
	EFCATS	3	5	0*	2	/		0...9	0...9	150	2/02	Оверхед		
	свободно	3	5	0*	3	/		0...9	0...9					
	INTAS	3	5	0*	4	/		0...9	0...9	150	2/02	Оверхед		
	MHTCJ	3	5	0*	5	/		0...9	0...9	150	2/02	Оверхед		
	NATO	3	5	0*	6	/		0...9	0...9	150	2/02	Оверхед		
	Японский фонд	3	5	0*	7	/		0...9	0...9	150	2/02	Оверхед		
свободно	3	5	0*	8	/	0...9	0...9							
свободно	3	5	0*	9	/	0...9	0...9							
Гранты РФ (Reg)	Целевые средства Местного и Регионального бюджета		3	6	0	3 знака - последние 3 цифры гранта, при совпадении с уже имеющимся добавляется "1"	/	0...9	0...9	150				
	свободно	3	6	1	/		0...9	0...9						
	свободно	3	6	2	/		0...9	0...9	150	3/06	Целевые стипендии			
	Стипендия Правительства НСО	3	6	3	/		0...9	0...9						
	свободно	3	6	4	/		0...9	0...9						
	свободно	3	6	5	/		0...9	0...9						
	свободно	3	6	6	/		0...9	0...9						
	свободно	3	6	7	/		0...9	0...9	510	3/17	Гранты			
	Гранты Министерства образования, науки и инновационной политики НСО	3	6	8	/		0...9	0...9						
	свободно	3	6	9	/		0...9	0...9						
Гранты РФ (Целевые субсидии)	Целевые субсидии (в т.ч. в форме Гранта Президента)		3	7	0	3 знака - последние 3 цифры гранта, при совпадении с уже имеющимся добавляется "1"	/	0...9	0...9	150	3/11	Целевые субсидии		
	свободно	3	7	1	/		0...9	0...9	150	3/11	Целевые субсидии			
	Гранты Президента	3	7	2	/		0...9	0...9	150	3/11	Целевые субсидии			
	Школы	3	7	3	/		0...9	0...9	150	3/11	Целевые субсидии			
	Гранты ФЦП НПК	3	7	4	/		0...9	0...9						
	свободно	3	7	5	/		0...9	0...9						
	свободно	3	7	6	/		0...9	0...9	150	3/06	Целевые субсидии			
	Стипендии аспирантам	3	7	7	/		0...9	0...9	150	3/07	Целевые субсидии			
	свободно	3	7	8	/		0...9	0...9						
	свободно	3	7	9	/		0...9	0...9						
свободно	3	7	9	/	0...9	0...9								



3 (Целевые)	Целевые стипендии	Субсидии (целевые)	признак баланса Цел	вид дохода	шифр грантодателя	3 знака - последние 3 цифры гранта, при совпадении с уже имеющимся добавляется "1"	дробь	последняя цифра года ЗАКРЫТИЯ темы (ЗТ)**	последняя цифра года ОКОНЧАНИЯ темы (ОК)***	150	3/10	Субсидия (целевая)
		свободно	3	8	0		/	0...9	0...9			
	Министерство образования РФ	3	8	1	/	0...9	0...9	150	3/10			Субсидия (целевая)
	свободно	3	8	2	/	0...9	0...9					
	свободно	3	8	3	/	0...9	0...9					
	свободно	3	8	4	/	0...9	0...9					
	свободно	3	8	5	/	0...9	0...9					
	свободно	3	8	6	/	0...9	0...9					
	свободно	3	8	7	/	0...9	0...9					
	свободно	3	8	8	/	0...9	0...9					
	свободно	3	8	9	/	0...9	0...9					
	Пожертвования	признак баланса Цел	вид дохода	шифр грантодателя	3 знака - последние 3 цифры номера договора пожертвования, при совпадении с уже имеющимся добавляется "1"	дробь	последняя цифра года ЗАКРЫТИЯ темы (ЗТ)**	последняя цифра года ОКОНЧАНИЯ темы (ОК)***	150	3/08	Пожертвования	
	На конференции организации РФ	3	9	0		/	0...9	0...9	150	3/08	Пожертвования	
	На конференции иностранные организации	3	9	1	/	0...9	0...9	150	3/08	Пожертвования		
	На текущую деятельность организации РФ	3	9	2	/	0...9	0...9	150	3/08	Пожертвования		
	На текущую деятельность иностранные организации	3	9	3	/	0...9	0...9	150	3/08	Пожертвования		
	свободно	3	9	4	/	0...9	0...9					
	свободно	3	9	5	/	0...9	0...9					
	свободно	3	9	6	/	0...9	0...9					
	свободно	3	9	7	/	0...9	0...9					
	свободно	3	9	8	/	0...9	0...9					
	свободно	3	9	9	/	0...9	0...9					
3 (I)	Разные целевые	Разные целевые	признак баланса Цел	вид дохода	шифр грантодателя	вспомогательный шифр	не используются!!!!					
		Возмещение коммунальных расходов	3	0	0	0	0	1	130	03/7	Возмещение от арендаторов	
	Обеспечение заявок на участие в закупках для обеспечения госуслуг	3	0	1	0	0	№ п/п	140	03/09	Обеспечение		
	свободно	3	0	2	0	0	1					
	свободно	3	0	3	0	0	1					
	свободно	3	0	4	0	0	1					
	свободно	3	0	5	0	0	1					
	свободно	3	0	6	0	0	1					
	свободно	3	0	7	0	0	1					
	свободно	3	0	8	0	0	1					
	свободно	3	0	9	0	0	1					
	Лицензионные (зарубеж)	признак баланса Внереал	вид дохода	вид актива	3 знака - последние 3 цифры договора, при совпадении с уже имеющимся добавляется "1"	нет						
	Патент на изобретение	4	1	0								
	Полезная модель	4	1	1								
	Товарный знак	4	1	2								
	свободно	4	1	3								
	свободно	4	1	4								
	свободно	4	1	5								
	свободно	4	1	6								
	свободно	4	1	7								
	свободно	4	1	8								
	свободно	4	1	9								

ВНЕ	Внерезидентные доходы	Лицензионные (РФ)	Лицензионные договоры РФ			признак баланса			вид дохода		вид актива	3 знака - последние 3 цифры договора, при совпадении с уже имеющимся добавляется "1"				
			Внерезидент	Внерезидент	Внерезидент	Внерезидент	Внерезидент	Внерезидент	Внерезидент	Внерезидент			Внерезидент	Внерезидент	Внерезидент	Внерезидент
			Лицензионные договоры РФ	4	2	0							130	02/03	Услуги	
			<i>Патент на изобретение</i>	4	2	0							130	02/03	Услуги	
			<i>Полезная модель</i>	4	2	1							130	02/03	Услуги	
			<i>Товарный знак</i>	4	2	2							130	02/03	Услуги	
			<i>свободно</i>	4	2	3										
			<i>Лицензия на использование ноу-хау</i>	4	2	4										
			<i>Патент на изобретение (в рамках созд. Хоз.обществе)</i>	4	2	5										
			<i>свободно</i>	4	2	6										
			<i>свободно</i>	4	2	7										
			<i>свободно</i>	4	2	8										
			<i>Будущих периодов по лицензионным</i>	4	2	9										
		Операции с валютой	Операции с валютой	признак баланса	вид дохода	вид	вспомогательный шифр									
			<i>Курсовая разница - покупка валюты</i>	4	3	0	0	0	1							
			<i>Курсовая разница - переход права собственности</i>	4	3	0	0	0	3							
			<i>Курсовая разница - на дату принятия авансового отчета</i>	4	3	0	0	0	4							
			<i>Переоценка по счету</i>	4	3	1	0	0	1							
			<i>Проценты на неснижаемый остаток по валютным счетам</i>	4	3	2	0	0	1							
			<i>свободно</i>	4	3	3	0	0	1							
			<i>свободно</i>	4	3	4	0	0	1							
			<i>свободно</i>	4	3	5	0	0	1							
			<i>свободно</i>	4	3	6	0	0	1							
		<i>свободно</i>	4	3	7	0	0	1								
		<i>свободно</i>	4	3	8	0	0	1								
		<i>Перенос остатков денежных средств, выраженных в иностранной валюте, со счета на счет при изменении банковских реквизитов</i>	4	3	9	0	0	1								
	Внерезидентные	Внерезидентные доходы	признак баланса	шифр дохода	вид дохода	вспомогательный шифр										
			<i>Оздоровительный комплекс</i>	4	4	0	0	0	1							
			<i>База отдыха</i>	4	4	1	0	0	1							
			<i>Металлолом</i>	4	4	2	0	0	1							
			<i>Лом цветных металлов</i>	4	4	3	0	0	1							
			<i>От реализации трудовых книжек</i>	4	4	4	0	0	1							
			<i>Пени, штрафы за нарушение условий договора</i>	4	4	5	0	0	1							
			<i>Пени, штрафы за нарушение условий договоров (по суду)</i>	4	4	5	0	0	2							
			<i>Утилизация м/лома (Новажко ВН)</i>	4	4	6	0	0	1							
			<i>Услуги по размещению на территории ИК</i>	4	4	7	0	0	1							
			<i>Утилизация отходов</i>	4	4	8	0	0	1							
			<i>Реализация нефинансовых активов</i>	4	4	9	0	0	1							
	Возмещения	Возмещения	признак баланса	шифр дохода	вид дохода	вспомогательный шифр										
			<i>Возмещение эксплуатационных расходов</i>	4	5	0	0	0	1							
			<i>Аренда (без НДС)</i>	4	5	1	0	0	1							
			<i>НДС (от Арендъ)</i>	4	5	1	0	0	2							
			<i>Возмещение от принимающ. стороны</i>	4	5	2	0	0	1							
			<i>Возмещение перевозов (мн, мз)</i>	4	5	3	0	0	1							
			<i>Возмещение за прием ин.ученых (РАИ)</i>	4	5	4	0	0	1							
			<i>Возмещен. Сред.заработка (вособяз., военк)</i>	4	5	5	0	0	1							
			<i>Возмещение зем. налога</i>	4	5	6	0	0	1							
			<i>Возмещение Налогов на имущество</i>	4	5	7	0	0	1							
			<i>Найм жилья</i>	4	5	8	0	0	1							
			<i>Найм жилья</i>	4	5	9	0	0	1							

ВНЕ	Внерезидентные ДС	Возвраты	Возвраты прошлых лет						
			признак баланса Внереал	шифр дохода	вид дохода	вспомогательный шифр			
			<i>Возвраты прошлых лет_ Возврат доли в уставном капитале</i>						
			4	6	0	0	0	1	
			<i>свободно</i>	4	6	1	0	0	1
			<i>свободно</i>	4	6	2	0	0	1
			<i>свободно</i>	4	6	3	0	0	1
			<i>свободно</i>	4	6	4	0	0	1
			<i>свободно</i>	4	6	5	0	0	1
			<i>свободно</i>	4	6	6	0	0	1
			<i>свободно</i>	4	6	7	0	0	1
			<i>свободно</i>	4	6	8	0	0	1
			<i>свободно</i>	4	6	9	0	0	1
			Прочие						
			признак баланса Внереал	шифр дохода	вид дохода	вспомогательный шифр			
			<i>Депонированная ЭП</i>						
			4	7	0	0	0	1	
			<i>Излишки (в результате инвентаризации)</i>						
			4	7	1	0	0	1	
			<i>Доход (расход в рамках доходов) от расторжения конференций</i>						
			4	7	2	0	0	1	
			<i>Доход от расторжения НИР</i>						
			4	7	2	0	0	2	
			<i>Доходы от списания просроченной кредиторской задолженности</i>						
			4	7	4	0	0	1	
			<i>Доходы от списания дебиторской задолженности</i>						
			4	7	5	0	0	1	
			<i>Расходы по оценке рыночной стоимости (движимого и недвижимого имущества) (цель-АРЕНДА, Реализация)</i>						
			4	7	6	0	0	1	
			<i>Расходы, произведенные от дохода по аренде</i>						
			4	7	7	0	0	1	
			<i>Расходы на рекламу_ВНБ</i>						
			4	7	8	0	0	1/02	
			<i>Госпошлины разные_ФБ</i>						
			4	7	9	0	0	1/01	
			Служебные						
			признак баланса Внереал	шифр дохода	вид дохода	вспомогательный шифр			
			<i>Прибыль</i>						
			4	8	0	0	0	1	
			<i>Транспортный налог (1/__ГЗ)</i>						
			4	8	1	0	0	1/01	
			<i>Транспортный налог (2/__ВНБ)</i>						
			4	8	1	0	0	1/02	
			<i>Налог на землю (1/03_ГЗ)</i>						
			4	8	2	0	0	1/01	
			<i>Налог на им-во (ВНБ ОХЦ)</i>						
			4	8	3	0	0	1	
			<i>Налог на им-во (ВНБ арендованное)</i>						
			4	8	3	0	0	2	
			<i>Налог на имущество (Гос. зад)(1/03) (ОЦИ)</i>						
			4	8	3	0	0	3	
			<i>Налог на имущество (Гос. зад.) (не ОЦИ)</i>						
			4	8	3	0	0	4	
			<i>Налог на имущество приносящая доход деята (2/01) (ОЦИ)</i>						
			4	8	3	0	0	5	
			<i>Налог на имущество приносящая доход деята (не ОЦИ)</i>						
			4	8	3	0	0	6	
			<i>Налог на имущество приносящая доход деята (2/17) (ОЦИ)</i>						
			4	8	3	0	0	7	
			<i>Налог на имущество приносящая доход деята (2/03) (ОЦИ)</i>						
			4	8	3	0	0	8	
			<i>Возмещение ПРЯМЫХ расходов с 41 лиц. счет. на 20 лиц. (3/10_Казн. Аккредитива</i>						
			4	8	4	0	0	1/01	
			<i>Возмещение НАКЛАДНЫХ расходов с 41 лиц. счет. на 20 лиц. (3/10_Казн. Аккредитива</i>						
			4	8	4	0	0	1/02	
			<i>НДС к уплате в бюджет по ВФ ИК СО РАН</i>						
			4	8	5	0	0	1	
			<i>НДС к уплате в бюджет по Спб филиал ИК СО РАН</i>						
			4	8	5	0	0	2	
			<i>Налог на прибыль</i>						
			4	8	6	0	0	1	
			<i>ОЦИ (для расчетов с учредителем)</i>						
			4	8	7	0	0	1	
			<i>Вклад в уставный капитал</i>						
			4	8	8	0	0	1	
			<i>Финансовый результат текущей деятельности</i>						
			4	8	9	0	0	1	
			Служебные (Расходы 401..) (Не формируют себестоимость готовой продукции)						
			признак баланса Внереал	шифр расхода	вид расхода	вспомогательный шифр			
			<i>Права использования программными продуктами, сертификаты ключей и т.п. (1/00_ФБ)</i>						
			4	9	1	0	0	1/01	
			<i>Программные обеспечения, права использования программными продуктами, сертификаты ключей и т.п. (2/0_ВНБ)</i>						
			4	9	1	0	0	1/02	
			<i>Все виды страхования (1/00_ФБ)</i>						
			4	9	1	0	0	2/01	
			<i>Все виды страхования (2/01_ВНБ)</i>						
			4	9	1	0	0	2/02	
			<i>Профессиональная переподготовка (ФБ_1/..)_(семинары, обучение, повышение квалиф., в т. ч. и по учен. договору</i>						
			4	9	1	0	0	3/01	
			<i>Профессиональная переподготовка (Внб_2/..)_(семинары, обучение, повышение квалиф., в т. ч. и по учен. договору</i>						
			4	9	1	0	0	3/02	
			<i>Полшины за поддержание патента в силе, числящ. по приняющ. доход деята. (на расходы в целях и/обложения) (2/01_ВНБ)</i>						
			4	9	1	0	0	4/02	
			<i>Прочие работы (услуги), не формируют с/с з/п (испытания ср-в инд. защиты-противогазы..., предоставление выписок из ЕГЮРИ, переработка лома (оргтехники) (ФБ)</i>						
			4	9	1	0	0	6/01	
			<i>Прочие работы (услуги), не формируют с/с з/п (переработка лома (оргтехники) (ВнБ)</i>						
			4	9	1	0	0	6/02	



