



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«КАРЕЛЬСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»
(КарНЦ РАН)

ПРИКАЗ

27.09.2024

№ 198

г. Петрозаводск

Об утверждении Учетной
Политики КарНЦ РАН

В целях ведения бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра "Карельский научный центр Российской академии наук" (КарНЦ РАН) (приложение 1) и применять ее с момента утверждения и в последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

2. Вносить изменения в приказ об учетной политике в случаях изменения законодательства РФ (или существенного изменения условий деятельности учреждения) или нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета. Принимать в целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения в учетную политику с начала текущего финансового года.

3. Утвердить рабочий план счетов согласно приложению 2.

4. Утвердить график документооборота согласно приложению 3.

5. Утвердить журнал операций согласно приложению 4.

6. Утвердить учет подстатьи 340 согласно приложению 5.

7. Ознакомить с Положением об учетной политике работников бухгалтерии КарНЦ РАН под роспись, ответственный главный бухгалтер Кирий С.И.

8. Контроль над исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Кирий С.И.

И.о. Генерального директора
КарНЦ РАН

О.Н. Бахмет

ПОЛОЖЕНИЕ
об учетной политике учреждения

1.ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок бухгалтерского учета в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федерального исследовательского центра "Карельский научный центр Российской академии наук" (далее — Центр). Центр использует Приказ № 174н и организует ведение бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством. Настоящее Положение по учетной политике является элементом системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.

Центр применяет следующие правила формирования учетной политики:

- 1) принятая учреждением учетная политика утверждается приказом руководителя учреждения;
 - 2) принятая учетная политика применяется последовательно из года в год (п. 5 ст.8 Закона № 402-ФЗ);
 - 3) изменение учетной политики может производиться в случаях:
 - изменений требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
 - разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
 - существенного изменения условий деятельности экономического субъекта.
 - 4) в целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения учетной политики должны вводиться с начала финансового года, если иное не обусловливается причиной такого изменения.
 - 5) изменения, вносимые в течение года, не связанные с изменением законодательства РФ о бухгалтерском учете, согласовываются с учредителем и финансовым органом.
 - 6) дополнения в учетную политику вносить в случае, когда для отражения возникших впервые фактов хозяйственной жизни имеются следующие условия:
 - применяется способ или правила бухгалтерского учета фактов, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;
 - утверждаются новые правила или способы бухгалтерского учета.
- Такие дополнения вносить с момента их возникновения.

1.2. Нормативными документами, используемыми при организации бухгалтерского учета, являются:

- Бюджетный Кодекс РФ (далее - БК РФ);
 - Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
 - Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

"Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");

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

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

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

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

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 01.03.2012 № 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Затраты по заимствованиям", утвержденный Приказом Минфина России от 30.04.2013 № 182н (далее - СГС "Затраты по заимствованиям");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Совместная деятельность", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 183н (далее - СГС "Совместная деятельность");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");

- Приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н "Об утверждении Плана счетов

бюджетного учета и Инструкции по его применению" (далее - Приказ № 162н);

- 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, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Минфина России от (далее - Единый план счетов);

- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);

- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н);

- приказом Минфина от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее - приказ № 85н);

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н);

- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 с изменениями к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);

- Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" (далее - закон №54-ФЗ);

- Указание Банка России от 09.12.2019 N 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание № 5348-У);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

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

Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

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

- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 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" (далее - Приказ Минфина России № 231п);

- Порядок применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, утвержденный Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок применения КБК, Порядок № 82н).

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

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

1.3. Бухгалтерский учет в КарНЦ РАН ведется центральной бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером КарНЦ РАН.

1.4. Деятельность центральной бухгалтерии регламентировать Положением о центральной бухгалтерии и должностными инструкциями работников центральной бухгалтерии.

1.5. Ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности возложить на главного бухгалтера КарНЦ РАН.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в центральную бухгалтерию необходимых документов и сведений считать обязательными для всех работников КарНЦ РАН.

1.6. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики. (Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

1.7. 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»).

1.8. Без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица денежные и расчетные документы, документы, оформляющие финансовые обязательства к исполнению и бухгалтерскому учету не принимаются. Указанные документы, не содержащие подписи главного бухгалтера Центра или уполномоченного на то лица, в случаях разногласий между руководителем учреждения и главным бухгалтером, принимаются к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного распоряжения руководителя, который несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации (п. 8 Приказа № 157н).

1.9. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем учреждения и главным бухгалтером: данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) главным бухгалтером к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя учреждения, который единолично несет ответственность.

1.10. Обеспечить хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТНОЙ РАБОТЫ

2.1. Бухгалтерский учет вести в валюте Российской Федерации - в рублях. Доку-

ментирование операций с имуществом, обязательствами, а также иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета осуществлять на русском языке.

Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу или штатным работником, владеющим соответствующим иностранным языком, в соответствии с должностными обязанностями. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

2.2. Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом. Не допускается принятие к бухгалтерскому учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни, в том числе лежащие в основе мнимых и притворных сделок.

Все факты хозяйственной жизни, проводимые в КарНЦ РАН, оформлять первичными документами, составленными по унифицированным формам, утвержденными приказом Министерства финансов РФ от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных документов и регистров бухгалтерского учета».

Для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым не установлены обязательные для их оформления формы документов, дополнительно применять самостоятельно разработанные формы первичных (сводных) учетных документов.

Бухгалтерский учет вести посредством двойной записи на счетах бухгалтерского учета, если иное не установлено федеральными стандартами. Не допускать ведение счетов бухгалтерского учета вне применяемых экономическим субъектом регистров бухгалтерского учета.

Записи в журналы операций осуществлять в соответствии с типовой корреспонденцией счетов бухгалтерского учета, приведенной в Инструкции № 174н. При отсутствии в перечне типовых корреспонденций счетов бухгалтерского учета согласовывать с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации применяемую корреспонденцию счетов.

Обязательными реквизитами регистра бухгалтерского учета являются:

- наименование регистра;
- наименование учреждения, составившего регистр;
- дата начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;
- хронологическая и (или) систематическая группировка объектов бухгалтерского учета;
- величина денежного измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;
- наименования должностей лиц, ответственных за ведение регистра;
- подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.
- регистр бухгалтерского учета составляется на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.
- в случае, если законодательством Российской Федерации или договором предусмотрено представление регистра бухгалтерского учета другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе, учреждение обязано по требованию другого лица или государственного органа изготавливать за свой счет на бумажном носителе копии регистра бухгалтерского учета, составленного в виде электронного документа.

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

Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета, в том числе в виде электронного документа, могут быть изъяты только уполномоченными согласно законодательству Российской Федерации органами, на основании их постановлений, копии изъятых регистров, изготовленные в порядке, установленном законодательством Российской

Федерации, включаются в состав документов бухгалтерского учета.

Регистры бухгалтерского учета распечатываются в конце финансового года и подписываются лицом, ответственным за его формирование.

Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

2.3. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 2) разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов №157н, Инструкцией №174н.

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

1-4-й разряд - аналитический код вида услуги, работы;

5-14-й разряды - 0000000000;

15-17-й разряды - код вида поступлений или выбытий синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. №174н);

18-й разряд - код вида финансового обеспечения (деятельности).

(Основание: пункт 21-21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции №174н).

2.4. Рабочий план счетов утвердить в соответствии с Инструкцией № 174н (приложение 2). Рабочий план счетов бухгалтерского учета, а также требования к структуре аналитического учета, утвержденные в рамках формирования учетной политики, применять непрерывно и изменять при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период).

2.5. В целях организации и ведения бухгалтерского учета, утверждения Рабочего плана счетов применять следующие коды финансового обеспечения (деятельности):

- 1- деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (бюджетная деятельность);
- 2 - приносящая доход деятельность (собственные средства учреждения);
- 3 - средства во временном распоряжении;
- 4 - субсидии на выполнение государственного задания;
- 5 - субсидии на иные цели;
- 6 - бюджетные инвестиции;
- 7 - средства по обязательному медицинскому страхованию.

2.6. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С:Предприятие 8.3», конфигурации «Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата и кадры государственного учреждения»

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

Налоговая отчетность представляется электронным способом с применением системы «Контур-Экстерн».

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- передача отчетности в Фонд Социального Страхования;
- передача отчетности в Социальный Фонд России;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- передача и получение первичных бухгалтерских документов от контрагентов,

осуществление сверки взаиморасчетов с контрагентами.

Обмен электронными документами с контрагентами производится через оператора электронного документооборота.

2.7. Электронный обмен товарными накладными по форме ТОРГ-12 и актами приемки-сдачи работ(услуг) производится в форматах, утвержденных приказами ФНС от 30.11.2015 № ММВ-7-10/551, от 30.11.2015 № ММВ-7-10/552.

2.8. Первичные учетные документы, бухгалтерские отчеты, которые сформированы в форме электронных документов и подписаны квалифицированной электронной подписью, хранятся на электронных носителях совместно с сертификатом ключа подписи. Хранение данных документов обеспечивается на срок не менее пяти лет.

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

2.10. Составы и положения постоянно действующих комиссий утвердить приказами по КарНЦ РАН:

- по поступлению и выбытию основных средств, списанию пришедшего в негодность оборудования, хозяйственного инвентаря и другого имущества;
- по приемке-передаче материальных ценностей в связи с покупкой, продажей, безвозмездным получением и передачей;
- по списанию материалов;
- по списанию бланков строгой отчетности;
- по приемке-передаче, списанию нематериальных активов;
- по разукрупнению нефинансовых активов;
- по списанию хозяйственных и строительных материалов.

Состав комиссии для проведения внеплановой ревизии кассы утвердить приказом по КарНЦ РАН. Инвентаризацию кассы проводить не реже 1 раза в квартал в целях обеспечения сохранности денежных средств.