ВНЕ	ИК-Учредитель	Создание Хоз. Обществ	Договоры о создании Хоз. Обществ	признак баланса	вид	вид	3 знака - последние 3 цифры договора, при совпадении с уже имеющимся добавляется "1"			
				Внереал	дохода	актива				
			свободно	5	2	0				
			свободно	5	2	1				
			свободно	5	2	2				
			свободно	5	2	3				
			свободно	5	2	4				
			Договоры о созд. Хоз. Обществ с участием ИК	5	2	5				
			свободно	5	2	6				
			свободно	5	2	7				
			свободно	5	2	8				
			свободно	5	2	9				
ВНЕ	Операции с нефинансовыми активами	Безвозмездная передача	Безвозмездная передача	признак баланса	шифр	вид	вспомогательный шифр			
				Внереал	дохода					
			Б/в передача нефинансовых активов	6	1	0	0	0	1	
			Б/в поступление нефинансовых активов	6	1	1	0	0	1	
			Безвозмезд. передано с одн. бюдж. на друг.	6	1	2	0	0	1	
			свободно	6	1	3	0	0	1	
			свободно	6	1	4	0	0	1	
			свободно	6	1	5	0	0	1	
			свободно	6	1	6	0	0	1	
			свободно	6	1	7	0	0	1	
			свободно	6	1	8	0	0	1	
			свободно	6	1	9	0	0	1	
ВНЕ	Операции с нефинансовыми активами	Доходы от списания нефинансовых активов	Доходы от списания нефинансовых активов	признак баланса	шифр	вид	вспомогательный шифр			
				Внереал	дохода					
			Доходы от списания ОС	6	2	0	0	0	1	
			Доходы от списания библиотечных фондов	6	2	1	0	0	1	
			Доходы от списания НМА (патенты изобретения)	6	2	2	0	0	1	
			Доходы от списания НМА (полезная модель)	6	2	3	0	0	1	
			Доходы от списания НМА (товарные знаки)	6	2	4	0	0	1	
			Доходы от списания МПЗ	6	2	5	0	0	1	
			Доходы (отходы) от списания драгоценных металлов	6	2	6	0	0	1	
			Доходы от списания мягкого инвентаря (ветошишь)	6	2	7	0	0	1	
			свободно	6	2	8	0	0	1	
			свободно	6	2	9	0	0	1	
ВНЕ	Операции с нефинансовыми активами	Амортизация	Амортизация	признак баланса	шифр	вид	вспомогательный шифр			
				Внереал	дохода					
			Амортизация ОС, приобретенных за счет прибыли	6	3	0	0	0	1	
			Амортизация ОС по закрытым темам НИР РФ (21...)	6	3	1	0	0	1	
			Амортизация ОС по закрытым темам Валюта (22...)	6	3	2	0	0	1	
			Амортизация ОС по закрытым темам Услуги (23...)	6	3	3	0	0	1	
			Амортизация ОС по закрытым темам Поставка (24...)	6	3	4	0	0	1	
			Амортизация ОС по закрытым темам мероприятие (25...)	6	3	5	0	0	1	
			Амортизация ОС по закрытым темам ФЕИП (1...)	6	3	6	0	0	1	
			Амортизация ОС по закрытым темам РФФИ (31...)	6	3	7	0	0	1	
			Амортизация ОС по закрытым ин. валютным Грантам (34...)	6	3	8	0	0	1	
			Амортизация ОС по прочим закрытым целевым Грантам	6	3	9	0	0	1	

ЗТ - обозначает год ПРОМЕЖУТОЧНОГО закрытия темы (когда закрывается тема на уровне бюджета и лицевых счетов, но договор ЕЩЕ продолжается) - финансовый год по РФФИ, ГК, отчет по валютным грантам  
 \*\* ОК - обозначает год ОКОНЧАТЕЛЬНО закрытия темы (после ИТОГОВОГО финального отчета. Закрытия договора)  
 прим: коды ЗТ=ОК так и пишем /22, /33 и т.п.

- фиксация номера дополнительного соглашения применяется для САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ подтем, по которым бухгалтерские затраты собираются (самостоятельные допы по валютным контрактам, по услугам рамочного характера)  
 \* - для РАМОЧНЫХ тем, по которым расходы собираются на ГОЛОВНОЙ теме и списываются по мере накопления на поставку код темы отмечается: /РП  
 Порядок регистрации Валютных контрактов следующий:  
 1) для валютных контрактов заводятся журнале отдельные поля (листы) на каждый контракт и каждый год;  
 2) Каждая новая тема (самостоятельная) по контракту регистрируется в хронологическом порядке в листе, относящемуся к году ЗТ (закрытия темы)  
 3) порядковый номер регистрации является 3-им знаком темы  
**Пример**  
 15.03.11 Впервые заключается контракт 425 сроком до 31.12.14 Исп. Захаров одно самостоятельное ТЗ со сроком исполнения 31.12.14 шифр темы: 221425/44  
 14.04.11 Заключается допсоглашение к контракту 425 Исп Садыхов, предусматривающее 2 самостоятельных ТЗ: одно - со сроком исполнения ТЗ 20.05.12, второе со сроком исполнения 16.06.14 шифр первого ТЗ: 221425/24 шифр второго ТЗ: 222425/24 (третий знак=2, потому что ранее уже была зарег-на тема Захарова, подлежащая закрытию в 2014г.)  
**РАМОЧНЫЕ НИР**  
 - для РАМОЧНЫХ тем НИР, самостоятельными шифрами обозначаются самостоятельные допы (спецификации) по аналогии с валютными контрактами.  
 - сам головной "пустой" договор кодируется цифрами 270\*\*\*/РН, где вместо звездочек номер договора, а самостоятельные спецификации, соответственно, 271380/11 и т.д.

СТРУКТУРА ВЗАИМОСВЯЗИ ТЕМ, НАПРАВЛЕНИЙ РАСХОДА и ВИДОВ БАЛАНСА

Вид, номер счета	ОФК												
	Лицевой счет бюджетного учр-я												
Счет получения бюджетных ср-в <b>14</b>	<b>20, 71</b>												
<b>Баланс БУ</b>	<b>Бюджетное</b>												
<b>КОСГУ*</b>	<b>130</b>												
Наименование направления деятельности	Субсидия на госзадание												
	Предпринимательская деятельность												
Направление деятельности	130												
КБФ	130												
ИФО	130												
Смет статьи	130												
ВХОДЯЩЕ ТЕМЫ	И, Стипендия												

- повышение (на трудовые книжки, соц. счета и т.п.)	- от оказания информационных консультационных услуг в области научной деятельности	- от оказания услуг в области средств связи	- от оказания услуг по копированию документов
КОСГУ 130 по лямкам 441001, 453001	КОСГУ 130 по лямкам 221...	КОСГУ 130 по лямкам 230...	КОСГУ 130 по лямкам 230...
- от оказания научно-технических услуг	- оказание услуг по техническому обслуживанию	- от проведения экспертиз, научно-	- лицензионные платежи за пользование РМД (роялти)
КОСГУ 130 по лямкам 234...	КОСГУ 130 по лямкам 230...	КОСГУ 130 по лямкам 230...	КОСГУ 120 по лямкам 42...
- спортивно-одорожительные услуги и услуги по проведению на базе кафедры Института	- от образовательной деятельности в сфере подготовки и повышения квалификации кадров	- услуги по проведению независимой идентификационной экспертиз товаров и технической	- от страховых организаций на возмещение вреда по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств
КОСГУ 130 по лямкам 440001, 441001	КОСГУ 130 по лямкам 236	КОСГУ 130 по лямкам 232...	КОСГУ 130 по лямкам 456001

- на возмещение затрат на консультационные услуги	- на возмещение земельного налога	- на возмещение налога на имущество
КОСГУ 130 по лямкам 450001	КОСГУ 130 по лямкам 456001	КОСГУ 130 по лямкам 457001

	<b>Отдельные счета бюджетного учр-я</b>
	21



3 Целевые средства										
150 (160)										510
1 Гранты РФФИ (по старым проектам)	2 Вал Гранты	3 Иные Гранты РФ (нацсель. фонды)	4 Целевые средства бюджетов	5 Гранты РФиФ	6 Целевые стипендии	8 Повороточная и в целевые взносы	10 Субсидии (разовые)	11 Грант Президента	17 Гранты РФФИ (новые)	9 Обеспечение (на протяжении)
3/01	3/02	3/03	3/04	3/05	5/08	3/08	3/10	3/11	3/17	3/09
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3
3/01	3/02	3/00	3/00	3/05	3/00	3/00	3/10	3/11	3/17	3/09
201.11	201.11	201.11	201.11	201.11	201.11	201.11	201.11	201.11	201.11	201.11
Гранты РФФИ, полученные Институтом	Зарубежные гранты	Прочие гранты РФ	Гранты РФ иных бюджетов	Гранты РФиФ	Целевые стипендии	добровольцы и вознаграждения и в целевые взносы юридических и физических лиц (в том числе иностранных)	Грант в форме субсидии (ФЦП)	Гранты Президента	Гранты РФФИ, полученные в распоряжение Грантополучателя	Обеспечение исполнения заявок, контрактов
по лимитам 313, 315, 319, по смете ЦФ Цел РФФИ	по лимитам 34, по смете ЦФ Цел Вал	по лимитам 32, по смете ЦФ Цел РФ	по лимитам 301, по смете ЦФ Цел РФ	по лимитам 331,...	по лимитам 302,...	по лимитам 39,...	по лимитам 38,...	по лимитам 37,...	по лимитам 311, 314, 318,...	по лимитам 301,...

5 Субсидии на иные цели							
150 (160)							
01 Грант Президента "Молодые ученые"	02 Грант Президента "Школы"	03 Субсидии ООС	04 Официальная и неформальная инициатива	05 Гранты гранты КазРемонта недвижимого и движимого имущества	06 Целевые стипендии	07 Проведение конференций	08 Взносы на капитальный ремонт
5/01	5/02	5/03	5/04	5/05	5/06	5/07	5/08
5	5	5	5	5	5	5	5
5/00	5/00	5/00	5/00	5/00	5/00	5/00	5/00
201.11	201.11	201.11	201.11	201.11	201.11	201.11	201.11
грант Президента "Молодые ученые" в виде субсидии	грант Президента "Школы" в виде субсидии	Субсидии на приобретение или основных средств	Оформление и индивидуальное имущество	Проведение капитального ремонта недвижимого и особо ценного имущества	Стипендии Правительства РФ	Проведение конференций	Взносы на капитальный ремонт недвижимого имущества
по лимитам 37,...	по лимитам 37,...	по лимитам 37,...	ЦФ,	ЦФ,	по лимитам 276,...	по лимитам 377,...	ЦФ,



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию

#### 1. Общие положения

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

1.2. Положение устанавливает правила и условия признания сомнительной или безнадежной к взысканию дебиторской задолженности учреждения.

2. Критерии признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию

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

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

– ликвидации организации-должника после завершения ликвидационного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке и внесении записи о ликвидации в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ);

– вынесение определения о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве организации-должника и внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) записи о ликвидации организации;

– определение о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве в отношении индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства;

– постановление о прекращении исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3–4 статьи 46 Закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ;

– вступление в силу решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) заявителя о взыскании задолженности;

– смерть должника – физического лица (индивидуального предпринимателя), или объявление его умершим, или признание безвестно отсутствующим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации, если обязанности не могут перейти к правопреемнику;

– истечение срока исковой давности, если принимаемые учреждением меры не принесли результата при условии, что срок исковой давности не прерывался и не приостанавливался в порядке, установленном гражданским законодательством;

– издание акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично и обязательство прекращается полностью или в соответствующей части.

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

– отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т. п.;

– значительные финансовые затруднения должника, в том числе наличие значительной кредиторской задолженности и отсутствие активов для ее погашения, информация о которых доступна в сети интернет на сервисах ФНС, Росстата и других органов власти;

– возбуждение процедуры банкротства в отношении должника;

- возбуждение процесса ликвидации должника;
- регистрация должника по адресу массовой регистрации;
- участие в качестве должника в исполнительных производствах, в судебных спорах по договорам, аналогичным тому в рамках которого образовалась задолженность.

2.4. Не признаются сомнительными:

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

3. Порядок признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию

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

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

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

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

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

При необходимости запрашивает у главного бухгалтера другие документы и разъяснения.

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

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

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

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

- а) выписка из бухгалтерской отчетности учреждения (приложения 1, 2);
- б) справка о принятых мерах по взысканию задолженности;
- в) документы, подтверждающие случаи признания задолженности безнадежной к взысканию:

- документ, содержащий сведения из ЕГРЮЛ о ликвидации юридического лица или об отсутствии сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ;

- документ, содержащий сведения из ЕГРИП о прекращении деятельности индивидуального предпринимателя или об отсутствии сведений об индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП;

– копия решения арбитражного суда о признании индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства банкротом и копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве;

– копия постановления о прекращении исполнительного производства;

– копия решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) о взыскании задолженности с должника;

– копия решения арбитражного суда о признании организации банкротом и копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства;

– документы, подтверждающие истечение срока исковой давности (договоры, платежные документы, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), акты инвентаризации дебиторской задолженности на конец отчетного периода, другие документы, подтверждающие истечение срока исковой давности);

– копия акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично;

– документ, содержащий сведения уполномоченного органа о наступлении чрезвычайных или других непредвиденных обстоятельств;

– копия свидетельства о смерти гражданина (справка из отдела ЗАГС) или копия судебного решения об объявлении физического лица (индивидуального предпринимателя) умершим или о признании его безвестно отсутствующим;

г) документы, подтверждающие случаи признания задолженности сомнительной:

– договор с контрагентом, выписка из него или копия договора;

– копии документов, выписки из базы данных, ссылки на сайт в сети Интернет, а также скриншоты страниц в сети Интернет, которые подтверждают значительную кредиторскую задолженность должника и отсутствие активов для ее погашения, регистрацию должника по адресу массовой регистрации и другие основания для признания долга сомнительным;

– документы, подтверждающие возбуждение процедуры банкротства, ликвидации, или ссылки на сайт в сети Интернет с информацией о начале процедуры банкротства, ликвидации, а также скриншоты страниц в сети Интернет.

3.6. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию оформляется актом (приложение 3), содержащим следующую информацию:

– полное наименование учреждения;

– идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика;

– реквизиты документов, по которым возникла дебиторская задолженность,

– платежных документов, накладных, актов выполненных работ и т. д.;

– сумма дебиторской задолженности, признанной сомнительной или безнадежной к взысканию;

– дата принятия решения о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию;

– подписи членов комиссии.

Решение комиссии о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию утверждается руководителем учреждения.

Приложение 3  
к настоящему Положению

Акт №

о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию (Приложение № 16 к Приказу от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_):

признать следующую дебиторскую задолженность безнадежной к взысканию:

1) имеются основания для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренные законодательством Российской Федерации:

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

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

2) отсутствуют основания для возобновления процедуры взыскания задолженности:

Наименование организации (Ф. И. О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП	Сумма дебиторской задолженности, руб.	Основание для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию	Документ, подтверждающий обстоятельство для признания безнадежной к взысканию дебиторской задолженности	Причины невозможности возобновления процедуры взыскания задолженности

признать следующую дебиторскую задолженность сомнительной:



<b>Наименование организации (Ф. И. О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП</b>	<b>Сумма дебиторской задолженности, руб.</b>	<b>Основание для признания дебиторской задолженности сомнительной</b>	<b>Документ, подтверждающий обстоятельство для признания дебиторской задолженности сомнительной</b>

**Комиссия по поступлению и выбытию активов**

Председатель комиссии:

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
-------------	-----------	--------------------------

Члены комиссии:

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Наименование тем 54.. (Фонды)

		ФМГ (Материальная помощь и прочие выплаты по КОЛДОГОВОРУ)			
ФМГ	52	1	000	премии социального характера	401.20
	52	2	000	материальная помощь	401.20
	52	3	000	прочие выплаты по коллективному договору	401.20
КОМАНДИРОВКИ	<b>КОМАНДИРОВКИ</b>				
	53	1	001	Списание расходов по командировкам, превышающим нормы	401.20
	53	1	002	Списание расходов по командировкам с некачественными (или отсутствующими) оправдательными документами	401.20
	53	1	003	Расходы по несостоявшимся или неподдержанным командировкам	401.20
	53	1	004	Комиссия банка, в соответствии с тарифами банка (снятие нал, б/наличные расч.)команд.	401.20
	53	1	005	Банк - агент вал. контроля по командировочным расходам	401.20
	53	1	006	Командировки, оплаченные из внебюджетных ср-в	401.20
	53	2	006	Командировки напрямую не связанные с процессом производства	401.20
	53	2	007	Командировки Сколково	401.20
	53	2	008	Командировки, связанные со строительством катализаторного завода (Томск)	401.20
ПРОЧИЕ РАСХОДЫ ЗА СЧЕТ ФОНДОВ	<b>ОСНОВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ИНСТИТУТА</b>				
	54	1	001	ЗП по темам ФБ по людям, принятым на внебюджетные ставки (например, конс. Центр)	401.20
	54	1	002	Надбавки, связанные с ФБ (ИПРНД, премии по правилам ФБ) по людям, принтым на внебюджетные темы	401.20
	54	1	003	Доплата за счет внебюджетных средств на проекты Фонда Бортника	401.20
	54	1	004	Расходы на Совет научной молодежи, которые нельзя отнести за счет ФБ	401.20
	54	1	005	Расходы на работу Музея (вкл ЗП Михайловой), которые нельзя отнести на ФБ	401.20
	54	1	006	Расходы на работу библиотек, которые нельзя отнести на ФБ	401.20
	54	1	007	Инвестиции в кап. вложения (КС) за счет ВнБ источников	401.20
	54	1	008	Расходы по ФЦП-2 (ВФ ИК) инвестиции в кап. вложения (КС)	401.20
	54	1	009	Прочие услуги, оплаченные с ВнБ, нельзя отнести на уменьшение налогооблагаемой базы	401.20
	54	1	010	Налог на имущество, исчисленный с им-ва ФБ, не относящегося к особо ценному	401.20
	54	1	011	Расходы по целевым субсидиям, произведенные из ВнБ	401.20
	<b>Содержание НЕПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ (соцсфера)</b>				
	54	2	001	Все расходы на ОЗК (включая ЗП занятого персонала)	401.20
	54	2	002	Все расходы на Медпункт (включая ЗП занятого персонала)	401.20
	54	2	003	Все расходы на Базу отдыха (включая ЗП занятого персонала)	401.20
	54	2	004	Расходы на содержание буфета (очистка воды, ремонт и т.д.)	401.20
	54	2	005	Расходы на работу Совета ветеранов (вкл ЗП председателя)	401.20
	54	2	006	Расходы на работу Профкома (вкл выплаты председателю, если они будут - напр. Командировка на ПК конф - средняя)	401.20
	54	2	007	Расходы на работу Комиссию соцстраха (вкл ЗП членов комиссии)	401.20
	<b>УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС, ПОДГОТОВКА КАДРОВ</b>				
	54	3	001	ЗП аспирантов и студентов, трудоустроенных в Институт	401.20
	54	3	002	Стипендия Борескова-Замараева	401.20
	54	3	003	Расходы на Учебный класс (включая ЗП УОЦ)	401.20
	54	3	004	Расходы на отдел Аспирантуры (включая ЗП Поповой Т.К., командировки по данному направлению)	401.20
	54	3	005	Заключение договоров на платные образоват. услуги (Доп. проф. образование, повыш. квалиф., по дог. с ВУЗами на обучение в магистратуре, аспирантуре за счет средств Института	401.20
	54	3	006	Расходы на работу диссертационного совета	401.20
	54	3	007	Зпл временно трудоустроенных граждан 14-18 лет (Врем. труд. 14 - 18 лет)	401.20
	<b>КОНФЕРЕНЦИИ, ПРИЕМ (оргмероприятия)*</b>				
	<i>Расходы по участию наших сотрудников в конференциях (питание и проч) относить на счет 223/2/2 с привязкой к шифру</i>				
	54	4	001	Расходы на прием делегаций и проч., без смет и программ и без последующего возмещения (с возмещением на тему 452001)	401.20
	54	4	002	Расходы по конференциям (в т. ч.: командировки)	401.20
	<b>НАЛОГИ, ПЕНИ, ШТРАФЫ</b>				
	54	5	001	Пени по налогам и взносам	401.20
	54	5	002	Плата за превышение предельно допустимых норм	401.20
	54	5	003	Налоги,страх.взносы, пошлины	401.20
	54	5	004/01	Налог на имущество по служебным квартирам ИК СО РАН (Бюджет)	401.20
	54	5	004/02	Налог на имущество по служебным квартирам ИК СО РАН + Омск (ВнБ)	401.20
	54	5	004/03	Налог на имущество в части им-ва по % распределения доходов (3/02_ОЦИ)	401.20
	54	5	004/04	Налог на имущество в части им-ва по % распределения доходов (2/05_ОЦИ)	401.20
	54	5	004/05	Налог на имущество в части им-ва по % распределения доходов (3/05_ОЦИ)	401.20
	54	5	004/06	Налог на имущество Целевые (ОЦИ)	401.20
	54	5	004/07	Налог на имущество Целевые (не ОЦИ)	401.20
	54	5	004/08	Налог на имущество ОЗК (недвиж. ОЦИ)	401.20
	54	5	004/11	Налог на имущество в части им-ва по % распределения доходов (3/11_ОЦИ)	401.20
	54	5	004/10	Налог на имущество в части им-ва по % распределения доходов (3/10_ОЦИ)	401.20
	54	5	004/12	Налог на имущество не ОЦИ (2/01) (не производств. назначения (до 2014)	401.20
	54	5	008	Судебные издержки по исполнительным листам	401.20
	54	5	009	НДС по товарам для собственного потребл. (продажа - ящики для катализаторов)	401.20
	54	5	010	Госпошлины разные, в том числе и для подачи исковых заявлений в Арбитражные суды	401.20
	54	5	012	Таможенные пошлины, связанные с ввозом (вывозом) ТМЦ	401.20
	54	5	013	Административные наказания в виде штрафов за административные правонарушения	401.20
	<b>СПИСАНИЕ БЕЗНАДЕЖНЫХ ДОЛГОВ, ЗАТРАТ</b>				
	54	6	001	Расходы по закрытым темам, осуществленным после подписания актов вып.работ	401.20
54	6	002	Расходы по расторгнутым договорам	401.20	
54	6	003	Расходы по несостоявшимся договорам	401.20	
54	6	004	Расходы по неподдержанным грантам	401.20	
54	6	005	Списание просроченной дебиторской задолженности, нереальной к взысканию	401.20	
<b>ПРОЧИЕ РАСХОДЫ социального характера</b>					
54	7	001	Доплата из средств Института стоимости путевок	401.20	
54	7	002	Новогодние подарки	401.20	
54	7	003	Расходы на организацию спортивных и культурных мероприятий (организация спартакиад, рыбалок, дружеских спортивных матчей, детских праздников, празднование Нового года и т.п.)	401.20	
54	7	004	Расходы на организацию мероприятий к памятным датам (дни Борескова, Замараева)	401.20	
54	7	005	Расходы на организацию ритуальных мероприятий (похороны)	401.20	