Список первичных документов, которые могут составляться, и храниться в электронном виде, отражены в Приложении 3 приказами по КарНЦ РАН. Все электронные первичные учетные документы подписываются усиленной квалифицированной подписью.

Сотрудники, которые обладают правом подписи первичных документов, утверждаются приказами по КарНЦ РАН.

По требованию налоговой инспекции первичные электронные документы представляются в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, либо на бумаге в виде заверенных копий.

По требованию контролирующих ведомств, прежде чем передать на проверку, копии электронных документов распечатываются и заверяются руководителем либо главным бухгалтером. Сроки хранения документов установлены в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Росархива от 20.12.2019 № 236, и отражены в номенклатуре дел.

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата и кадры государственного учреждения»;

- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель;

- 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»).

2.11. В целях обеспечения своевременного и достоверного отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни (результатов операций) учреждение формирует первичный учетный документ в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно по окончании операции. Лицо, ответственное за

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

2.12. При реализации учреждением товаров, продукции, работ и услуг с применением контрольно-кассовых машин учреждение вправе составлять первичный (сводный) учетный документ на основании показателей контрольно-кассовых машин (кассовых чеков) не реже одного раза в день - в конце рабочего дня.

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

Если законодательством Российской Федерации или договором предусмотрено представление первичного учетного документа другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе, учреждение обязано по требованию другого лица или государственного органа за свой счет изготавливать на бумажном носителе копии первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа.

2.13. В первичном учетном документе допускаются исправления. Принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащих исправления, не допускается.

Исправление в первичном учетном документе должно содержать дату исправления, а также подписи лиц, составивших документ, в котором произведено исправление, с указанием фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

2.14. Оформление и хранение первичных (сводных) документов, регистров бухгалтерского учета, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществлять с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2.15. Учет операций по движению денежных средств осуществляется на лицевых счетах, открытых в Управлении Федерального казначейства по Республике Карелия (УФК) и на валютном счете в Карельском отделении № 8628 Сбербанка России.

2.16. Учет операций по движению безналичных денежных средств ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам с соответствующих счетов; по движению наличных денежных средств (денежных документов) - на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами).

2.17. Аналитический учет ведется в разрезе каждого счета в Карточке учета средств и расчетов и в Журнале операций.

2.18. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота (Приложение 3).

2.19. Перечень лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основании, определенных законом утвердить приказом по КарНЦ РАН.

2.20. Бухгалтерский учет государственного (муниципального) имущества, обязательств, операций их изменяющих (фактов хозяйственной деятельности), финансовых результатов осуществлять методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов.

2.21. Бухгалтерский учет вести методом начисления, согласно которому результаты операций признавать по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, бухгалтерский учет вести непрерывно.

2.22. Информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях их изменяющих и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах) должна быть полной, с учетом существенности.

2.23. Информацию об имуществе, обязательствах, и операциях их изменяющих, а также о результатах исполнения бюджета и (или) хозяйственной деятельности формировать на соответствующих счетах бухгалтерского учета с обеспечением аналитического учета

(аналитики), в объеме показателей, предусмотренных для представления внешним пользователям (опубликования в средствах массовой информации) согласно законодательству Российской Федерации.

2.24. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность должны быть сопоставимы за различные финансовые (отчетные) периоды.

2.25. В бухгалтерском учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений.

2.26. Имущество, являющееся собственностью учредителя государственного (муниципального) учреждения, учитывать обособленно от иного имущества.

2.23. Обязательства, по которым учреждение отвечает имуществом, находящимся на праве оперативного управления учитывать в бухгалтерском учете обособленно от иных объектов учета.

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

КБК Х.302.11.000 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13.000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;

КБК Х.302.12.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.14.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме»;

КБК Х.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.67.000 «Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме»;

КБК Х.302.96.000 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам». (Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

2.25. Для учета, хранения и выдачи бланков строгой отчетности назначить ответственных, утвержденных приказом по КарНЦ РАН.

2.26. Список лиц, имеющих право ведения табеля учета использования рабочего времени утвердить приказом по КарНЦ РАН.

2.27. Учет исполнения Плана финансово-хозяйственной деятельности по разным видам деятельности осуществлять раздельно с составлением единого баланса.

2.28. Бухгалтерская (финансовая) отчетность должна давать достоверное представление о финансовом положении учреждения на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период. Бухгалтерскую (финансовую) отчетность следует составлять на основе данных, содержащихся в регистрах бухгалтерского учета, а также информации, определенной федеральными и отраслевыми стандартами.

Годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность составлять за отчетный год.

- Промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность составлять учреждению в случаях, когда законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственного регулирования бухгалтерского учета, договорами, учредительными документами, решениями собственника учреждения установлена обязанность ее представления

Промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность составлять за отчетный период - 1 квартал, полугодие, 9 месяцев.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется в валюте Российской Федерации.

2.29. Бухгалтерская отчетность составляется на основании данных Главной книги, данных аналитического и синтетического учета.

2.30. Периодичность, состав и сроки бухгалтерской отчетности определяются в соответствии с требованиями действующего законодательства, Стандарта № 260н и распоряжениями Министерства науки и высшего образования России.

2.31. Отчет об исполнении бюджета в Министерства науки и высшего образования России (квартальный, годовой) представляется с применением компьютерной программы через интернет, а также на бумажном носителе.

2.32. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности производить инвентаризацию имущества, финансовых активов и обязательств учреждения в

соответствии с п. 1.5 Методических указаний, утвержденной приказом Министерства Финансов РФ от 13.06.1995 №49 (с изменениями и дополнениями от 08.11.2010 года №142н), п.80 Стандарта №256н. Порядок и сроки проведения инвентаризации определять приказом КарНЦ РАН. Документальное оформление проведения инвентаризаций и их результатов производить в соответствии с действующим законодательством. Инвентаризации проводить на основании приказа руководителя учреждения.

При инвентаризации выявлять фактическое наличие соответствующих объектов, которое сопоставлять с данными регистров бухгалтерского учета.

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета отражать в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

2.33. В случае смены материально ответственного лица инвентаризацию передаваемых материальных ценностей проводить в обязательном порядке.

2.34. Ведение операций по приему наличных денег, включающих их пересчет, выдача наличных денег (далее - кассовые операции) обеспечить в соответствии с Указанием ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

2.35. Для ведения кассовых операций учреждения установить максимально допустимую сумму наличных денег, которая может храниться в месте для проведения кассовых операций, определенном руководителем, согласно приказу по учреждению.

Накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег допускается в дни выплат заработной платы, стипендий, выплат, включенных в соответствии с методологией, принятой для заполнения форм федерального государственного статистического наблюдения, в фонд заработной платы и выплаты социального характера (далее - другие выплаты), включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты, а также в выходные, нерабочие праздничные дни в случае ведения в эти дни кассовых операций.

В других случаях накопление в кассе наличных денег сверх установленного лимита остатка наличных денег не допускается. Наличные деньги сверх установленного лимита в день сдавать в банк на расчетный счет в день, следующий за днем превышения.

2.36. С работниками, на которых возложена материальная ответственность, заключить договоры о материальной ответственности.

2.37. Выдача средств на хозяйственные расходы производится лицам, заключившим с администрацией договор о полной индивидуальной материальной ответственности (приложение №2 к Постановлению Минтруда и соцразвития РФ №85 от 31.12.2002).

Выдача средств на расходы по представительским мероприятиям производить лицам, ответственным за организацию и проведение, на основании приказа, согласно утвержденной сметы.

2.38. Денежные средства выдаются под отчет на основании заявки с расчетом (обоснованием) размера аванса, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы, при этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке;
- перечисления на дебетовую/зарплатную карту материально ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств указывается в заявке.

2.39. Кассовые чеки, оплаченные безналичным путем посредством банковских карт, принимать к расходам с учетом всех требований, предъявляемых к оформлению кассовых чеков.

2.40. Денежные средства под отчет выдавать после отчета по ранее выданному авансу. Авансовый отчет об израсходованных подотчетных суммах предоставлять в течение 3 дней после произведенных расходов.

2.41. Размер выдачи денежных средств в подотчет на хозяйственные расходы, включая расходы на представительские мероприятия не может превышать 99 000 рублей.

2.42. Срок выдачи денежных средств на хозяйственные расходы не может превышать 15 дней, за исключением случаев выезда в командировку. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней (Основание: Указание ЦБ РФ от 05.10.2020 № 5587-У).

2.43. Проезд к месту отдыха и обратно для работников КарНЦ РАН оплачивать при наличии документов, в соответствии с Положением об оплате проезда к месту отдыха и обратно, разработанному согласно закону РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

2.44. Порядок оформления и оплаты служебных командировок установить в соответствии с Положением о служебных командировках. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Положением, производится по фактическим расходам, с разрешения руководителя учреждения.

2.45. Срок представления отчетности по командировочным расходам на территории Российской Федерации и за рубежом установить не позднее трех дней после прибытия из командировки.

2.46. Должностные лица подписывают, согласовывают, утверждают документы в соответствии с выданными доверенностями или правами.

2.47. КарНЦ РАН является заказчиком - бюджетным учреждением, осуществляющим закупки товаров, работ, услуг для собственных нужд согласно требованиям Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее Закон № 44-ФЗ) и Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее Закон № 223-ФЗ).

КарНЦ РАН осуществляет закупки в рамках Закона № 44-ФЗ за счет субсидий, предоставленных из федерального бюджета Российской Федерации.

В связи с принятием КарНЦ РАН решения и утверждением Минобрнауки России Положения КарНЦ РАН о закупках товаров, работ, услуг, закупки в соответствии с требованиями Закон № 223-ФЗ осуществляются:

1) за счет средств, полученных в качестве дара, в том числе пожертвования (благотворительного пожертвования), по завещанию, грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

2) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения;

3) за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках предусмотренных его учредительным документом основных видов деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

2.48. Не подлежат применению Законы № 44-ФЗ и № 223-ФЗ к отношениям (закупкам), связанным с оказанием услуг международными финансовыми организациями, созданными в соответствии с международными договорами, участником которых является Российская Федерация, а также международными финансовыми организациями, с которыми Российская Федерация заключила международные договоры.