ПРОЧИЕ РАСХОДЫ непроизводственного характера						
ПРОЧИЕ РАСХОДЫ ЗА СЧЕТ ФОНДОВ	54	8	001	Прочая ЗП непроизводственного характера (напр:за курсы англ.яз, проведение спортивн меропр., озеленение и т.п.)	401.20	
	54	8	002	Расходы на издание журналов, брошюр (вкл. ЗП за рецензирование журналов)	401.20	
	54	8	003	Расходы на благоустройство территории (фасада)	401.20	
	54	8	004	По сотрудникам, не включенным в приказ директора (Исмагилов, Собянин)+НДФЛ	401.20	
	54	8	005	Расходы на связь по ФБ и Цел деятельности (по %)	401.20	
	54	8	006	Расходы на связь, непроизводственного характера (по %)	401.20	
	54	8	007	Использование ГСМ в личных целях	401.20	
	54	8	008	Списание ГСМ за счет прибыли (не конкретизированы маршруты в путевых листах)	401.20	
	54	8	009	Расходы на служебное жилье (собств. ИК) (ремонт и т.п.)	401.20	
	54	8	010	Прочие расходы непроизводственного характера	401.20	
	54	8	011	Расходы из средств Фонда Замаева	401.20	
	54	8	012	Взносы на капитальный ремонт в Фонд модернизации ЖКХ	401.20	
	Охрана труда	РАСХОДЫ, связанные с Охраной труда в Институте				
55		1	001	Компенсационные выплаты работникам по условиям труда	401.20	
ОСНОВНЫЕ ФОНДЫ, НИМА, МПЗ за счет фондов	ПАТЕНТЫ					
	56	1	001	Пошлины за поддержание патента в силе, числящ. по бюдж. деят. (восстановление патента, именения в патент)	401.20	
	56	1	002	Не состоявшиеся патенты (заявки м/народ.)	401.20	
	56	1	003	Пошлины за поддержание патента в силе, ист. приобр. _Целевые средства (восстановление патента, именения в патент, выдача дубликат.)	401.20	
	56	1	004	Пошлины за регистрацию расторжений договоров	401.20	
	56	1	005	Патенты Субсидии (5/03)	401.20	
	56	1	006	Патенты по грантам Минобрнауки (3/10)	401.20	
	56	1	007	Патентные пошлины за регистрацию изменений, внесенных в лицензионные договора	401.20	
	56	1	010	Услуги по оценке патентов (РИД)	401.20	
	МПЗ					
	56	2	001/01	Приобретены (списание) МПЗ -бюджетн.дея-ть, за счет ВнБ ср-в _НАУЧ. ПОДР. (в т.ч. заказы ОГИ)	401.20	
	56	2	001/02	Приобретены (списание) МПЗ -бюджетн.дея-ть, за счет ВнБ ср-в _НЕ НАУЧ. ПОДР. (в т.ч. заказы ОГИ)	401.20	
	56	2	002	Приобретение (списание МПЗ) непроизводственного назначения	401.20	
	56	2	003	Списание МПЗ - целевые, за счет ВнБ -нельзя отнести на Ц (в т.ч. заказы ОГИ)	401.20	
	ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА (амортизация)					
	56	3	001/01	Приобретение ОС -производственного назначения за счет ВнБ ср-в _НАУЧНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	ч/з амортизация	
	56	3	001/02	Приобретение ОС -производственного назначения за счет ВнБ ср-в _НЕ НАУЧНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ		
	56	3	002/01	Приобретение ОС непроизводственного назначения _НАУЧНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ		
	56	3	002/02	Приобретение ОС непроизводственного назначения _НЕ НАУЧНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ		
	Прочие работы					
	56	4	001	Прочие работы производственного характера (чистка жалюзи, ремонт кондиционеров)	401.20	
	Услуги за счет фондов	Прочие услуги				
		Расходы на отправку корреспонденции (три последних знака темы = направлению деятельности)				
		57	1	201	(2/01)_Расходы на отправку корреспонденции (св/сметы, по документам прошлых периодов)	401.20
		57	1	217	(2/17)_Расходы на отправку корреспонденции (док-ты прошл. отч. периодов)	401.20
		57	1	301	(3/01)_Расходы на отправку корреспонденции (по док-там прошл. отч. периодов, при отсутствии объемов фин-ия)	401.20
		57	1	305	(3/05)_Расходы на отправку корреспонденции (по док-там прошл. отч. периодов, при отсутствии объемов фин-ия)	401.20
57		1	310	(3/10)_Расходы на отправку корреспонденции (по док-там прошл. отч. периодов, при отсутствии объемов фин-ия)	401.20	
57		1	311	(3/11)_Расходы на отправку корреспонденции (по док-там прошл. отч. периодов, при отсутствии объемов фин-ия)	401.20	
57		1	317	(3/17)_Расходы на отправку корреспонденции в рамках грантов РФФИ (св/сметы)	401.20	
Прочие услуги						
57		2	001	Расходы за пользование СВЯЗЬЮ	401.20	
57		2	002	Расходы на оплату нотариальных действий	401.20	
57		2	003	Оплата регистрац.взносов _Проект "Бизнес." и др. мероприятий	401.20	
57		2	004	Прочие услуги производственного характера	401.20	
57		2	005	Предварительный мед.осмотр при приеме на работу сверхсметы (РНФ, МинОбр и др.)	401.20	
57		2	006	Оплата предварит. медицинских осмотров при приеме на работу - нет приема	401.20	
Служебные		Служебные коды				
		58	1	001	Средний заработок, сохраняемый в соотв.с законодательством, сложившийся из выплат по Фондам (Ф)	401.20
		58				
58						



**Применяемые классификации операций сектора государственного управления**

(Разработаны на основе Приказа Минфина РФ от 29.11.2017 г. № 209н )

(с изменениями)

**Виды затрат (справочник)**

Наименование	КЭК	Вид расхода в НУ	Вид деятельности в НУ
<b>100 Доходы</b>			
120 Доходы от собственности	120	Прочие расходы	Основная система налогообложения
131 Платные услуги	131	Прочие расходы	Основная система налогообложения
140 Доходы от сумм принудит.изъятия	140	Прочие расходы	Основная система налогообложения
152 Субсидии на иные цели	152	Прочие расходы	Основная система налогообложения
189 Прочие доходы	189	Прочие расходы	Основная система налогообложения
<b>200 Расходы</b>			
<b>210 ФЭП (Фонд оплаты труда)</b>			
211 Оплата труда гражданских служащих	211	Оплата труда	Основная система налогообложения
211 (НЕ НУ) Оплата труда гражданских служащих	211	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
211 Резервы Оплата труда гражданских служащих	211	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
211 Копенсац. Компенсационные выплаты в связи с увольн	211	Оплата труда	Основная система налогообложения
211 Средние Средние для НУ оплаты труда	211	Оплата труда	Основная система налогообложения
211 Средние (НЕ НУ) Средние НЕ НУ оплаты труда	211	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
212 Прочие Прочие выплаты	212	Прочие расходы	Основная система налогообложения
212 Прочие (НЕ НУ) Прочие выплаты	212	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
213 Начисления на оплату труда	213	Страховые взносы	Основная система налогообложения
213 ФССНС Начисления на оплату труда	213	Прочие расходы	Основная система налогообложения
213 (НЕ НУ) Начисления на оплату труда	213	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
213 Резервы Начисления на оплату труда	213	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
213 Возм. (НЕ НУ) Начисления на оплату труда (Возм.ФСС)	213	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
213 Средние Средние для НУ налоги от оплаты труда	213	Страховые взносы	Основная система налогообложения
213 Средние ФССНС Средние для НУ налоги от оплаты труда	213	Прочие расходы	Основная система налогообложения
213 Средние (НЕ НУ) Средние НЕ НУ налоги от оплаты труда	213	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
214 Компенсац. выплаты взамен молока	214	Прочие расходы	Основная система налогообложения
214 (НЕ НУ) Компенсац. выплаты взамен молока	214	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
212 Прочие выплаты			
212 (Проезд) Прочие выплаты	212	Командировочные расходы	Основная система налогообложения
212 (Проезд) (НЕ НУ) Прочие выплаты	212	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
212 (Проживание) Прочие выплаты	212	Командировочные расходы	Основная система налогообложения
212 (Проживание) (НЕ НУ) Прочие выплаты (Проживание)	212	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
212 (Суточные) Прочие выплаты	212	Командировочные расходы	Основная система налогообложения
212 (Суточные) (НЕ НУ) Прочие выплаты	212	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
212 виза	212	Прочие расходы	Основная система налогообложения
212 виза (НЕ НУ)	212	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
212 Возмещ. Возмещ. расх. (Мед./осмотр)	212	Прочие расходы	Основная система налогообложения
212 Возмещ (НЕ НУ) Возмещ. расх. (Мед./осмотр)	212	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
212 услуги	212	Прочие расходы	Основная система налогообложения
212 услуги (НЕ НУ)	212	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
221 Связь (Расходы на связь)			
221 Оплата услуг связи	221	Прочие расходы	Основная система налогообложения
221 (НЕ НУ) Оплата услуг связи	221	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
222 Транспортные			
222 Транспортные расходы	222	Прочие расходы	Основная система налогообложения
222 (НЕ НУ) Транспортные расходы	222	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
222/400 Транспортн расх (командир)	222	Командировочные расходы	Основная система налогообложения
222/400 (НЕ НУ) Транспортн расх (командир)	222	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
223 Коммунальные услуги			
223 Проч. коммуна. усл._Вывоз ТКО	223	Прочие расходы	Основная система налогообложения
223 (НЕ НУ) Проч. коммуна. усл._Вывоз ТКО	223	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
223/721 Оплата (теплозн., х/оч/в, г/в)отопления	223	Прочие расходы	Основная система налогообложения
223/721 (НЕ НУ) теплозн., х/оч/в, г/в,отопления	223	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
223/730 Оплата потребления электрической энергии	223	Прочие расходы	Основная система налогообложения
223/730 (НЕ НУ) электрической энергии	223	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
223/740 Оплата (хол/вода,стоки)водоснабжения пом	223	Прочие расходы	Основная система налогообложения
223/740 (НЕ НУ) Хол/вода,стоки,водоснабжения пом	223	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
224 Аренда имущества			
224 (НЕ НУ) Оплата аренды помещений	224	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
224 Оплата аренды помещений	224	Прочие расходы	Основная система налогообложения
225 Содержание имущества			
225 Оплата содержания помещения	225	Прочие расходы	Основная система налогообложения



Наименование	КЭК	Вид расхода в НУ	Вид деятельности в НУ
225 (НЕ НУ) Оплата содержания помещения	225	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
225/020 ТО и Ремонт осн.средств (тек и кап)	225	Прочие расходы	Основная система налогообложения
225/020 (НЕ НУ) ТО и Ремонт осн.средств (тек и кап)	225	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
225/020/Д_ОЦИ ТО и Ремонт	225	Прочие расходы	Основная система налогообложения
225/020/Д_ОЦИ (НЕ НУ) ТО и Ремонт	225	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
225/020/Н_ОЦИ ТО и Ремонт	225	Прочие расходы	Основная система налогообложения
225/020/Н_ОЦИ (НЕ НУ) ТО и Ремонт	225	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
225/020/ОТ ТО и Ремонт осн.средств, связанн. с охра	225	Прочие расходы	Основная система налогообложения
225/020/ОТ (НЕ НУ) ТО и Ремонт осн.средств, связанн. с охра	225	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
225/021 ТО и Ремонт автопарка (тек и кап) ГАРАЖ	225	Прочие расходы	Основная система налогообложения
225/021 (НЕ НУ) ТО и Ремонт автопарка (тек и кап) ГАРАЖ	225	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
225/021/Д_ОЦИ ТО и Ремонт автопарка (тек и кап) ГАРАЖ	225	Прочие расходы	Основная система налогообложения
225/021/Д_ОЦИ (НЕ НУ) ТО и Ремонт автопарка (тек и кап) ГАРАЖ	225	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
225/030 Текущий ремонт помещений	225	Прочие расходы	Основная система налогообложения
225/030 (НЕ НУ) Текущий ремонт помещений	225	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
225/040 Выполнение текущих ремонтов здания и сет	225	Прочие расходы	Основная система налогообложения
225/040 (НЕ НУ) Выполнение текущих ремонтов здания и сет	225	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
225/110 Внештат Внештатная ЗП+ЕСН (225)	225	Прочие расходы	Основная система налогообложения
225/110 Внештат (НЕ НУ)Внештатная ЗП+ЕСН (225)	225	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
225/330 Капитальный ремонт зданий (помещений)	225	Прочие расходы	Основная система налогообложения
225/330 (НЕ НУ) Капитальный ремонт зданий (помещений)	225	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
225/340 Выполнение прочих капитальных ремонтов (сетей, дорог и т.п.)	225	Прочие расходы	Основная система налогообложения
225/340 (НЕ НУ) Выполнение прочих капитальных ремонтов (сетей, дорог и т.п.)	225	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
226 Прочие услуги			
226 Прочие текущие	226	Прочие расходы	Основная система налогообложения
(НЕ НУ) Прочие текущие	226	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
226/010 НИР Оплата услуг научно-исслед. организаций	226	Прочие расходы	Основная система налогообложения
226/010 НИР (НЕ НУ) Оплата услуг научно-исслед. организаций	226	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
226/021 Усл.по переоборуд.охран.сигнал.автомобилей(	226	Прочие расходы	Основная система налогообложения
226/021 (НЕ НУ) Усл.по переоборуд.охран.сигнал.автомобилей(	226	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
226/040 Подпис. Подписка на печатные издания	226	Прочие расходы	Основная система налогообложения
226/040 Подпис. (НЕ НУ) Подписка на печатные издания	226	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
226/040 Реклама Расходы на рекламу	226	Прочие расходы	Основная система налогообложения
226/040 Реклама (НЕ НУ) Расходы на рекламу	226	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
226/040 Страхов (до 2019г.) Все виды страхования	226	Прочие расходы	Основная система налогообложения
226/040 Страхов (НЕ НУ до 2019г.) Все виды страхования	226	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
226/040/ОТ Подпис. Подписка на печатные издания	226	Прочие расходы	Основная система налогообложения
226/040/ОТ Подпис. (НЕ НУ) Подписка на печатные издания	226	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
226/110 Внештат Внештатная ЗП+ЕСН (226)	226	Прочие расходы	Основная система налогообложения
226/110 Внештат (НЕ НУ) Внештатная ЗП+ЕСН (226)	226	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
226/110 Информ Внештатная информац. обслуж.ЗП+ЕСН	226	Прочие расходы	Основная система налогообложения
226/110 Информ (НЕ НУ) Внештатная информац. обслуж.ЗП+ЕСН	226	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
226/400 виза	226	Прочие расходы	Основная система налогообложения
226/400 виза (НЕ НУ) виза	226	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
226/400 Гостин. Проживание	226	Прочие расходы	Основная система налогообложения
226/400 Гостин. (НЕ НУ) Проживание	226	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
226/400 проезд Проезд	226	Командировочные расходы	Основная система налогообложения
226/400 проезд (НЕ НУ) Проезд	226	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
226/400 прочие	226	Прочие расходы	Основная система налогообложения
226/400 прочие (НЕ НУ)	226	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
226/ВалКомПрям Валютная комиссия (прямая)	226	Прочие расходы	Основная система налогообложения
226/ВалКомЦф Валютная комиссия (оверхет)	226	Прочие расходы	Основная система налогообложения
226/Информ. Информационное обслуживание	226	Прочие расходы	Основная система налогообложения
226/Информ. (НЕ НУ) Информационное обслуживание	226	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
226/Информ/ОТ Информационное обслуживание (ООТ)	226	Прочие расходы	Основная система налогообложения
226/Информ/ОТ (НЕ НУ) Информационное обслуживание (ООТ)	226	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
226/Налог (НЕ НУ) НДС, функции налогового агента	226	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
226/Обуч/ОТ Обучения на семинарах, курсах повышения	226	Прочие расходы	Основная система налогообложения
226/Обуч/ОТ (НЕ НУ) Обучения на семинарах, курсах повышения	226	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
226/Обучение Обучения на семинарах, курсах повышения	226	Прочие расходы	Основная система налогообложения
226/Обучение (НЕ НУ) Обучения на семинарах, курсах повышения	226	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
226/Оппониров Оппонирование диссертации	226	Прочие расходы	Основная система налогообложения
226/Оппониров (НЕ НУ) Оппонирование диссертации	226	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
226/Оргвзнос Организационные взносы на участие в конф	226	Прочие расходы	Основная система налогообложения
226/Оргвзнос (НЕ НУ) Организационные взносы на участие в конф	226	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
226/ОТ Прочие услуги, связанные с охраной труда	226	Прочие расходы	Основная система налогообложения
226/ОТ (НЕ НУ) Прочие услуги, связанные с охраной труда	226	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
226/Патент Патентная пошлина	226	Прочие расходы	Основная система налогообложения

Наименование	КЭК	Вид расхода в НУ	Вид деятельности в НУ
226/Патент (НЕ НУ) Патентная пошлина	226	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
226/пред представительские	226	Прочие расходы	Основная система налогообложения
226/пред (НЕ НУ) представительские	226	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
226/Проект Выполнение работ, связанных с ПРОЕКТНОЙ	226	Прочие расходы	Основная система налогообложения
226/Проект (НЕ НУ) Выполнение работ, связанных с ПРОЕКТНОЙ	226	Прочие расходы	Основная система налогообложения
227 Страхование			
227/040 Страхов Все виды страхования	227	Прочие расходы	Основная система налогообложения
227/040 Страхов (НЕ НУ) Все виды страхования	227	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
227/ОТ	227	Прочие расходы	Основная система налогообложения
228 для целей кап. вложений			
228 Услуги, работы для целей кап. вложений	228	Прочие расходы	Основная система налогообложения
228(НЕ НУ) Услуги, работы для целей кап. вложений	228	Прочие расходы	Основная система налогообложения
241,242 Безвозм. аренда			
241(НЕ НУ) Безвозм. перечисления гос-м и муниципальным организациям	241	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
260			
263 (НЕ НУ) Расчеты по пенсиям и пособиям	263	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
264 (НЕ НУ) Расчеты по пенсиям и пособиям	264	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
265 (НЕ НУ) Расчеты по пособиям в натур. форме	265	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
266 Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной фор	266	Оплата труда	Основная система налогообложения
266 (НЕ НУ) Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной фор	266	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
266 Резервы Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной фор	266	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
266 Средние Средние для НУ оплаты труда	266	Прочие расходы	Основная система налогообложения
273			
273 Капремонт	273	Прочие расходы	Основная система налогообложения
290 Прочие расходы (все)			
290 РФФИ (Расходы Грантополучателей)			
290/211 Труд Компенсация трудозатрат Грантополучателя	290	Прочие расходы	Основная система налогообложения
290/212 Личн. нужды Комп. на Личные нужды Грантополучателя	290	Прочие расходы	Основная система налогообложения
290/222 Трансп Проезд / Компенсация расходов на поездки	290	Прочие расходы	Основная система налогообложения
290/226 Гостин Проживание / Компенсация расходов на пое	290	Прочие расходы	Основная система налогообложения
290/226 Оргвзн Оргвзносы / Компенсация расходов на поез	290	Прочие расходы	Основная система налогообложения
290/226 Проч Прочие / Компенсация расходов на поездки	290	Прочие расходы	Основная система налогообложения
229 Прочие	229	Прочие расходы	Основная система налогообложения
229/Возм. зем.нал (НЕ НУ) Возмещ.зем.налога	229	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
290 /адмШтр (НЕ НУ)	290	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
291 Прочие расходы	291	Прочие расходы	Основная система налогообложения
291 (НЕ НУ) Прочие расходы	291	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
291/Авансы/ТаможПошл	291	Прочие расходы	Основная система налогообложения
291/Госпошлина	291	Прочие расходы	Основная система налогообложения
291/Госпошлина (НЕ НУ)	291	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
291/Земля Земельный налог	291	Прочие расходы	Основная система налогообложения
291/Земля (НЕ НУ) Земельный налог	291	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
291/Имущество Налог на имущество	291	Прочие расходы	Основная система налогообложения
291/Имущество (НЕ НУ) Налог на имущество	291	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
291/Патент Патенты	291	Прочие расходы	Основная система налогообложения
291/Патент (НЕ НУ) Патенты	291	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
291/ПриродРесурсы (НЕ НУ)	291	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
291/ТаможПошл	291	Прочие расходы	Основная система налогообложения
291/ТаможПошл (НЕ НУ)	291	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
291/Трансп. Транспортный налог	291	Прочие расходы	Основная система налогообложения
291/Трансп. (НЕ НУ) Транспортный налог	291	Прочие расходы	Основная система налогообложения
292/Пени (НЕ НУ) Пени по налогам (взносам)	292	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
292/Пени НДС (НЕ НУ) Пени по НДС	292	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
292/ПениЗем (НЕ НУ) Пени земельный налог	292	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
292/ПениТрансп (НЕ НУ) Пени транспортный налог	292	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
293/(НЕ НУ) Штрафы, пени по закупкам (нарушение усл. дог.)	293	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
293/Штрафы, пени по закупкам (нарушение усл. дог.)	293	Прочие расходы	Основная система налогообложения
295/(НЕ НУ) Экономические санкции	295	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
296 Прочие	296	Прочие расходы	Основная система налогообложения
296 (НЕ НУ) Прочие	296	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
296/ Вознаграждение за РИД	296	Прочие расходы	Основная система налогообложения
296/ Стипендии	296	Прочие расходы	Основная система налогообложения
296/ Стипендии (НЕ НУ)	296	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
296/Подарки (НЕ НУ) Новогодние подарки	296	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
296/Представит. Представительские расходы	296	Прочие расходы	Основная система налогообложения
296/Представит. (НЕ НУ) Представительские расходы	296	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
296/Реклама Рекламная продукция	296	Прочие расходы	Основная система налогообложения
296/Реклама (НЕ НУ) Рекламная продукция	296	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения





Наименование	КЭК	Вид расхода в НУ	Вид деятельности в НУ
346/Газы Материальные расходы по газам	346	Материальные расходы	Основная система налогообложения
346/Газы (НЕ НУ) Материальные расходы по газам	346	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
346/Гараж Материальные расходы по ГАРАЖУ	346	Материальные расходы	Основная система налогообложения
346/ИЗО Мат. расходы по издательскому отделу	346	Материальные расходы	Основная система налогообложения
346/ИЗО (НЕ НУ) Мат. расходы по издательскому отделу	346	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
346/Канцеляр Мат.расходы на канц. товары	346	Материальные расходы	Основная система налогообложения
346/Канцеляр (НЕ НУ) Мат.расходы на канц. товары	346	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
346/ОГИ Материальные расх. подр. ОГИ (к распред.	346	Материальные расходы	Основная система налогообложения
346/ОГИ (НЕ НУ) Материальные расх. подр. ОГИ (к распред.	346	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
346/ОТ Материальные расходы по охране труда	346	Материальные расходы	Основная система налогообложения
346/ОТ (НЕ НУ) Материальные расходы по охране труда	346	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
346/Реклама Материалы в рекламных целях	346	Материальные расходы	Основная система налогообложения
346/Реклама (НЕ НУ) Материалы в рекламных целях	346	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
346/Рем/Д_ОЦИ Мат.расходы на ремонт осн.ср-в	346	Материальные расходы	Основная система налогообложения
346/Рем/Д_ОЦИ (НЕ НУ) Мат.расходы на ремонт осн.ср-в	346	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
346/Ремонт Мат.расходы на ремонт осн.ср-в	346	Материальные расходы	Основная система налогообложения
346/Ремонт (НЕ НУ) Мат.расходы на ремонт осн.ср-в	346	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
346/Ремонт/Н-ОЦИ Мат.расходы на ремонт осн.ср-в	346	Материальные расходы	Основная система налогообложения
346/Ремонт/Н-ОЦИ (НЕ НУ) Мат.расходы на ремонт осн.ср-в	346	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
346/Сборка Мат.расходы (сборка ОС)	346	Материальные расходы	Основная система налогообложения
346/Сборка (НЕ НУ) Мат.расходы (сборка ОС)	346	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
346/Стекло Мат. расходы по стеклод.мас._по заказам	346	Материальные расходы	Основная система налогообложения
346/Стекло (НЕ НУ) Мат. расходы по стеклод.мас._по заказам	346	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
346/Стенды Изгот.стендов (узлов)	346	Материальные расходы	Основная система налогообложения
346/Стенды (НЕ НУ) Изгот.стендов (узлов)	346	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
347/Удорожание Мат.расходы в стоимость ОС	347	Материальные расходы	Основная система налогообложения
349/Прочие материальные запасы	349	Материальные расходы	Основная система налогообложения
349/Прочие материальные запасы (НЕ НУ)	349	Не учитываемые в целях налогообложения	Основная система налогообложения
400 Выбытие НФА			
410 Основные средства			
410 Дох. от ОС Уменьшение стоимости ОС (доходы от реали	410	Амортизация	Основная система налогообложения
440 МПЗ			
440 Дох. от МЗ Уменьшение стоимости МПЗ (ДМ и М/лом)	440	Материальные расходы	Основная система налогообложения
500 600 Ссуды			
540 Прочие бюджетн кредиты (ссуды)выдач	540	Прочие расходы	Основная система налогообложения
640 Возврат беспроцентной ссуды	640	Прочие расходы	Основная система налогообложения
510 610 Увеличение (уменьшение) остатков средств			
510 Увеличение остатков средств на счете (вн	510	Прочие расходы	Основная система налогообложения
610 Уменьшение остатков средств на счете (вн	610	Прочие расходы	Основная система налогообложения
700 800 Заимствование средств по источн.Л/сч.20			
730 Увелич.заимствования	730	Прочие расходы	Основная система налогообложения
830 Уменьш.заимствования	830	Прочие расходы	Основная система налогообложения

## Порядок принятия обязательств

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

К принятым обязательствам текущего финансового года относить расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем году, в том числе принятые и неисполненные учреждением обязательства прошлых лет, подлежащие исполнению в текущем году.

К принимаемым обязательствам текущего финансового года относить обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений) способами.

К отложенным обязательствам текущего финансового года относить обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на ликвидацию чрезвычайных ситуаций, научно-техническое развитие, материальное поощрение).

Порядок принятия обязательств (принятых, принимаемых, отложенные) приведен в таблице № 1.

2 Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение. Порядок принятия денежных обязательств приведен в таблице № 2.

3. Принятые обязательства отражать в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).

По окончании текущего финансового года при наличии неисполненных обязательств (денежных обязательств) в следующем финансовом году они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) при открытии журнала (ф. 0504064) на очередной финансовый год в объеме, запланированном к исполнению.