2.49. Под гражданско-правовым договором бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг следует понимать договор, заключаемый от имени бюджетного учреждения. Гражданско-правовые договоры бюджетных учреждений заключать на срок, не превышающий трех лет, за исключением гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений, предметом которых является выполнение работ по строительству, реконструкции, реставрации, капитальному ремонту, обслуживанию и (или) эксплуатации объектов капитального строительства, а также образовательных (высшее и среднее профессиональное образование) услуг, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, которые могут заключаться на срок, превышающий три года, в случае, если длительность производственного цикла выполнения данных работ, услуг составляет более трех лет.

2.50. Порядок осуществления закупок товаров, работ и услуг определить в соответствии с действующим законодательством.

2.51. Персональный состав комиссий для осуществления закупок товаров, работ и услуг утверждается приказом по КарНЦ РАН. Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

2.52. Перечень должностных лиц, имеющих право пользоваться мобильной связью для служебных целей, а также лимиты таких расходов утвердить приказом по КарНЦ РАН.

2.53. Перечень должностей сотрудников, с которыми заключается договор о полной материальной ответственности утвердить приказом по КарНЦ РАН.

2.54. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного за счет выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества.

2.55. Бюджетное учреждение осуществляет приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения. Вести отдельный учет допускаемых расходов, согласно ПФХД.

2.56. Средства, поступающие от арендаторов на возмещение затрат на эксплуатационные, коммунальные и необходимые административно-хозяйственные расходы, а также арендная плата с НДС от сдачи в аренду федерального имущества зачисляются на лицевой счет КарНЦ РАН. Далее эти средства подлежат перечислению в полном объеме по их назначению.

2.57. Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Российской Федерации.

2.58. Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за бюджетным учреждением учредителем или приобретенных бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

2.59. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

2.60. Бюджетные учреждения не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не

предусмотрено федеральными законами.

2.61. К доходам бюджетов относить налоговые доходы, неналоговые доходы и безвозмездные поступления в соответствии со статьями 41, 42 главы 6 БК РФ.

3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И НЕПРОИЗВЕДЕННЫХ АКТИВОВ

3.1. Центром к бухгалтерскому учету в качестве основных средств принимаются материальные ценности, являющиеся активами:

3.2. Центром к бухгалтерскому учету в качестве основных средств принимаются материальные ценности, являющиеся активами:

1) предназначенные для неоднократного или постоянного использования в процессе деятельности при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд;

2) находящиеся в эксплуатации, в запасе, на консервации, сданные в аренду, либо переданные по договору безвозмездного пользования;

3) независимо от стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев;

4) Центр прогнозирует получение от использования объектов основных средств полезный потенциал и (или) экономические выгоды.

3.3. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» ведется учет по следующим субсчетам:

На субсчете 02.1 «ОС на хранении» - материальные ценности, поступившие на ответственное хранение от контрагентов.

На субсчете 02.3 — «ОС, не признанные активом».

В случае, когда комиссией Центра по поступлению и выбытию активов установлено, что объект основных средств не соответствует критериям признания актива (невозможно использовать объект основных средств для целей, предусмотренных при его признании, и прекращено получение экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования объекта (эксплуатации объекта)), такое имущество подлежит отражению на забалансовом счете 02.3 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке 1 объект — 1 рубль в разрезе МОЛ до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания и утилизации). Невозможность использования особо ценного имущества определяет профессиональная комиссия сторонней организации, с которой заключается договор.

3.4. Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» до утверждения в установленном порядке решения о списании (выбытии) объекта основного средства и реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании, не допускается.

3.5. В перечень особо ценного движимого имущества включается имущество вне зависимости от способа бухгалтерского учета такого имущества (как на балансовых счетах, так и на забалансовых счетах). Имущество стоимостью свыше 500 000,00 (пятьсот тысяч) рублей, относится к категории особо ценного имущества (ОЦИ), утверждается приказом КарНЦ полезного использования данных объектов более 12 месяцев), такие объекты принимаются к учету в составе материальных запасов.

3.6. Если согласно классификатору ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) материальные ценности отнесены к основным фондам, но в соответствии с п. 99 Единого плана счетов указанные ценности относятся к материальным запасам (несмотря на то, что срок

3.7. При выборе кодов ОКОФ для определения амортизационной группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1, следует выбирать амортизационную группу с наибольшим сроком полезного использования.

3.8. В случае, если объекты основных фондов не имеют соответствующих группировок в ОКПД2 или в ОКОФ требуется иная их классификация, четвертый и пятый знаки кода ОКОФ имеют значение «0».

3.9. В случае, когда материальные ценности, признанные для целей бухгалтерского учета в составе объектов основных средств, изменили исходя из новых условий их использования свое первоначальное назначение (первоначальную целевую функцию), по решению постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов такие объекты основных средств реклассифицируются в иную группу основных средств или в иную категорию объектов бухгалтерского учета (например, в материальные запасы).

3.10. Решение об отнесении объектов имущества к основным средствам принимает постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов в соответствии с положением учреждения.

3.11. 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).

3.12. Балансовой стоимостью объектов нефинансовых активов считать их первоначальную стоимость с учетом ее изменений.

Изменение первоначальной (балансовой) стоимости объектов нефинансовых активов производить в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения), а также переоценки объектов нефинансовых активов.

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию объекта нефинансового актива относить на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ и при условии улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.) по результатам проведенных работ.

3.13. Единицей учета основных средств является инвентарный номер.

Отдельными инвентарными объектами являются:

- локально-вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

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

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

На комплекс объектов основных средств открывается инвентарная карточка группового учета основных средств.

Не считается существенной стоимость до 40 000,00 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. (Основание: пункт 10 СГС «Основные средства»).

3.14. Компьютер в сборке, приобретенный у одного поставщика по одной товарной накладной учитывается как основное средство.

Составные части компьютера (монитор, системный блок, клавиатура, мышь, переключатели, колонки, веб-камера, микрофон), приобретенные у разных поставщиков, первоначально учитываются, как материальные запасы и в последующем должны быть включены в состав единого объекта основных средств.

Оборудование (принтер, сканер, МФУ), которое не влияет на работу

5-9-е знаки - счет бухучета (10104, 10105 и т. п.);

9-й знак и последующие - порядковые номера объектов основных средств. (Основание:

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

3.15. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, а также библиотечного фонда, независимо от стоимости, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (п.9 Стандарта №257н).

3.16. Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краски или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, он обозначается в инвентарной карточке в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект.

3.17. 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.

3.18. Инвентарный номер объектов основных средств при реклассификации объектов не изменяется (в том числе при условии изменения группы учета нефинансовых активов и при условии принятия на балансовый учет объектов, учитываемых на забалансовых счетах). В случае отнесения объекта основного средства, не признаваемого активом, на забалансовый счет, инвентарный номер за ним сохраняется до момента списания имущества.

3.19. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим положением.

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

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

Для целей настоящего пункта стоимость части объекта основного средства считается значительной, если она составляет не менее 10 процентов его общей стоимости.

3.21. Согласно положениям ст. 120 ГК РФ, к недвижимому и особо ценному движимому имуществу, в отношении которого Центр не имеет права самостоятельного распоряжения (далее — особо ценное имущество, ОЦИ), относится: особо ценное движимое имущество, закрепленное за собственником этого имущества или приобретенное за счет выделенных собственником имущества средств; а также недвижимое имущество, вне зависимости от источника, за счет которого приобретено недвижимое имущество.

Критерии включения имущества в состав ОЦИ имущества не содержат ограничений в отношении финансового источника его приобретения.

3.22. Принятие к учету объекта нефинансовых активов оформляется следующими документами:

- при покупке новых объектов — актом о приемке-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101). Для объектов, стоимостью менее 10 000 руб. может применяться приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (форма 0504207);
- при передаче объектов основных средств — акт о приемке — передаче объектов

нефинансовых активов (форма 0504101).

Акт о приеме-передаче (форма 0504101) применяется при оформлении приема-передачи как одного, так и нескольких объектов нефинансовых активов.

3.23. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

3.24. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в таких случаях:

- достройка;
- дооборудование;
- реконструкция, в том числе с элементами реставрации;
- техническое перевооружение;
- модернизация;
- частичная ликвидация (разукomплектация);
- разукomплектация (разделение изначально принятого инвентарного объекта на самостоятельные объекты);
- переоценка объектов основных средств;
- замещение (частичная замена в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части.

Стоимость разукomплектованных объектов определяет комиссия по разукomплектации.

Затраты по замене отдельных составных частей включаются в стоимость объекта основных средств, если порядок эксплуатации объекта (его составных частей) требует такой замены, в ходе капитального ремонта.

Стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость заменяемых (выбывающих) частей.

Затраты признаются в момент их возникновения при условии, что соблюдены критерии признания объекта основных средств.

3.25. К реконструкции относится изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (высоты, количества этажей, площади, показателей производственной мощности, объема) и качества инженерно-технического обеспечения. Датой изменения первоначальной стоимости объекта основных средств является дата окончания работ по реконструкции объекта (п. 14 ст. 1 Градостроительного кодекса РФ).

К модернизации — совокупность работ по усовершенствованию объекта основных средств путем замены его конструктивных элементов и систем более эффективными, приводящая к повышению технического уровня и экономических характеристик объекта.

К дооборудованию — дополнение основных средств новыми частями, деталями и другими механизмами, которые будут составлять единое целое с этим оборудованием, придадут ему новые дополнительные функции или изменят показатели работы, и отдельное их применение будет невозможно.

Принятие к учету объектов основных средств после проведения работ по увеличению стоимости, оформляется на основании следующих документов: Акт приема — сдачи отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (форма 0504103), Акт о приеме-передаче объекта нефинансовых активов (форма 0504101) с приложением документов о государственной регистрации и документов, являющихся основанием для составления акта.

3.26. Срок полезного использования устанавливается в соответствии с требованиями п. 35 СГС «Основные средства».

В случае если присвоенный код по ОКОФ не позволяет установить амортизационную группу, комиссия по поступлению и выбытию активов определяет срок на основании рекомендаций производителя.

В рамках амортизационной группы устанавливать максимальный срок полезного использования.

3.27. Списание затрат по восстановлению объектов основных средств осуществляется на основании первичных документов о выполнении работ, представляемых в бухгалтерию

Центра его соответствующими службами (актов приемки-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов, справок об изменении (или не изменении) нормативных показателей функционирования и т.п.).

Основанием для определения видов ремонта должны являться соответствующие документы, разработанные техническими службами Центра в рамках системы планово-предупредительных ремонтов. Для подтверждения необходимости осуществления ремонта могут применяться дефектные ведомости. В целях обоснования проведения работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию объектов может быть составлен проект соответствующих работ. Указанные документы составляются в неунифицированной форме.

При проведении ремонта не происходит увеличения или улучшения качественных характеристик объекта и первоначальная (балансовая) стоимость основных средств не изменяется.

Учет затрат на производство капитального ремонта организуется по отдельным объектам или группам основных средств.

Результаты ремонтных работ отражать в Инвентарной карточке объектов нефинансовых активов (форма 0504101).

3.28. Первоначальной (фактической) стоимостью основных средств, полученных Центром по договору дарения (пожертвования), в иных случаях безвозмездного поступления признается их справедливая стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Определение справедливой стоимости производится методом анализа рыночных цен, которые должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения — экспертным путем.

3.29. В соответствии с п. 45 СГС «Основные средства» признание объекта основных средств в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта имущества:

а) при принятии решения о списании субъектом учета государственного (муниципального) имущества;

б) при решении субъекта учета о прекращении использования объекта основных средств для целей, предусмотренных при признании объекта основных средств, и прекращении получения субъектом учета экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования субъектом учета объекта основных средств;

в) при передаче в соответствии с договором аренды (имущественного найма) либо договором безвозмездного пользования, в случае возникновения у получателя такого имущества объекта бухгалтерского учета в составе основных средств;

г) при передаче другой организации государственного сектора;

д) при передаче в результате продажи (дарения);

е) по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом (права владения и (или) пользования имуществом, полученным по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования).

При принятии решения об отражении выбытия с бухгалтерского учета объекта основных средств Центром применяются следующие критерии прекращения признания объекта основных средств:

а) Центр не осуществляет контроль над активом, признанным в составе основных средств, не несет расходов и не обладает правом получения экономических выгод, извлечения полезного потенциала, связанных с распоряжением (владением и (или) использованием) объектом имущества, отраженного в бухгалтерском учете в составе основных средств;

б) Центр не участвует в распоряжении (владении и (или) использовании) выбывшим объектом имущества, отраженным в бухгалтерском учете в составе основных средств или в осуществлении его использования в той степени, которая предусматривалась при признании объекта имущества в составе основных средств;

в) величина дохода (расхода) от выбытия объекта основных средств имеет оценку;

г) прогнозируемые к получению экономические выгоды или полезный потенциал, связанные с объектом основных средств, а также прогнозируемые (понесенные) затраты (убытки), связанные с выбытием объекта основных средств, имеют оценку.

Выбытие объектов основных средств, относящихся к недвижимому и особо ценному движимому имуществу, без согласия Минобрнауки России не допускается.

Списание основных средств, которыми Центр вправе распоряжаться самостоятельно, осуществляется на основании решения руководителя Центра, за исключением операций относящихся к крупной сделке.

3.30. Комиссия по поступлению и выбытию составляет акты о списании нефинансовых активов по унифицированным формам, предусмотренным Приказом №52н, в которых должно быть основание для принятия решения о прекращении использования объекта основных средств. Такое решение также может принять инвентаризационная комиссия, о чем составляется Акт о результатах инвентаризации (форма 0504835), который служит основанием для выбытия основного средства с баланса. На основании принятых комиссией решений бухгалтерией составляется Бухгалтерская справка (форма 0504833), в которой отражаются бухгалтерские записи по выбытию основных средств.

К оформленным актам о списании нефинансовых активов прикладываются копии Инвентарных карточек учета нефинансовых активов (форма 0504031) сформированные на дату составления.

3.31. По объектам основных средств амортизация в целях бухгалтерского учета начислять в следующем порядке:

на объекты недвижимого имущества при принятии объекта к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации:

- стоимостью от 10 000,00 до 100 000,00 рублей включительно амортизацию начислять в размере 100 % балансовой стоимости объекта при принятии к учету;
- стоимостью свыше 100 000,00 рублей амортизацию начислять линейным методом в соответствии со сроками полезного использования;
- амортизацию основных средств, стоимостью свыше 100 000,00 рублей, приобретенных за счет средств международных проектов (Грантов), начислять пропорционально объему продукции (услуг);

на объекты движимого имущества:

- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000,00 рублей включительно амортизацию начислять в размере 100 % балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты основных средств, стоимостью свыше 100 000,00 рублей амортизацию начислять линейным методом в соответствии со сроками полезного использования;
- на объекты основных средств, стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизацию не начислять;
- амортизацию основных средств, стоимостью свыше 100 000,00 рублей, приобретенных за счет средств международных проектов (Грантов), начислять пропорционально объему продукции (услуг);
- на иные объекты основных средств, стоимостью от 10 000,00 до 100 000,00 рублей включительно, амортизацию начислять в размере 100 % балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

(Основание: пункт 36,37,39 СГС «Основные средства»).

3.32. Выявленные при инвентаризации излишки основных средств отражать по справедливой стоимости.

Принятие к учету объектов основных средств, поступивших в натуральной форме при возмещении ущерба, причиненного виновным лицом по справедливой стоимости.

3.33. В случае если замена отдельной части в составе объекта основного средства позволит поддержать его рабочее состояние, производить частичную ликвидацию (разукрупнение) этого объекта. Если дальнейшая эксплуатация объекта как единого комплекса невозможна, этот инвентарный объект подлежит списанию с балансового учета, а его

составные части следует оприходовать в качестве других объектов основных средств или материальных запасов, если они могут быть использованы в качестве запасных частей.

Если частичная разборка основного средства не влияет на его функциональное назначение и возможна его дальнейшая эксплуатация, то первоначальная стоимость основного средства уменьшается на стоимость пришедших в негодность составных частей, а затем увеличивается на стоимость установления новых в соответствии с п. 27 Приказа № 157н. Необходимо также пересчитать начисленную амортизацию и уменьшить ее на сумму амортизации списываемых составных частей.

Если стоимость частей не указана либо ее невозможно определить на основании данных первичных учетных документов, которыми была оформлена постановка объекта на учет, то ее определяет комиссия по разукomплектации нефинансовых активов, либо экспертным путем по справедливой стоимости.

Заключение о принятом решении делает комиссия по разукomплектации нефинансовых активов.

Частичная ликвидация объекта основных средств при принятии комиссией решения о списании имущества оформляется актом о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (форма 0306003).

Для оформления в учете дальнейшего дооборудования объекта применять акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (форма 0504103). В инвентарной карточке учета основных средств (форма 0504031) ставить соответствующую отметку о разукomплектации данного объекта.

3.34. Основные средства, находящиеся в личном пользовании сотрудника, учитывать в период нахождения на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» без списания объекта с балансового учета.

Аналитический учет по забалансовому счету 27 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (форма 0504041) в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости (п. 386 Приказа № 157н).

3.35. К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля) за Центром, используемые им в процессе своей деятельности (п. 70 Приказа № 157н).

Земельные участки, используемые Центром на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 4103 11000 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости, а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка — по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, — в условной оценке, один квадратный метр — 1 рубль (п. 71 Приказа № 157н).

Центр вправе принять решение об отражении измененной в соответствии с законодательством Российской Федерации кадастровой оценки земельных участков в составе операций после отчетной даты.

Изменение стоимости земельных участков, принятых ранее к бухгалтерскому учету, в связи с изменением их кадастровой стоимости, отражается в бухгалтерском учете записью:

дебет xxxx 0000000000 000 410311330 кредит xxxx 0000000000 180 440110199 - на сумму изменения: в случае увеличения балансовой стоимости в положительном значении, в случае уменьшения балансовой стоимости — со знаком «минус». Изменения балансовой стоимости отражать в учете Бухгалтерской справкой (форма 0504833).

3.36. Учет нефинансовых активов, приобретенных по грантам.

Центр ведет учет оборудования, приобретенного за счет гранта, учитывая его на своем балансе на основании первичных документов.

3.37. Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-

сочлененных предметов, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. 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»).

3.38. 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.

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

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

(Основание: пункт 28 СГС «Основные средства»).

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

(Основание: пункт 40 СГС «Основные средства»).

3.41. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки вычитается из балансовой стоимости объекта, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива. Амортизация, накопленная до переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта (по кредиту счета учета основных средств) и увеличение остаточной стоимости объекта (по дебету счета учета основных средств) на суммы дооценки ее до справедливой стоимости. С момента переоценки амортизация на объект начисляется на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до переоценки.

(Основание: пункт 41 СГС «Основные средства»).

3.42. 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 устанавливается приказом КарНЦ РАН.

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

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

4. УЧЕТ ИМУЩЕСТВА, ПОЛУЧЕННОГО (ПЕРЕДАННОГО) В АРЕНДУ

4.1. Передача имущества в аренду и безвозмездное пользование регулируются положениями СГС «Аренда». При этом СГС «Аренда» применяется при отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций, порождающих возникновение доходов.