Таблица № 1

## Порядок учета принятых (принимаемых, отложенных) обязательств

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Обязательства по контрактам (договорам)</b>						
<b>1.1</b>	<b>Обязательства по контрактам (договорам) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)</b>					
1.1.1	Заклучение контракта (договора) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (организацией или гражданином) без проведения закупки конкурентным способом	Контракт (договор)	Дата подписания контракта (договора)	В сумме заключенного контракта	<i>На текущий финансовый период</i>	
					0.506.10.XXX	0.502.11.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					0.506.X0.XXX	0.502.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	0.506.10.XXX	0.502.11.XXX
<b>1.2</b>	<b>Обязательства по контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)</b>					
1.2.1	Проведение закупки товаров (работ, услуг)	Извещение о проведении закупки	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>	Обязательство отражается в учете по максимальной цене, объявленной в документации о закупке – НМЦК (с указанием контрагента «Конкурентная закупка»)	<i>На текущий финансовый период</i>	
					0.506.10.XXX	0.502.17.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					0.506.X0.XXX	0.502.X7.XXX
1.2.2	Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта	Контракт (договор)	Дата подписания контракта (договора)	Обязательство отражается в сумме заключенного контракта	<i>На текущий финансовый период</i>	
					0.502.17.XXX	0.502.11.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					0.502.X7.XXX	0.502.X1.XXX

	(договора) по итогам конкурентной закупки (конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений)			(договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен		
1.2.3	Уточнение суммы расходных обязательств при заключении контракта (договора) по результатам конкурентной закупки	Протокол подведения итогов конкурентной закупки	Дата подведения итогов конкурентной закупки	Корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения закупки. Показатели отражаются способом «Красное сторно»	<i>На текущий финансовый период</i>	
					0.506.10.XXX	0.502.17.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					0.506.X0.XXX	0.502.X7.XXX
1.2.4	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)	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>	
					0.506.10.XXX	0.502.17.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					0.506.X0.XXX	0.502.X7.XXX
1.3	<b>Обязательства по контрактам (договорам), принятые в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего финансового года</b>					
1.3.1	Контракты (договоры), подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Заключенные контракты (договоры)	Начало текущего финансового года	Сумма не исполненных по условиям контракта (договора) обязательств	0.502.21.XXX	0.502.11.XXX
<b>2. Обязательства по текущей деятельности учреждения</b>						
2.1	<b>Обязательства, связанные с оплатой труда</b>					
2.1.1	Зарплата	Утвержденный План финансово-хозяйственной деятельности	Начало текущего финансового года	Объем утвержденных плановых назначений	0.506.10.211	0.502.11.211
2.1.2	Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование,	Расчетные ведомости (ф. 0301010). Расчетно-платежные	В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня	Сумма начисленных обязательств (платежей)	0.506.10.213	0.502.11.213

	взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	ведомости (ф. 0504401). Карточки индивидуально-го учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	месяца, за который производится начисление			
<b>2.2</b>	<b>Обязательства по расчетам с подотчетными лицами</b>					
2.2.1	Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата утверждения (подписания) служебной записки директором (уполномоченным лицом)	Сумма начисленных обязательств (выплат)	0.506.10.XXX	0.502.11.XXX
2.2.2	Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку	Дата подписания приказа директором	Сумма начисленных обязательств (выплат)	0.506.10.XXX	0.502.11.XXX
2.2.3	Корректировка ранее принятых обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504049)	Авансовый отчет (ф. 0504049)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504049) директором (уполномоченным лицом)	Корректировка обязательств: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	<i>Перерасход</i>	
					0.506.10.XXX	0.502.11.XXX
					<i>Экономия способом «Красное сторно»</i>	
0.506.10.XXX	0.502.11.XXX					
<b>2.3.</b>	<b>Обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам (налоги, госпошлины, сборы, исполнительные документы)</b>					
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)	<i>На текущий финансовый период</i>	
					0.506.10.XXX	0.502.11.XXX
					<i>На плановый период</i>	
0.506.X0.XXX	0.502.X1.XXX					
2.3.2	Начисление всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки	В момент подписания документа о необходимости платежа	Сумма начисленных обязательств (платежей)	<i>На текущий финансовый период</i>	
					0.506.10.290	0.502.11.290
					<i>На плановый период</i>	
0.506.X0.290	0.502.X1.290					
2.3.3	Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы,	Дата поступления исполнительных документов в Бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (выплат)	<i>На текущий финансовый период</i>	
					0.506.10.290	0.502.11.290
					<i>На плановый период</i>	
0.506.X0.290	0.502.X1.290					

		устанавливающие обязательства Института				
2.3.4	Иные обязательства	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	Дата подписания соответствующих документов либо дата их представления в Бухгалтерию	Сумма принятых обязательств	0.506.10.XXX	0.502.11.XXX

Таблица № 2

## 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
<i>1. Денежные обязательства по контрактам (договорам)</i>						
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	0.502.11.XXX	0.502.12.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			0.502.11.XXX	0.502.12.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)	Дата подписания подтверждающих документов. При задержке документации – дата поступления документации в Бухгалтерию	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	0.502.11.XXX	0.502.12.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)			0.502.11.XXX	0.502.12.XXX



1.3	Принятие денежного обязательства в том случае, если контрактом (договором) предусмотрена выплата аванса	Контракт (договор). Счет на оплату	Дата, определенная условиями контракта (договора)	Сумма аванса	0.502.11.XXX	0.502.12.XXX
<b>2. Денежные обязательства по текущей деятельности Института</b>						
2.1	<b>Денежные обязательства, связанные с оплатой труда</b>					
2.1.1	Выплата зарплаты	Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401). Расчетные ведомости (ф. 0301010)	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов	Сумма начисленных обязательств (выплат)	0.502.11.211	0.502.12.211
2.1.2	Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401). Расчетные ведомости (ф. 0301010)	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	0.502.11.213	0.502.12.213
2.2	<b>Денежные обязательства по расчетам с подотчетными лицами</b>					
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 служебной записки директором (уполномоченным лицом)	Сумма начисленных обязательств (выплат)	0.502.11.XXX	0.502.12.XXX
2.2.2	Выдача денежных средств под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку	Дата подписания приказа	Сумма начисленных обязательств (выплат)	0.502.11.XXX	0.502.12.XXX
2.2.3	Корректировка ранее принятых денежных обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504049). Сумму превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумму утвержденного перерасхода) отражать на	Авансовый отчет (ф. 0504049)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504049) директором (уполномоченным лицом)	Корректировка обязательства: – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	<i>Перерасход</i>	
					0.502.11.XXX	0.502.12.XXX
					<i>Экономия способом «Красное сторно»</i>	
0.502.11.XXX	0.502.12.XXX					

	соответствующих счетах и признавать принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством					
<b>2.3</b>	<b>Денежные обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам</b>					
2.3.1	Уплата налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	Налоговые декларации, расчеты	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	0.502.11.XXX	0.502.12.XXX
2.3.2	Уплата всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	0.502.11.290	0.502.12.290
2.3.3	Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	0.502.11.290	0.502.12.290
2.3.4	Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств	Дата поступления документации в Бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (платежей)	0.502.11.XXX	0.502.12.XXX

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

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

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

2. Событиями после отчетной даты признаются:

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

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

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

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

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

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты. В **разделе 5** текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

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

30.12.2016 № 265

Расчет условного дохода по критическим договорам

К приказу от

Приложение № 21  
№

1	2	3	4	5	УСЛОВНЫЙ ДОХОД ЗА 1 квартал текущего года				10	11	12	13	14	УСЛОВНЫЙ ДОХОД ЗА 2 полугодие года				19	20	21	22	УСЛОВНЫЙ ДОХОД ЗА 3 квартал текущего года				27	28	29	30	31	УСЛОВНЫЙ ДОХОД ЗА 4 квартал текущего года				36	37	38	39	40
					ВАЛЮТА	КУРС	СУММА в валюте	Сумма в рублях						ВАЛЮТА	КУРС	СУММА в валюте	Сумма в рублях					ВАЛЮТА	КУРС	СУММА в валюте	Сумма в рублях						ВАЛЮТА	КУРС	СУММА в валюте	Сумма в рублях					
					Факт расхода за 1 квартал	СТОРНО ПО ПЕРИОДУ ЗАКРЫТИЯ	Начислено УД за 1 квартал	ВСЕГО УД на 01.04 текущего года (гр.11+гр.14)						МЕСЯЦ ЗАКРЫТИЯ ДОГОВОРА	Факт расхода за 2 кв. текущего года	СТОРНО ПО ПЕРИОДУ ЗАКРЫТИЯ	Начислено УД за 2 кв.					ВСЕГО УД на 01.07 текущего года (гр.11+гр.14)	МЕСЯЦ ЗАКРЫТИЯ ДОГОВОРА	Факт расхода за 3 кв. текущего года	СТОРНО ПО ПЕРИОДУ ЗАКРЫТИЯ						Начислено УД за 3 кв.	ВСЕГО УД на 01.10 текущего года (гр.21+гр.24)	МЕСЯЦ ЗАКРЫТИЯ ДОГОВОРА	Факт расхода за 4 кв. текущего года					
Информация 1				Сумма	январь																																		
в т.ч.				Финансирование																																			
Информация 2				Сумма	январь																																		
в т.ч.				Финансирование																																			
Итого				0																																			



# СХЕМА ФОРМИРОВАНИЯ БУХГАЛТЕРСКИХ РАСХОДОВ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЗАДАНИЮ

## ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЗАДАНИЕ

### Темы на 1..

Базовое финансирование Темы на 10..	
<b>Резерв на отпуск</b> <b>РезОтп_ГЗ</b> Расчетная сумма резерва на отпуск (20% НП, 10% службы)	<b>Прямые</b> <b>Прям_ГЗ</b> Прямые расходы по основным темам (программы НИР)
по темам автоматически по проводке	по темам собираются по учету
Дт 4 10900 200 Кт 4 40160 200	Дт 4 10961 000
Из сумм резерва на отпуск оплачиваются суммы сохранения среднего заработка по ТК РФ и страховые взносы с них, а именно: Лич нетрудоспособности, оплачиваемые из средств работодателя	<b>Зароботная плата</b> ЗП основного персонала (научные подразделения) по темам ШПЗ: 11021001, 11021002, 11031001, 11031002, 12031001, 12031002, 12041001, 12041002, 12141001 КОДЫ: нет
Отпуска Командировки Компенсации за неиспользованный отпуск (в том числе при увольнении) Иное	ЗП вспомогат. персонала по темам ШПЗ: нет КОДЫ: нет
Дт 4 40160 211 Кт 4 30211 730 Дт 4 40160 213 Кт 4 30300 730	Командировки НП по темам Материалы (закуп по темам): Химреактивы Драгоценности Спецоборудование Прочие материалы
На конец финансового года: - если остаток - величина отрицательная, то резерв доначисляется на разницу; - если остаток - величина положительная, то остаток резерва переносится на следующий финансовый год в полном объеме.	Материалы, для выполнения заказов научных подразделений (по темам) Металл, Стекло Прочие прямые Медкомиссия при приеме, иное

Конкурсное финансирование Темы на 11.. - 19..	
<b>Резерв на отпуск</b> <b>РезОтп_ИП</b> Расчетная сумма резерва на отпуск (17% НП, 10% службы)	<b>Прямые</b> <b>Прям_ИП</b> Прямые расходы по основным темам (программы НИР)
по темам автоматически по проводке	по темам собираются по учету
Дт 4 10961 200 Кт 4 40160 200	Дт 4 10961 000
Из сумм резерва на отпуск оплачиваются суммы сохранения среднего заработка по ТК РФ и страховые взносы с них, а именно: Лич нетрудоспособности, оплачиваемые из средств работодателя	<b>Зароботная плата</b> ЗП основного персонала (научные подразделения) по темам ШПЗ: 11021121, 11021122 КОДЫ: 111, 121, 131, 237, 243, 271, 279, 304
Отпуска Командировки Компенсации за неиспользованный отпуск (в том числе при увольнении) Иное	ЗП вспомогат. персонала по темам ШПЗ: нет КОДЫ: 71
Дт 4 40160 211 Кт 4 30211 730 Дт 4 40160 213 Кт 4 30300 730	Командировки НП по темам Материалы (закуп по темам): Химреактивы Драгоценности Спецоборудование Прочие материалы
На конец финансового года: - если остаток - величина отрицательная, то резерв доначисляется на разницу; - если остаток - величина положительная, то остаток резерва переносится на следующий финансовый год в полном объеме.	Материалы, для выполнения заказов научных подразделений (по темам) Металл Стекло

Накладные по ГЗ НаклИнс_ГЗ	
Накладные по научной деятельности (без тем) Накладные расходы, относящиеся к основной (научной) деятельности	
собираются по учету	
Дт 4 10971 000	
Зароботная плата	
ЗП основного персонала, не персонафицированная по темам ШПЗ: 11012001, 12032001, 12032002, 12042001, 12042002 КОДЫ: 30, 31, 50, 53, 54, 55, 59, 101, 102, 168, 170, 181, 183, 277, 286	
Командировки Научных подразд-й, Дирекции	
Расходы на ремонт движимого имущества научных подразделений договора на ремонт со сторонними организациями договора-подряда (в т.ч. на экспертизу диссертаций)	
Материалы на содержание движимого имущества научных подразделений Запчасти для ремонта оборудования и оргтехники научных подразделений	
Материалы, относящиеся к научной деятельности, приобретаемые централизованно	
Химреактивы общего назначения Химпосуда общего назначения Спирт Сжатый воздух Газы Бумага, выдаваемая по нормам в научные подразделения Канцелярские расходы, выдаваемые научным подразделениям (по подробностям, в пределах норм)	
<b>Расходы на охрану труда</b> Защитные средства, выдаваемые в научные подразделения Спецодежда, выдаваемая в научные подразделения	
Материалы, для выполнения заказов научных подразделений (если тема не быдлена) Металл Стекло	
<b>Прочие</b> Подписка Научных подразделений Подключение к электронным ресурсам, Программное обеспечение, Электронные базы данных (в т.ч. онлайн-доступ) для Научных	

Общхоз_ГЗ	
Общественноститутские	
Относятся к процессу функционирования Института в целом, распределяются по источникам пропорционально % доходов, участвуют в определении % для налогового учета	
собираются по учету	
Дт 4 10981 000	
Зароботная плата	
ЗП вспомогательного персонала, не персонафицированная по темам ШПЗ: 12003001, 12003002 КОДЫ: 41, 141, 161, 167, 208, 240, 263, 273	
Командировки Служб, Дирекции	
<b>Вспомогательные расходы на содержание недвижимого имущества</b> Охрана Уборка территории Вывоз мусора Прочие расходы на содержание недвижимого имущества (двения, территории) Материалы на содержание недвижимого имущества	
Электротехнические материалы Сантехнические материалы Строительные материалы (мелкий ремонт собственными силами) Трубы	
<b>Расходы на содержание движимого имущества, которые нельзя разбить по источникам</b> ТО и/или поверка приборов Заправка озонотушителей	
Иное	
<b>Расходные материалы</b> ГСМ и автохимия Расходные для оргтехники Канцтовары вспомогательных подразделений Бумага вспомогательных подразделений Полиграфические расходники	
<b>Расходы на охрану труда</b> Спецодежда вспомогательного персонала Защитные средства вспомогательного персонала вода питьевая	
<b>Хозяйственные расходы</b> Материалы, для выполнения заказов для служб Металл Стекло	
<b>Прочие</b> Связь Подписка Служб Программное обеспечение, Электронные базы данных для Служб	

Общхоз_ГЗ (распределяемые)	
<b>ОбщИст_ГЗ</b> По источнику фин-я	
Общехозяйственные расходы, связанные с источником финансирования (не участвуют в определении % для налогового учета)	
собираются по учету	
Дт 4 10981 000	
Зароботная плата	
Расходы на содержание движимого имущества вспомогательных подразделений Ремонт автопарка, оборудования и оргтехники вспомогательных подразделений Прочие расходы на содержание движимого имущества вспомогательных подразделений	
<b>Материалы на содержание движимого имущества вспомогательных подразделений</b> Запчасти для ремонта автотранспорта Запчасти для ремонта оборудования и оргтехники вспомогательных подразделений	

ОбщИнф_ГЗ	
Инфраструктурные	
Общественноститутские расходы, связанные с содержанием недвижимого имущества (участвуют в определении %, не формируют работу для УОНИ)	
собираются по учету	
Дт 4 10981 000	
Зароботная плата	
Основные расходы на содержание недвижимого имущества капитальный ремонт коммуналка	

Общехозяйственные ГЗ (нераспределяемые)	
собираются по учету	
Дт 4 40120 000	
Налоги (на имущество, транспортный налог)	
Повышение квалификации, обучение, семинары	
Оплата госпошлин	
Прочие нераспределяемые	

ПОРЯДОК ЗАКРЫТИЯ ГОДА	
шаг 1	1) Накладные по ГЗ в конце финансового года распределяются со счета 4 10971 000 на счет сбора прямых затрат 4 10961 000 пропорционально прямой ЗПл основного персонала в разрезе направлений деятельности
шаг 2	2) Общехозяйственные ГЗ в конце финансового года распределяются со счета 4 10981 000 на счет сбора прямых затрат 4 10961 000 пропорционально прямой ЗПл основного персонала в разрезе направлений деятельности
шаг 3	3) Счет 4 10961 000 (по темам) закрывается на счет 4 40110 130 (по темам) для формирования себестоимости ГЗ
шаг 4	4) Сформированная себестоимость со счета 4 40110 130 закрывается на счет 4 40130 000
шаг 5	5) Общехозяйственные ГЗ (нераспределяемые) со счета 4 40120 000 закрываются на счет 4 40130 000

Сверх смет, недопустимые за счет фондов	
Дт 4 40120 000	
Превышение по командировкам Иное, не разрешенное ФБ	



# СХЕМА ФОРМИРОВАНИЯ БУХГАЛТЕРСКИХ РАСХОДОВ ПО ЦЕЛЕВЫМ СРЕДСТВАМ

Гранты, гранты в форме субсидии, субсидии  
ИФО 3/01, 3/02, 3/05, 3/10, 3/11

Резерв на отпуск		Прямые		Накладные и Общехозяйственные			
РезОтп Цел		Прям Цел		Накладные расходы			
Расчетная сумма резерва на отпуск (20% НП, 10% службы) по темам		Прямые расходы по ТЕМАМ		собираются по учету			
Дт 2 40120 200 Кт 2 40160 200		Дт 2 40120 000		Дт 2 10971 000			
Из сумм резерва на отпуск оплачиваются		Заработная плата		Заработная плата			
суммы сохранения среднего заработка по ТК РФ и страховые взносы с них, а именно:		ЗП основного персонала (научные подразделения) по темам		ЗП вспомогательного персонала, не персонализированная по темам			
Дни нетрудоспособности, оплачиваемые из средств работодателя		Командировки по темам		Командировки Научных подразд-й			
Отпуска		Материалы (закуп по темам):		Расходы на ремонт движимого имущества научных подразделений			
Командировки		Химреактивы		договора на ремонт со сторонними организациями			
Компенсации за неиспользованный отпуск (в том числе при увольнении)		Драгметаллы		договоры гражданско-правового характера			
Иное		Спецоборудование		Материалы на содержание движимого имущества научных подразделений			
Дт 2 40160 211 Кт 2 30211 730		Газы		Запчасти для ремонта оборудования и ортехники научных подразделений			
Дт 2 40160 213 Кт 2 30300 730		Прочие материалы		Материалы, относящиеся к научной деятельности, приобретаемые централизованно			
На конец финансового года: - если остаток - величина отрицательная, то резерв доначисляется на разницу; - если остаток - величина положительная, то производится уменьшение резерва на соответствующую разницу посредством сторнировочных записей.		НИР сторонний		Химреактивы общего назначения			
		Прочие прямые		Химсуда общего назначения			
		Материалы, для выполнения заказов научных		Спирт			
		Металл		Сжатый воздух			
		Стекло		Газы			
		Прочие		Бумага, выдаваемая по нормам в научные подразделения			
				Канцелярские расходы, выдаваемые научным подразделениям (по подробностям, в пределах норм)			
				Расходы на охрану труда			
				Защитные средства, выдаваемые в научные подразделения			
				Спецодежда, выдаваемая в научные подразделения			
				Материалы, для выполнения заказов научных подразделений (если тема не выделена)			
				Металл			
				Стекло			
				Прочие			
				Подписка Научных подразделений			
				Программное обеспечение, Электронные базы данных (в т.ч. онлайн-доступ) для Научных подразделений			
				Охрана			
				Уборка территории			
				Вывоз мусора			
				Прочие расх на содерж недвиж имущества (здания, территория)			
				Расходы на содерж движ имущества, нельзя разбить по источникам			
				ТО и/или проверка приборов			
				Заправка огнетушителей			
				Иное			
				Материалы на содержание недвижимого имущества			
				Электротехнические материалы			
				Сантехнические материалы			
				Трубы			
				Строительные материалы (мелкий ремонт собственными силами)			
				Расходные материалы			
				ГСМ и автохимия			
				Расходные для ортехники			
				Канцтовары вспомогательных подразделений			
				Бумага вспомогательных подразделений			
				Полиграфические расходники			
				Расходы на охрану труда			
				Спецодежда вспомогательного персонала			
				Защитные средства вспомогательного персоналу			
				вода питьевая			
				Хозяйственные расходы			
				Материалы, для выполнения заказов служб			
				Металл, стекло			
				Общехозяйственные расходы			
				Дт 2 10981 000			
				Расходы на содержание движимого имущества вспомогательных подразделений			
				Ремонт автопарка, оборудования и ортехники вспомогательных подразделений			
				Прочие расходы на содержание движимого имущ-ва вспомогательных подразделений			
				Материалы на содержание движимого имущества вспомогательных подразделений			
				Запчасти для ремонта автотранспорта			
				Запчасти для ремонта оборудования и ортехники вспомогательных подразделений			
				Прочие			
				Связь			
				Подписка Служб			
				Программное обеспечение, Электронные базы данных для Служб			
				ОТЧЕТ по РАСХОДАМ НА СОПРОВОЖДЕНИЕ сдается ОТДЕЛЬНО			
				Взаимосвязь бухгалтерского и налогового учета определяется по субконто счета 2 10900 000 "Виды затрат"			



## СХЕМА ФОРМИРОВАНИЯ БУХГАЛТЕРСКИХ РАСХОДОВ ПО ВНЕБЮДЖЕТНЫМ СРЕДСТВАМ

Сопровождение личных грантов РФФИ, учтенных по ифо 3/17

ИФО 2/17 (темы 237..)

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Резерв на отпуск</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>РезОтп_ВнБ</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>Расчетная сумма резерва на отпуск (20% НП, 10% службы)</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">по темам 237..</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>автоматически по проводке</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Дт 2 10900 200    Кт 2 40160 200</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>Из сумм резерва на отпуск оплачиваются</i></td> </tr> <tr> <td><i>суммы сохранения среднего заработка по ТК РФ и страховые взносы с них, а именно:</i></td> </tr> <tr> <td><i>Дни нетрудоспособности, оплачиваемые из средств работодателя</i></td> </tr> <tr> <td><i>Отпуска</i></td> </tr> <tr> <td><i>Командировки</i></td> </tr> <tr> <td><i>Компенсации за неиспользованный отпуск (в том числе при увольнении)</i></td> </tr> <tr> <td><i>Иное</i></td> </tr> <tr> <td><i>Дт 2 40160 211    Кт 2 30211 730</i></td> </tr> <tr> <td><i>Дт 2 40160 213    Кт 2 30300 730</i></td> </tr> <tr> <td><i>На дату окончания договора:</i></td> </tr> <tr> <td><i>- если остаток - величина отрицательная, то резерв доначисляется на разницу;</i></td> </tr> <tr> <td><i>- если остаток - величина положительная, то производится уменьшение резерва на соответствующую разницу посредством сторнировочных записей.</i></td> </tr> </table>	Резерв на отпуск	<b>РезОтп_ВнБ</b>	<i>Расчетная сумма резерва на отпуск (20% НП, 10% службы)</i>	по темам 237..	<i>автоматически по проводке</i>	<b>Дт 2 10900 200    Кт 2 40160 200</b>	<i>Из сумм резерва на отпуск оплачиваются</i>	<i>суммы сохранения среднего заработка по ТК РФ и страховые взносы с них, а именно:</i>	<i>Дни нетрудоспособности, оплачиваемые из средств работодателя</i>	<i>Отпуска</i>	<i>Командировки</i>	<i>Компенсации за неиспользованный отпуск (в том числе при увольнении)</i>	<i>Иное</i>	<i>Дт 2 40160 211    Кт 2 30211 730</i>	<i>Дт 2 40160 213    Кт 2 30300 730</i>	<i>На дату окончания договора:</i>	<i>- если остаток - величина отрицательная, то резерв доначисляется на разницу;</i>	<i>- если остаток - величина положительная, то производится уменьшение резерва на соответствующую разницу посредством сторнировочных записей.</i>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Прямые</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Прям_ВнБ</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>Прямые расходы по ТЕМАМ</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">по темам 237..</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>собираются по учету</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Дт 2 10961 000</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Заработная плата</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Материалы, приобретаемые централизованно</b></td> </tr> <tr> <td><i>Химреактивы общего назначения</i></td> </tr> <tr> <td><i>Химпосуда общего назначения</i></td> </tr> <tr> <td><i>Спирт</i></td> </tr> <tr> <td><i>Сжатый воздух</i></td> </tr> <tr> <td><i>Газы</i></td> </tr> <tr> <td><i>Бумага, выдаваемая по нормам в научные подразделения</i></td> </tr> <tr> <td><i>Канцелярские расходы, выдаваемые научным подразделениям (по подробностям, в пределах нормы)</i></td> </tr> <tr> <td><i>Запчасти для ремонта оборудования и оргтехники</i></td> </tr> <tr> <td><i>Запчасти для ремонта автотранспорта</i></td> </tr> <tr> <td><i>Электротехнические материалы</i></td> </tr> <tr> <td><i>Сантехнические материалы</i></td> </tr> <tr> <td><i>Трубы</i></td> </tr> <tr> <td><i>Строительные материалы (мелкий ремонт собственными силами)</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Расходные материалы</b></td> </tr> <tr> <td><i>ГСМ и автохимия</i></td> </tr> <tr> <td><i>Расходные для оргтехники</i></td> </tr> <tr> <td><i>Канцтовары вспомогательных подразделений</i></td> </tr> <tr> <td><i>Бумага вспомогательных подразделений</i></td> </tr> <tr> <td><i>Полиграфические расходники</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Расходы на охрану труда</b></td> </tr> <tr> <td><i>Спецодежда</i></td> </tr> <tr> <td><i>Защитные средства</i></td> </tr> <tr> <td><i>вода питьевая</i></td> </tr> </table>	Прямые	<b>Прям_ВнБ</b>	<i>Прямые расходы по ТЕМАМ</i>	по темам 237..	<i>собираются по учету</i>	<b>Дт 2 10961 000</b>	<b>Заработная плата</b>	<b>Материалы, приобретаемые централизованно</b>	<i>Химреактивы общего назначения</i>	<i>Химпосуда общего назначения</i>	<i>Спирт</i>	<i>Сжатый воздух</i>	<i>Газы</i>	<i>Бумага, выдаваемая по нормам в научные подразделения</i>	<i>Канцелярские расходы, выдаваемые научным подразделениям (по подробностям, в пределах нормы)</i>	<i>Запчасти для ремонта оборудования и оргтехники</i>	<i>Запчасти для ремонта автотранспорта</i>	<i>Электротехнические материалы</i>	<i>Сантехнические материалы</i>	<i>Трубы</i>	<i>Строительные материалы (мелкий ремонт собственными силами)</i>	<b>Расходные материалы</b>	<i>ГСМ и автохимия</i>	<i>Расходные для оргтехники</i>	<i>Канцтовары вспомогательных подразделений</i>	<i>Бумага вспомогательных подразделений</i>	<i>Полиграфические расходники</i>	<b>Расходы на охрану труда</b>	<i>Спецодежда</i>	<i>Защитные средства</i>	<i>вода питьевая</i>
Резерв на отпуск																																																		
<b>РезОтп_ВнБ</b>																																																		
<i>Расчетная сумма резерва на отпуск (20% НП, 10% службы)</i>																																																		
по темам 237..																																																		
<i>автоматически по проводке</i>																																																		
<b>Дт 2 10900 200    Кт 2 40160 200</b>																																																		
<i>Из сумм резерва на отпуск оплачиваются</i>																																																		
<i>суммы сохранения среднего заработка по ТК РФ и страховые взносы с них, а именно:</i>																																																		
<i>Дни нетрудоспособности, оплачиваемые из средств работодателя</i>																																																		
<i>Отпуска</i>																																																		
<i>Командировки</i>																																																		
<i>Компенсации за неиспользованный отпуск (в том числе при увольнении)</i>																																																		
<i>Иное</i>																																																		
<i>Дт 2 40160 211    Кт 2 30211 730</i>																																																		
<i>Дт 2 40160 213    Кт 2 30300 730</i>																																																		
<i>На дату окончания договора:</i>																																																		
<i>- если остаток - величина отрицательная, то резерв доначисляется на разницу;</i>																																																		
<i>- если остаток - величина положительная, то производится уменьшение резерва на соответствующую разницу посредством сторнировочных записей.</i>																																																		
Прямые																																																		
<b>Прям_ВнБ</b>																																																		
<i>Прямые расходы по ТЕМАМ</i>																																																		
по темам 237..																																																		
<i>собираются по учету</i>																																																		
<b>Дт 2 10961 000</b>																																																		
<b>Заработная плата</b>																																																		
<b>Материалы, приобретаемые централизованно</b>																																																		
<i>Химреактивы общего назначения</i>																																																		
<i>Химпосуда общего назначения</i>																																																		
<i>Спирт</i>																																																		
<i>Сжатый воздух</i>																																																		
<i>Газы</i>																																																		
<i>Бумага, выдаваемая по нормам в научные подразделения</i>																																																		
<i>Канцелярские расходы, выдаваемые научным подразделениям (по подробностям, в пределах нормы)</i>																																																		
<i>Запчасти для ремонта оборудования и оргтехники</i>																																																		
<i>Запчасти для ремонта автотранспорта</i>																																																		
<i>Электротехнические материалы</i>																																																		
<i>Сантехнические материалы</i>																																																		
<i>Трубы</i>																																																		
<i>Строительные материалы (мелкий ремонт собственными силами)</i>																																																		
<b>Расходные материалы</b>																																																		
<i>ГСМ и автохимия</i>																																																		
<i>Расходные для оргтехники</i>																																																		
<i>Канцтовары вспомогательных подразделений</i>																																																		
<i>Бумага вспомогательных подразделений</i>																																																		
<i>Полиграфические расходники</i>																																																		
<b>Расходы на охрану труда</b>																																																		
<i>Спецодежда</i>																																																		
<i>Защитные средства</i>																																																		
<i>вода питьевая</i>																																																		