4.2. При предоставлении (получении) права пользования имуществом по решению собственника имущества — Минобрнауки России для выполнения возложенных учредителем на Центр функций объектов учета аренды не возникает, положения СГС «Аренда» не применяются.

Переданные Центром объекты нефинансовых активов в целях контроля за их сохранностью в бухгалтерском учете при неприменении отражать на счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

4.3. При классификации факта хозяйственной жизни и определении нормативного правового акта, регулирующего ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, на основании положений которого возникающие объекты бухгалтерского учета будут признаваться в бухгалтерском учете (СГС «Аренда» или иной нормативный правовой акт), следует исходить из экономической сущности сложившихся правоотношений по использованию имущества в совокупности с иными правами и обязанностями сторон по договору и в соответствии с иными распорядительными актами собственника имущества, а не из формы договора.

4.4. Центр в своей деятельности применяет положение операционной аренды. Объекты учета аренды, возникающие по договору аренды, в рамках которого арендные платежи являются только платой за пользование арендованного имущества (арендной платой) классифицируются как объекты учета операционной аренды (п. 15 СГС «Аренда»).

4.5. Основными объектами учета при операционной аренде являются:
если Центр является принимающей стороной:

- право пользования имуществом (счет 011140000 «Право пользования имуществом»);
- обязательства по уплате арендных платежей (счет 030224000 «Расчеты по арендной плате за пользование имуществом»);
- амортизация права пользования имуществом (счет 010440450 «Амортизация права пользования имуществом»);

если Центр является передающей стороной:

- расчеты по арендным платежам с пользователем имущества (счет 220521000 «Расчеты с плательщиками доходов от собственности»);
- информация об объектах имущества, переданных в пользование (соответствующие забалансовые счета 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)», 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»). На эти забалансовые счета имущество ставится согласно актов приема-передачи помещений. Если в них указывается цена, то ставится по этой стоимости, если не указывается, ставится в расчете 1 объект — 1 руб.;
- ожидаемый доход от арендных платежей, рассчитанный за весь срок пользования имуществом, предусмотренный на дату заключения договора (контракта) (счет 240140121 «Доходы будущих периодов по операционной аренде»);
- доходы (расчеты) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (как правило, ежемесячно);

соответствующие счета 220535000 «Расчеты по доходам по условным арендным платежам», 240110135 «Доходы текущего финансового года по условным арендным платежам».

4.6. Начисление амортизации права пользования активом (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

4.7. По завершении срока полезного использования объекта учета (завершении

договора) бухгалтерский учет актива — права пользования активом прекращается. При этом балансовая стоимость принятого на учет актива (права пользования активом) уменьшается на сумму накопленной амортизации за период пользования объектом учета аренды (на сумму начисленной амортизации).

4.8. При передаче имущества в аренду (безвозмездное пользование) в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (форма 0504031) отражается запись о передаче объекта (части объекта) в пользование иному юридическому лицу. При этом ответственным за сохранность переданного имущества указывается руководитель (уполномоченное им лицо) юридического лица, принявшего объекта (часть объекта) в пользование.

4.9. Проводить обязательную инвентаризацию при передаче (возврате) комплекса объектов учета в аренду, безвозмездное пользование, хранение (п. 81 СГС «Концептуальные основы»).

4.10. К договорам аренды, не содержащим условия, предусмотренные ст. 606 ГК РФ: «арендатор обязан поддерживать имущество в исправном состоянии, производить за свой счет текущий ремонт и нести расходы на содержание имущества, если иное не установлено законом или договором аренды», положения СГС «Аренда» не применяются.

4.11. В случае продления договора аренды на неопределенный срок, в целях отражения в бухгалтерском учете объектов учета операционной аренды следует, полагаясь на принцип допущения непрерывности деятельности субъекта учета, принимать во внимание период бюджетного цикла 3 года (период формирования прогноза доходов от собственности) и размер арендных платежей, указанный в договоре аренды.

5. УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

5.1. К нематериальным активам (далее НМА) относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности Центра, одновременно удовлетворяющие следующим условиям (п. 56 — 57 Приказа № 157н):

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- отсутствие у объекта материально-вещественной формы;
- возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;
- наличие в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, надлежаще оформленных документов, подтверждающих исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

5.2. К НМА, принимаемым к бухгалтерскому учету, не относятся:

- научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, не давшие ожидаемых и (или) предусмотренных договором (государственным (муниципальным) контрактом) результатов;
- незаконченные и не оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы;

- материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации.

Единицей бухгалтерского учета ИМА является инвентарный объект.

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

5.3. В качестве инвентарного объекта нематериальных активов признаются сложный объект, включающий несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности. (п. 58 Приказа № 157н).

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

Инвентарный номер, присвоенный объекту нематериального актива, сохраняется за ним на весь период его учета.

Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов нематериальных активов вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются (п. 59 Приказа № 157н).

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

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из:

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

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет (п. 60 Приказа № 157н).

5.5. По нематериальным активам в целях бухгалтерского учета начислять амортизацию в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету.

5.6. Начисленная в размере 100% стоимости амортизация на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации (использования), не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости (п. 39 Федерального стандарта "Нематериальные активы").

5.7. Группировка объектов нематериальных активов осуществляется по группам и видам имущества, соответствующим подразделам классификации, установленным ОКОФ (п. 67 Приказа № 157н).

В соответствии с ОКОФ к нематериальным активам относятся: компьютерное программное обеспечение, базы данных, оригинальные произведения развлекательного жанра, литературы или искусства, наукоемкие промышленные технологии, прочие нематериальные основные фонды, являющиеся объектами интеллектуальной собственности, использование которых ограничено установленными на них правами владения.

5.8. В целях контроля соответствия учетных данных по объектам нематериальных активов, формируемых материально ответственными лицами, данным на соответствующих

счетах аналитического учета Рабочего плана счетов учреждения составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам (п. 68 Приказа № 157н).

5.9. Создание сайта Центра относится к нематериальным активам. Установить срок полезного использования — 10 лет.

5.10. Отражение в учете Центра операций, связанных с предоставлением (получением) прав использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации, осуществляется на основании лицензионных договоров, договоров коммерческой концессии и других договоров, заключенных согласно законодательству Российской Федерации.

В бухгалтерском учете Центра-правообладателя (лицензиара) предоставление нематериальных активов в пользование на условиях сохранения исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации отражаются бухгалтерскими записями путем внутреннего перемещения объекта учета (без выбытия с балансового учета) с одновременным отражением на забалансовом счете по учету имущества, переданного в пользование. При этом начисление амортизации по указанным нематериальным активам производится правообладателем (лицензиаром).

Нематериальные активы, полученные в пользование Центра (лицензиатом), учитываются на счете 11160 «Права пользования активами» по стоимости:

Приобретенные нематериальные активы по первоначальной стоимости, исходя из размера фактических расходов приобретения, за исключения налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Фактическими расходами на приобретение нематериальных активов могут быть:

- регистрационные сборы, таможенные пошлины, патентные пошлины и другие аналогичные платежи;
- суммы, уплаченные организациям за оказания консультационных услуг, связанные с приобретением нематериальных активов; Стоимость нематериальных активов, по которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме, случаев, установленных законодательством Российской Федерации;
- невозмещаемые налоги, уплачиваемые в связи с приобретением нематериальных активов;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретен объект нематериальных активов;
- иные расходы, непосредственно связанные с приобретением нематериальных активов.

Нематериальные активы, созданные самой организацией, первоначальная стоимость определяется, исходя из размера фактических расходов на создание (пошлина, связанная с получением патента, регистрацией нематериального актива и т.д.), за исключением НДС и иных возмещаемых налогов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.11. Списание НМА оформляется Актом и составляется комиссией по приемке-передаче, списанию нематериальных активов в случае, если НМА выбывает из организации или больше не способен приносить экономическую выгоду:

- прекращение срока действия права организации на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации;
- передача по договору об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;
- переход исключительного права к другим лицам без договора (в т.ч. в порядке универсального правопреемства или при обращении взыскания на НМА);
- прекращение использования вследствие морального износа;
- передача в виде вклада в уставный капитал другой организации;
- передача по договору мены либо дарения;
- внесение в счет вклада по договору о совместной деятельности;
- выявление недостатка нематериальных активов при их инвентаризации.

6. ПОРЯДОК УЧЕТА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ

6.1. Центром к учету в качестве материальных запасов принимаются материальные

ценности, предназначенные для использования в процессе деятельности, а также для продажи.

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

6.3. Материальные запасы, отнесенные к одинаковой номенклатуре, но имеющие в 1 — 17 разрядах номера счета разные аналитические коды по классификационному признаку поступления (выбытия), рассматриваются как самостоятельные группы объектов материальных запасов.

6.4. Списание материальных запасов производить по фактической стоимости каждой единицы. В исключительных случаях допустимо списание материальных запасов по средней фактической стоимости. Применять выбранный способ определения стоимости материальных запасов при выбытии по группе (виду) материальных запасов в течение финансового года непрерывно.

Выдача в эксплуатацию на нужды Центра канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта форма также и как Акт на списание материальных запасов (ф. 0504230) является основанием для списания материальных запасов.

6.5. Мягкий инвентарь учитывается в составе материальных запасов.