**ОТЧЕТ по РАСХОДАМ НА СОПРОВОЖДЕНИЕ  
сдается ОТДЕЛЬНО**

**Взаимосвязь бухгалтерского и налогового  
учета определяется по субконто счета 2 10900  
000 "Виды затрат"**

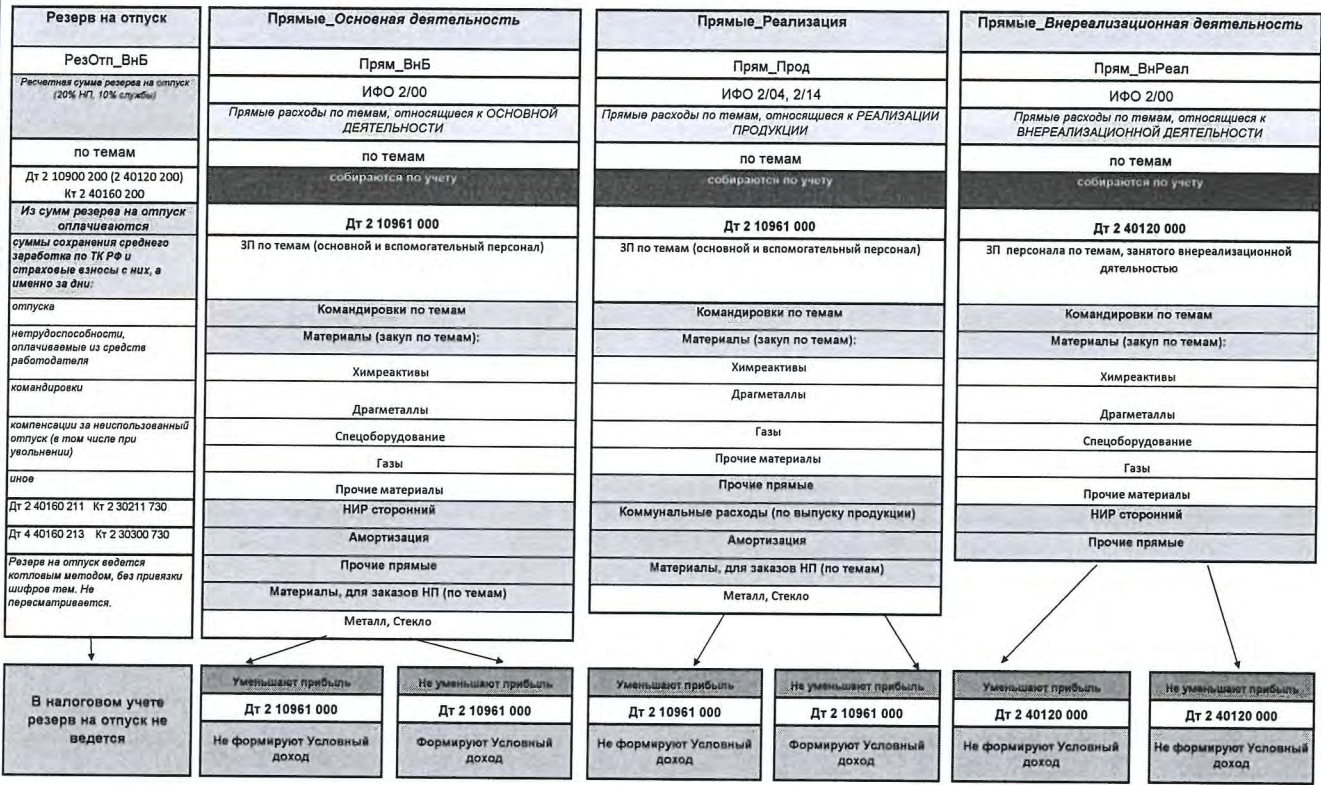
<b>Инфраструктурные расходы на содерж недвижимого имущества</b>
<i>коммунальные расходы</i>
<i>охрана</i>
<i>уборка территории</i>
<i>вывоз мусора</i>
<i>прочие расх на содерж недвижим имущества (здания, территория)</i>
<b>Расходы на содержание движимого имущества</b>
<i>ТО и/или поверка приборов</i>
<i>Заправка огнетушителей</i>
<i>Иное</i>
<b>Расходы на ремонт движимого имущества</b>
<i>договоры на ремонт со сторонними организациями</i>
<i>договоры гражданско-правового характера</i>
<i>Ремонт автопарка, оборудования и оргтехники вспомогательных подразделений</i>
<i>Прочие расходы на содержание движимого имущ-ва вспомогательных подразделений</i>
<b>Прочие</b>
<i>Подписка Служб</i>
<i>Программное обеспечение, Электронные базы данных для Служб</i>
<i>Связь</i>
<b>Хозяйственные расходы</b>



# СХЕМА ФОРМИРОВАНИЯ БУХГАЛТЕРСКИХ РАСХОДОВ ПО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

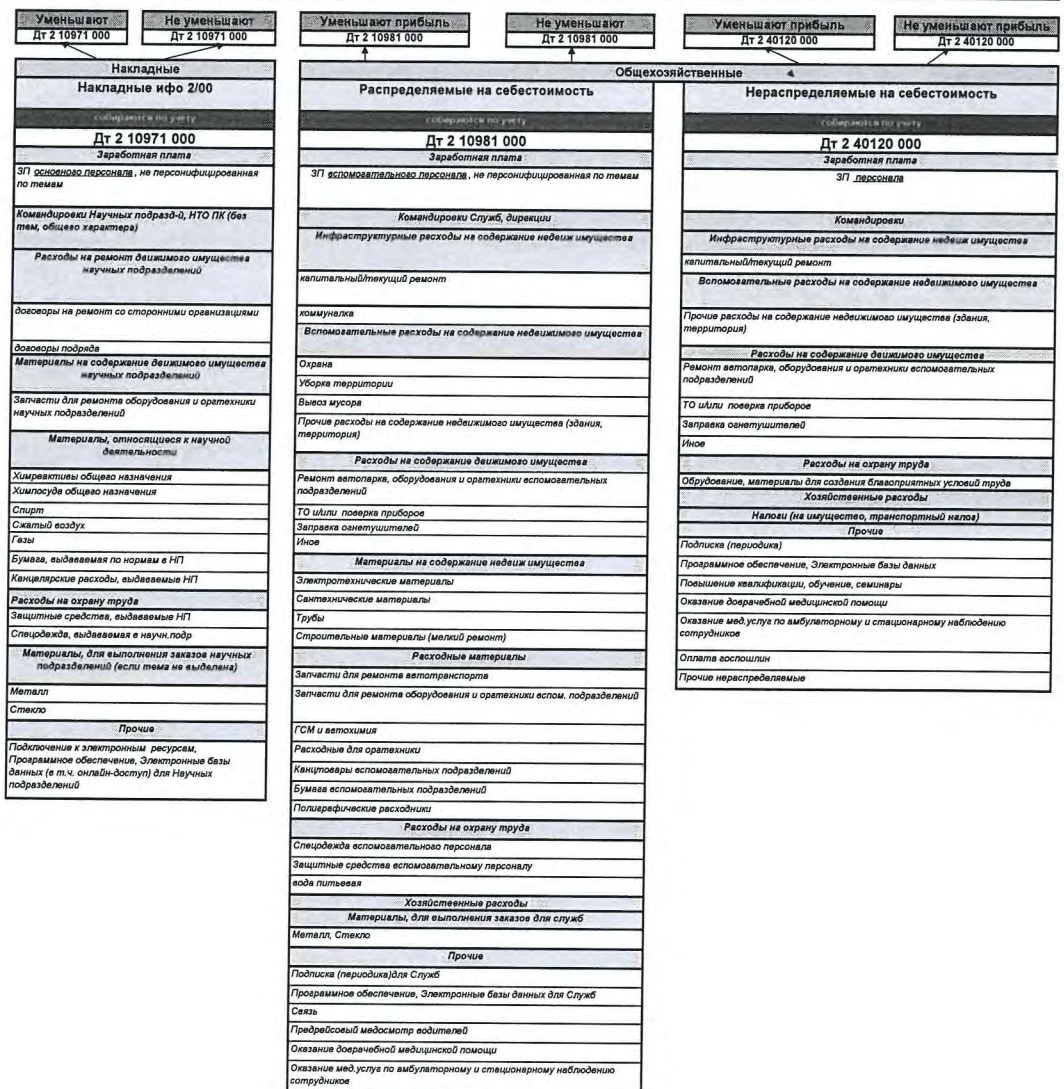
Предпринимательская деятельность (платные услуги)  
ИФО 2/00, 2/04, 2/14

СЕБЕСТОИМОСТЬ



Взаимосвязь бухгалтерского и налогового учета определяется по субконто счетов 2 10900 000, 2 40120 000 "Виды затрат"

Взаимосвязь бухгалтерского и налогового учета определяется по субконто счетов 2 10900 000, 2 40120 000 "Виды затрат"



**ПОРЯДОК ЗАКРЫТИЯ**

- Накладные по каждому направлению расхода распределяются по итогам месяца пропорционально ЗП основного персонала (дебет 2 10961 211 - кредит 2 30211 730 по соответствующему направлению расхода).
- Накладные по направлению расхода 2/3Пл распределяются по итогам месяца по направлениям расхода пропорционально ЗП основного персонала (дебет 2 10961 211 - кредит 2 30211 730 по соответствующему направлению расхода).
- Общехозяйственные распределяются по итогам месяца на закрытые темы пропорционально выручке за месяц по соответствующему направлению расхода.
- Общехозяйственные по направлению расхода 2/3Пл распределяются по итогам месяца на закрытые темы пропорционально выручке за месяц по соответствующему направлению расхода.

НАКЛАДНЫЕ И ОБЩЕХОЗЯЙСТВЕННЫЕ



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР  
«ИНСТИТУТ КАТАЛИЗА им. Г.К. БОРЕСКОВА  
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»  
(ИК СО РАН, ИНСТИТУТ КАТАЛИЗА СО РАН)

**ПРИКАЗ**

10.08.2021

(число, месяц, год)

№ 91-0/3

г. Новосибирск

«О внесении изменений в учетную политику (бухгалтерского и налогового учета)»

В соответствии с записью в Единый государственный реестр юридических лиц от 02.08.2021 о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительный документ юридического лица и внесении изменений в сведения о юридическом лице, произведенных на основании приказа Минобрнауки России от 21.07.2021 № 643

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Приказ «Об утверждении учетной политике» от 30.12.2020 № 265:

Пункт 1.4. Раздела 1 добавить абзац следующими словами: «Новосибирский филиал (ЦКП «СКИФ»)».

Добавить в Приложение № 5 список должностных лиц, обладающих правом первой и второй подписи ЦКП «СКИФ»:

- Левичев Евгений Борисович, директор, пользуется правом первой подписи на всех финансовых документах и является главным распорядителем денежных и материальных средств филиала;

- Полушин Владимир Викторович, заместитель директора по общим вопросам, пользуется правом первой подписи на всех финансовых документах и является распорядителем денежных и материальных средств филиала;

- Зубавичус Ян Витаутасович, заместитель директора по научной работе, пользуется правом первой подписи на всех финансовых документах и является распорядителем денежных и материальных средств филиала;

- Тарасюк Марина Владимировна, главный бухгалтер, пользуется правом второй подписи на всех финансовых документах;

- Чикичева Екатерина Сергеевна, заместитель директора по экономике и финансам, пользуется правом второй подписи на всех финансовых документах.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Института О.Б. Родионову.

И.о. директора



И.А. Камолкин