К мягкому инвентарю относятся:

- постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, мешки спальные и т.п.);
- одежда, включая спецодежду (костюмы, куртки, брюки и т.п.);
- обувь, включая специальную (ботинки, сапоги и т.п.);
- прочий мягкий инвентарь.
- В состав специальной одежды входят так же средства индивидуальной защиты (очки, противогазы, респираторы, и т.д.).
- Специальная одежда выдается работникам в порядке, установленном на основе Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приказ от 01.06.2009 № 290н).
- Выдача мягкого инвентаря в эксплуатацию производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).
- Выдача специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты наряду с оформлением Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) сопровождается также соответствующими записями в Личной карточке учета выдачи.
- Выдача мягкого инвентаря, имеющего срок носки, в личное пользование работникам, отражается на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)». Основанием для отражения таких операций в бухгалтерском учете служит карточка (книга) (ф. 0504206).
- Аналитический учет по забалансовому счету 27 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (форма 0504041) в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости (п. 386 Приказа № 157н).
- Специальная одежда, выданная работникам, является собственностью учреждения и подлежит возврату: при увольнении, при переводе на другую работу, для которой выданные им специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления не предусмотрены нормами, а также по окончании сроков их носки взамен получаемых новых.
- Средства индивидуальной защиты, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт). Пригодность указанных объектов к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа средств индивидуальной защиты устанавливаются

уполномоченным работодателем должностным лицом или комиссией по охране труда организации (при наличии) и фиксируются в личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты (п. 22 Приказа № 290н).

Возвращенный работником мягкий инвентарь отражается на забалансовом счете 27.

Списание мягкого инвентаря оформляется Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма 0504143), составляется комиссией, назначенной приказом (распоряжением), в двух экземплярах и утверждается руководителем Центра. Первый экземпляр сдается в бухгалтерию, а второй остается у материально ответственного лица.

Истечение срока носки не является основанием для списания спецодежды, спецобуви.

6.6. Оприходование материальных запасов отражается в регистрах бухгалтерского учета на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.).

В тех случаях, когда имеются расхождения с данными документов поставщика, составляется Акт о приемке материалов (материальных ценностей) (форма 0504220) (далее - Акт приемки материалов (форма 0504220) комиссией по поступлению и выбытию активов при приемке материалов (материальных ценностей) в случае наличия количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам отправителя (поставщика).

Акт приемки материалов (форма 0504220) составляется в двух экземплярах членами комиссии по поступлению и выбытию активов с обязательным участием материально ответственного лица и представителя отправителя (поставщика) или представителя незаинтересованной организации.

После приемки ценностей акты с приложением документов (транспортных накладных и других сопроводительных документов) по одному экземпляру передают соответственно в бухгалтерию для учета движения материальных ценностей и в соответствующее структурное подразделение для направления претензионного письма поставщику.

6.7. Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге учета материальных ценностей (форма 0504042) или Карточке количественно - суммового учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству (форма 0504041). Записи в Книге учета материальных ценностей (форма 0504042) или Карточке (форма 0504041) ведутся на основании первичных (сводных) учетных документов, приложенных к Журналам операций (форма 0504071), в количественном и стоимостном выражении с выведением остатков на конец периода и составляются по каждому материально ответственному лицу отдельно.

6.8. При отнесении материальных запасов на соответствующие подстатьи КОСГУ статьи 340 учитывать целевое (функциональное) назначение материального запаса. Для осуществления закупок материальных запасов в соответствующую службу Центра подается служебная записка от инициатора закупки (материально ответственного лица) с описанием цели закупки для установления правильного кода статьи 340.

При отнесении материальных запасов на счета аналитического учета, следует руководствоваться Общероссийским классификатором (ОКПД 2 ОК 034-2014 (КПЕС 2008)).

Оприходование материальных запасов, выявленных при инвентаризации осуществлять на основании акта результатов инвентаризации и приказа руководителя Центра.

6.9. Учет материальных запасов, отнесенные на подстатьи 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 349 статьи 340 КОСГУ вести в соответствии с приложением 5.

6.10. Учет продуктов питания вести на счете 010532000.

Учет продуктов питания ведется на счете 0 105 32 000 «Продукты питания — иное движимое имущество».

Получение продуктов питания оформляется распиской материально ответственного лица в сопроводительных документах поставщика (товарной накладной). Лица, ответственные за приемку продуктов питания, должны сопоставлять фактический объем принимаемых продуктов, их качество и ассортимент с данными, отраженными в сопроводительных документах поставщика (продавца, исполнителя). При наличии расхождений составляется акт приемки материалов (материальных ценностей) (форма 0504220).

Если продукты питания поступают без документов, акт приемки материалов (форма

0504220) является юридическим основанием для предъявления претензии отправителю (поставщику).

Учет поступления продуктов питания в течение месяца ведется в Накопительной ведомости по приходу продуктов питания (форма 0504037).

Записи в Накопительную ведомость производятся на основании первичных документов в количественном и стоимостном выражении.

Накопительная ведомость составляется по каждому материально ответственному лицу с указанием поставщиков, по наименованиям и при необходимости по кодам продуктов питания. По окончании месяца в ведомости подводятся итоги.

Списание производить на основании Табеля расчета коллективного питания, подписанного Главным специалистом структурного подразделения КарНЦ РАН Служба флота и Руководителем структурного подразделения КарНЦ РАН Служба внутреннего контроля.

6.11. В составе горюче-смазочных материалов учитывать все виды топлива, горючего и смазочных материалов: бензин, мазут, керосин, диз.топливо, антифриз, жидкость тормозная, литол, тосол, масло трансмиссионное, масло моторное, автол и т.д., используемые по целевому (функциональному) назначению.

Нормы расхода ГСМ утверждаются приказом руководителя Центра. ГСМ списывается по фактическому расходу, но не выше норм, установленных приказом руководителя Центра.

При отсутствии утвержденных законодательных норм на конкретный автомобиль, нормы утверждать на основе проведения контрольных замеров.

Каждый вид поступившего топлива (по маркам бензина или дизельное топливо и масла) следует учитывать отдельно.

Приобретение ГСМ осуществлять по безналичному расчету с использованием талонов и топливных карт, за исключением закупок необходимых для командировок.

Топливная карта является собственностью компании, которая ее выпустила, и служит носителем информации о произведенных авансовых платежах в оплату получаемых услуг (об отгруженных объемах топлива), она не признается самостоятельным объектом бухгалтерского учета, учитываемым на балансовых счетах учреждения. Для целей оперативного (забалансового) учета карт использовать забалансовый счет 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке — 1 руб.

При утрате топливной карты или расторжении договора с топливной компанией производится списание карточки с учета.

При представлении в бухгалтерию путевых листов водители прилагают к ним чеки заправочной станции, подтверждающие количество, вид топлива, стоимость полученных по конкретной топливной карте ГСМ, а также дату и время заправки.

Оплаченные талоны на бензин учитывать на счете 0 201 35 000 «Денежные документы».

Списание стоимости приобретенного за безналичный расчет топлива на расходы учреждения, минуя счета учета материальных ценностей, не допускается.

Расходы (операции) Центра на возмещение своему сотруднику затрат, осуществленных им при нахождении в служебной командировке в целях достижения места командирования и возврата (с разрешения и ведома работодателя согласно Положению о командировках), отражать по КВР 112 «Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда» и с подстатьей 226 «Прочие работы, услуги» КОСГУ.

Если целью командирования является закупка горюче-смазочных материалов (объектов нефинансовых активов, относящихся к категории материальных запасов), расходы на закупку следует отразить по КВР 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд», и подстатьей 343 «Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов».

6.12. Учет строительных материалов.

Строительные материалы, приобретенные в целях строительных работ, не связанных с капитальными вложениями (например, текущий ремонт здания), отражаются по дебету счета 0 105 34 344 «Увеличение стоимости строительных материалов — иного движимого имущества».

Основанием выдачи строительных материалов для ремонтных работ является акт осмотра, дефектная ведомость и (или) смета на осуществление ремонтных работ с перечнем необходимых материалов. Списание строительных материалов осуществлять на основании подписанных комиссией по поступлению и выбытию активов актов на списание материальных запасов (форма 0504230) и акта выполненных и принятых ремонтных работ.

Строительные материалы, приобретенные для ремонта движимого имущества и содержания недвижимого имущества (например, ремонт мебели, оборудования, замена замка и др.) отражаются на счете 0 105 36 346 «Увеличение стоимости прочих материалов иного движимого имущества». При проведении работ по содержанию недвижимого имущества акт осмотра, дефектная ведомость и (или) смета на осуществление ремонтных работ с перечнем необходимых материалов не составляется. Предоставляется служебная записка и заявка на проведение данных работ.

Все виды материалов, включая строительные материалы, приобретенные для целей капитальных вложений (в рамках капитального ремонта с реконструкцией), подлежит отражению на счете 0 105 34 347 «Увеличение стоимости строительных материалов — иного движимого имущества».

К ряду строительных материалов применяются нормы естественной убыли. Так, Сборник норм естественной убыли продукции производственно-технического назначения и норм для строительных материалов при транспортировании и хранении (составлен Минпромстроем СССР) содержит нормы убыли цемента, щебня, песка, кирпича и других строительных материалов.

Списание естественной убыли производится в рамках инвентаризации. В случае если после проведения зачета пересортицы обнаружилась недостача ценностей, то по тем наименованиям, по которым она обнаружена, применяются нормы естественной убыли.

Передача материалов на сторону, в том числе и на давальческой основе, оформляется накладной на отпуск материалов на сторону (форма 0504205). В графе «Кому» указывать подрядчика (сотрудника подрядчика), а в графе «Через кого» указывать материально ответственное лицо, контролирующее ход строительных работ.

Согласно п. 1 ст. 713 ГК РФ списание давальческих материалов производить после их использования в строительстве на основании отчета об израсходованных материалах, принятого заказчиком. После утверждения руководителем учреждения отчета подрядчика об израсходованных материалах данные материалы списывать.

6.13. Учет запасных частей.

Аналитический учет запасных частей вести независимо от их стоимости по наименованиям запасных частей, маркам, заводским номерам, количеству, стоимости и материально ответственными лицам в Карточке количественно суммового учета.

Запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в транспортных средствах, независимо от их стоимости и срока службы учитываются в составе материальных запасов на счете 0 105 36 346 «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество учреждения» до момента установки на транспортное средство.

Операции по перемещению запасных частей внутри учреждения, передаче их для ремонта и замены изношенных частей в транспортных средствах отражаются в регистрах аналитического

учета материальных запасов путем изменения материально ответственного лица на основании требования-накладной (форма 0504204).

Материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных учитываются на счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» А именно:

- Двигатели, выданные взамен изношенных;
- Аккумуляторы, выданные взамен изношенных;
- Шины и покрышки, выданные взамен изношенных;
- Диски для покрышек;
- Прочие запасные части, выданные взамен изношенных.

Использование запчастей, предназначенных для ремонта отражать в Актах на списание материальных запасов.

Потребность в запчастях определяется в дефектной ведомости.

Отработанные запасные части к машинам и оборудованию должны быть приняты к балансовому учету по текущей оценочной стоимости. Для полученных отходов используются рыночные цены, применяемые утилизирующими организациями, которые принимают данные отходы в переработку.

Запасные части, приобретаемые вместе с автомобилем, подлежат отражению в составе объекта основных средств и обособленно не учитываются.

Внутреннее перемещение по счету осуществлять также при передаче на другой автомобиль; при передаче другому материально — ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 осуществляется при списании автомобиля по установленным причинам; при установке новых запчастей взамен непригодных.

При замене комплектующих к компьютерам в учете отражать операции по демонтажу снятых запасных частей, в актах на списание отражать дальнейшее движение или утилизацию снятых с объекта основных средств и материальных запасов.

Приобретаемые Центром комплектующие к компьютеру по разным счетам к оплате для последующей сборки или для замены его отдельных деталей: системных блоков, мониторов, клавиатур, мышей, звуковых карт, видеокарт и т.п. отражаются по статьям 346 «Увеличение стоимости материальных запасов» в случае ремонта компьютерной техники. Данные материалы учитываются на счете 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы».

Комплектующие (составные части) компьютера принимаются к учету в составе материальных запасов по фактической стоимости. Их передача со склада для дальнейшей сборки компьютера оформляется требованием-накладной (форма 0504204) или накладной на внутреннее перемещение объекта нефинансовых активов (форма 0504102).

Учет призов и подарков организовать следующим образом. Поступившие на склад ценные подарки (сувениры), приобретенные для осуществления вручения их в рамках протокольных и торжественных мероприятий, а также бланки строгой отчетности отражать на счете 010536349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения».

При этом с момента выдачи со склада ценных подарков (сувениров) (с момента приобретения в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад) работнику Центра, ответственному за организацию протокольного (торжественного) мероприятия, ценные подарки (сувениры) отражать на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента их вручения.

При одновременном представлении лицами, ответственными за приобретение и вручение (дарение) ценных подарков (сувениров), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувениров), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» не отражается.

В этом случае стоимость подарков (сувениров) относится на расходы текущего финансового периода (040120272) по факту документального подтверждения их вручения.

По факту вручения ценных подарков (сувенирной продукции) в рамках протокольных и торжественных мероприятий, ответственным лицам за вручение ценных подарков (сувенирной продукции) необходимо обеспечить оформление документа о вручении (Акт о вручении).

Готовую продукцию принимать к учету по плановой (нормативно-плановой) себестоимости на основании Требования — накладной (форма 0504204).

В учете реализацию готовой продукции отражать с использованием кода дохода бюджета 440 «Уменьшение стоимости материальных запасов» в сочетании с подстатьей 131 КОСГУ.

Перевод готовой продукции в состав материальных запасов (основных средств) в целях ее использования для нужд учреждения осуществляется по фактической себестоимости, признаваемой фактической (первоначальной) стоимостью объекта.

7. УЧЕТ ЗАТРАТ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ ПРОДУКЦИИ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, УСЛУГ

Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по видам работ, услуг, готовой продукции:

В рамках выполнения государственного задания учет затрат вести в разрезе номенклатуры с использованием счетов:

109.61 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»;

109.81 «Общехозяйственные расходы».

Общехозяйственные расходы Центра (обособленного подразделения), произведенные за отчетный период (месяц), распределяются на себестоимость выполненных работ, оказанных услуг, а в части не распределяемых расходов относить на увеличение расходов текущего финансового года (по дебету счета 4.40120).

При оказании одного (единственного) вида услуг все затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг, относить к прямым затратам.

При оказании нескольких видов услуг распределение общехозяйственных расходов производить пропорционально прямым затратам по оплате труда основного персонала.

В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, затраты на содержание такого имущества не учитываются при определении затрат по госзаданию.

Сформированная по результатам деятельности Центра (обособленного подразделения) фактическая себестоимость выполненных учреждением работ, оказанных услуг в рамках выполнения государственного задания списывается в дебет счета 4.401.10.130.

В целях формирования себестоимости услуг, оказываемых в рамках приносящей доход деятельности, ОМС учет затрат вести в разрезе номенклатуры с использованием счетов:

109.61 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»;

109.81 «Общехозяйственные расходы».

За единицу номенклатуры принимать виды (профиль) и направления приносящей доход деятельности (хоздоговоры, услуги, готовая продукция) выполняемые Центром (обособленным подразделением) и предусмотренные Уставом Центра.

При оказании нескольких видов услуг распределение общехозяйственных расходов производить пропорционально объему выручки от реализации продукции (работ, услуг) в конце месяца.

При оказании одного (единственного) вида услуг все затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг, относить к прямым затратам.

Сформированная по результатам деятельности Центра (филиала, обособленного подразделения) фактическая себестоимость выполненных учреждением работ, оказанных услуг, списывается в дебет счета 2.401.10 в уменьшение дохода от оказания платных услуг (работ).

На счете 2.109.60.000 вести учет затрат:

по выполнению НИР;

оказанию платных услуг, выполнению работ и др.

Заккрытие счета 2.109.60.000 на финансовый результат 2.401.10 осуществляется по актам выполненных работ.

На счете 7.109.60.000 вести учет затрат:

оказание медицинских услуг по ОМС.

На счете 2.401.20.000 вести учет затрат:

за счет прибыли, остающейся в распоряжении Центра (обособленного подразделения);
учет расходов по грантам, международным проектам и целевым поступлениям РНФ, РГО, РФФИ (в части накладных и покупок по поручению грантополучателя);

учет расходов по аренде, возмещению коммунальных услуг;

иные внереализационные расходы (по поступлениям от страховых случаев, курсовой разницы, реализации металлолома, лома драгметаллов и др.).

8. ПОРЯДОК УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Центр ведет учет денежных средств на счетах, открытых в казначействе на счете 201 11 000 «Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства». На счете

201 11 000 отражаются операции по приносящей доход деятельности. На счете 4 201 11 000 отражается движение денежных средств субсидий на выполнение государственного задания. На счете 5 201 11 000 отражается движение денежных средств иных субсидий.

На счете 3 201 11 000 учитываются средства во временном распоряжении. Средства, поступающие во временное распоряжение — средства, которые при наступлении определенных условий должны быть возвращены их владельцу или направлены по назначению.

К средствам, поступающим во временное распоряжение, относятся, в частности:

денежные средства, вносимые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе участником размещения заказа и (или) в качестве обеспечения исполнения договора;

иные денежные средства, если это предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, субъектов РФ, муниципальных образований.

Денежными средствами в пути в целях бухгалтерского учета признаются денежные средства, перечисленные учреждению, зачисленные не в один операционный день, а также средства, переведенные с одного счета учреждения на другой счет, в том числе при

осуществлении операций с использованием (дебетовых) банковских карт, при условии перечисления (зачисления) денежных средств не в один операционный день.

Расчеты пластиковыми картами отражаются на счете 0 201 23 000 «Денежные средства в пути», при условии перечисления (зачисления) денежных средств не в один операционный день.

Списание или зачисление денежных средств по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в кредитную организацию реестра платежей или электронного журнала.

Операции по кассе ведутся на счете 0 201 34 000 «Касса».

Порядок ведения кассовых операций регулируется Положением, утвержденным руководителем Центра.

Лимит кассы учреждение устанавливает самостоятельно в Центре на основании приказа, исходя из характера своей деятельности, а также с учетом объемов поступлений и выдач наличных средств на основании распоряжения руководителя с обязательным приложением расчета.

Лимит кассы учреждение вправе пересматривать по мере необходимости.

Для учета поступающих в кассу наличных денег и выдаваемых из кассы Центр ведет кассовую книгу (ф. 0310004), а поступления и выдача денежных документов ведется в кассовой книге (фондовая).

Денежные документы: оплаченные талоны на ГСМ, почтовые марки и маркированные конверты — учитываются на счете 0 201 35 000 «Денежные документы».

Почтовые марки и конверты с марками по мере необходимости выдаются под отчет лицу, на которого возложена обязанность по отправке корреспонденции. Срок отчета об израсходованных марках и конвертах с марками до 10 числа, месяца, следующего за отчетным. Подотчетное лицо должно составить авансовый отчет и приложить к нему подтверждающие документы (реестр отправленной корреспонденции, а в случае порчи — приложенный к отчету испорченный конверт).

Списание испорченных денежных документов оформляются по результатам инвентаризации Ведомостью расхождений по результатам инвентаризации (форма 0504092), а также Актом о результатах инвентаризации (форма 0504835).

Учет бланков строгой отчетности по их наименованиям, сериям и номерам ведется в Книге по учету бланков строгой отчетности (форма 0504045). Листы такой книги должны быть пронумерованы, прошнурованы и подписаны руководителем и главным бухгалтером Центра, а также скреплены печатью (штампом).

Руководитель Центра заключает с работником, которому поручается получение, хранение и выдача бланков, а также прием от населения наличных денежных средств согласно оформленным бланкам, договор о полной материальной ответственности.

Указанному работнику руководителем Центра создаются условия, обеспечивающие сохранность бланков.

Для исключения возможности использования неучтенных бланков, возможного подлога и подделки документов выдача пронумерованных бланков производится с указанием начального и конечного номера под роспись ответственного лица.

Все полученные бланки должны быть использованы, а испорченные или неиспользованные бланки сдаются в бухгалтерию для хранения и уничтожения в сроки, установленные приказом руководителя.

Списание израсходованных, а также испорченных бланков строгой отчетности производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (форма 0504816).

Бланки строгой отчетности, приобретенные до 01 января 2019 года, учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности», отдельно по деятельности на выполнение государственного задания и по приносящей доход деятельности в условной оценке 1 рубль за бланк.

Бланки строгой отчетности, приобретенные после 01 января 2019, отражать одновременно на балансовом счете 0 105 36 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения» по стоимости приобретения.

При этом с момента выдачи материальных ценностей в виде бланков строгой отчетности работнику учреждения, ответственному за их оформление и (или) выдачу, указанные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» до момента предоставления им документа, подтверждающего их выдачу (уничтожение испорченных бланков).

В этом случае стоимость бланков строгой отчетности, выданных с мест хранения, следует одновременно относить на расходы текущего финансового периода (по дебету счета 0 401 20 272 «Расходы материальных запасов текущего финансового года»).

В случае принятия решения комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов о списании бланков строгой отчетности в результате их порчи, хищения оформлять Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

При этом в случае принятия решения о списании бланков строгой отчетности, находящихся на хранении, их стоимость относится на расходы текущего финансового периода (по дебету соответствующих счетов 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами», 0 401 20 273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами»),

К бланкам строгой отчетности в учреждении относятся:

- трудовые книжки и вкладыши к ним;
- медицинские справки;
- рецептурные бланки;
- бланки листов нетрудоспособности;
- корешки к бланкам листов нетрудоспособности;
- прочие.

9. УЧЕТ ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

При предоставлении платных услуг учреждение руководствуется Гражданским кодексом РФ, Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей». Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг исходя из необходимости обеспечения одинаковых условий при оказании одних и тех же платных услуг и услуг, осуществляемых в рамках установленного государственного задания.

Размер платы учреждения определять на основании расчета экономически обоснованных затрат, необходимых для оказания данной услуги, с учетом требований к качеству оказания услуг и конъюнктуры рынка.

Признание доходов в бухгалтерском учете осуществлять методом начисления.

Учет расчетов с покупателями и заказчиками вести на счете 2 205 31 000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг» в разрезе контрагентов.

В случае оказания услуг (выполнения работ) длительного характера (договоры заключены на срок более 12 месяцев), использовать счет 2 401 40 131 «Доходы будущих периодов» с закрытием счета на доходы текущего периода:

ежеквартально в случае оказания платных образовательных услуг в размере 1/3 от суммы договора с октября по июнь;

по факту оказания услуг, выполнения работ на основании акта приемки-сдачи.

В случае, если выполнение работ, оказание услуг происходит в одном отчетном периоде, договоры не являются долгосрочными и закрываются на счет 2 401 10 131. А в случае заключения договора на срок менее 12 месяцев, но дата начала и окончания работ (этапов работ) приходится на разные отчетные периоды — договор считать долгосрочным и учитывать на счете 2 401 40 131.

Срок постановки на учет средств договоров — дата подписания договора.

В бухгалтерском учете доходы, полученные учреждением от предоставления имущества в аренду, относятся на статью 121 «Доходы от операционной аренды» КОСГУ.

Начисление дохода в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов арендатором отражается в учете на основании выставленного счета. В бухгалтерском учете возмещение коммунальных и эксплуатационных расходов арендаторов относятся на КОСГУ 135 «Доходы по условным арендным платежам».

Доходы от реализации металлолома и макулатуры.

Полученный в ходе демонтажных работ металлолом (макулатура) подлежит оприходованию. При этом его фактическая стоимость определяется исходя из его справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

Начисленные штрафы участника закупок за нарушение условий контракта отражать:

дебет xxxx 0000000000 140 2 209 41 56х кредит xxxx 0000000000 140 2 401 10 141.

Основанием для отражения в учете штрафных санкций поставщику является признанная им претензия.

Отражать ожидаемые доходы от выставленных претензий к поставщику услуг за нарушения условий государственного контракта, оспариваемых исполнителями государственного контракта, если сумму поступлений невозможно надежно оценить: дебет xxxx 0000000000 140 2 209 41 56х кредит xxxx 0000000000 140 2 401 40 141.

По факту определения решением суда размера возмещения поставщиком штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) в бухгалтерском учете признаются доходы текущего отчетного периода:

дебет xxxx 0000000000 140 2 401 40 141 кредит xxxx 0000000000 140 2 401 10 141. Разницу между размером ущерба, определенным решением суда, и размером ущерба, начисленным учреждением, отражать записью:

дебет xxxx 0000000000 140 2 401 40 141 кредит xxxx 0000000000 140 2 209 41 66х.

Выпадающие доходы отражать в бухгалтерском учете на счете 0401 10 174 «Выпадающие доходы». Для отражения кассовых поступлений и выбытий подстатья 174 «Выпадающие доходы» не применяется.

В бухгалтерском учете выпадающие доходы от уменьшения санкций поставщикам отражать записью:

дебет xxxx 0000000000 140 2 401 10 174 кредит xxxx 0000000000 140 2 209 41 66х.

Выпадающие доходы в виде скидок (льгот) отражать бухгалтерской записью: дебет xxxx

00000000000 130 2 401 10 174 кредит xxxx 00000000000 130 2 205 31 66х. Операции по отражению в учете выпадающих доходов оформлять бухгалтерской справкой (форма 05040833).

9. КОМПЕНСАЦИЯ ЗАТРАТ УЧРЕЖДЕНИЯ

Доходы Центра (обособленного подразделения), полученные в виде компенсации понесенных им затрат отражать на счете 0 209 34 000 «Расчеты по компенсации затрат».

Возврат денежных средств, уплаченных за некачественный товар, оформлять следующими бухгалтерскими записями:

дебет .xxxx 0000000000 244 0 209 34 56х кредит xxxx 00000000000 244 0 206 34 66х. Возврат авансов текущего финансового года отражается как восстановление расходов текущего финансового года с отражением кода вида расходов по бюджетной классификации, при этом возврат авансов прошлых лет отражается по коду поступления (увеличение денежных средств 510).

Возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражать записью: дебет xxxx 0000000000 510 0 209 34 56х кредит счетов.

Возврат уплаченных средств за некачественный товар является по своему экономическому содержанию восстановлением затрат учреждения. При этом в случае восстановления аванса, ранее уплаченного за счет государственного задания, указанные средства не подлежат перечислению в доход бюджета, так как являются собственными средствами учреждения.

Возврат излишне уплаченных денежных средств за электроэнергию при перерасчете осуществлять в учете следующими бухгалтерскими записями:

дебет xxxx 0000000000 244 0 209 34 56х кредит xxxx 00000000000 244 0 206 23 66х.

В сумме предоставленных учреждению субсидий, имеющих целевое назначение, в бухгалтерском учете подлежит отражению задолженность учреждения перед бюджетом по полученным и неиспользованным средствам субсидий.

10. РАСЧЕТЫ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ

Порядок выдачи подотчетных сумм регулируется в учреждении положением о служебных командировках.

Отсутствие возврата подотчетной суммы на отчетную дату переносится со счета 0 208 XX 667 на счет 0 209 34 567 по причине:

нахождения лица в командировке (когда период командировки приходится на межотчетный период);

увольнения подотчетного лица (при увольнении с него не была удержана сумма задолженности);

смерти подотчетного лица.

В бухгалтерском учете расчеты по возмещению денежных средств потраченных по производственной необходимости работником Центра на закупку основных средств и материалов, а также оплату услуг и работ отражается с использованием счета 0 208 XX XXX.

Решение о возмещении работнику денежных средств принимается руководителем Центра, директорами обособленного подразделения на основании подтверждающих документов:

Заявление сотрудника о возмещении денежных средств;

Авансового отчета по форме ОКУД(0504505), с приложением первичных документов подтверждающих приобретение ТМЦ, выполнения работ (услуг), произведенных расходов, так же подтверждение произведенной оплаты за ТМЦ, расходы, работ (услуг).

11. УЧЕТ РАСЧЕТОВ ПО ПРОЧИМ КРЕДИТОРАМ

Учет расчетов с прочими кредиторами.

Счет 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами» применяется для учета следующих операций:

перемещение материальных ценностей с одного вида финансового обеспечения деятельности на другой с обязательным восстановлением расходов, в рамках осуществления деятельности учреждения, рационального использования материальных запасов, на основании протокола заседания комиссии, служебных записок материально ответственных лиц; принятие к учету нефинансовых, финансовых активов по передаточному акту при реорганизации, путем присоединения.

Порядок восстановления расходов может быть кассовым и некассовым. Отражение операций по переводу активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой, в том числе в связи с приобретением (созданием) объектов нефинансовых активов за счет нескольких источников финансового обеспечения.

Операции по незавершенным расчетам по принятию средств между источниками финансового обеспечения, осуществляемым в пределах остатка средств учреждения на лицевом счете (в кассе) учреждения, отраженным на счете 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами», при завершении финансового года не формируются.

ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

Для учета финансового результата применяются следующие счета:

040110000 «Доходы текущего финансового года»;

040120000 «Расходы текущего финансового года»;

040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»;

040140000 «Доходы будущих периодов»

040150000 «Расходы будущих периодов»

040160000 «Резервы предстоящих расходов»

Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами Центра (обособленного подразделения) за отчетный период. Суммы начисленных доходов сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый — отрицательный.

Оценка доходов производится по продажной цене, сумме сделки, указанной в договоре, признание доходов осуществляется по методу начисления, дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу.

При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии со сметой или планом финансово-хозяйственной деятельности.

В конце финансового года финансовый результат текущей деятельности Центра (обособленного подразделения) закрывается на счет 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

В составе доходов будущих периодов на счете 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов» учитываются:

доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного года;

доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;

доходы по арендным платежам;

При заключении в текущем финансовом году соглашения о предоставлении субсидии на выполнения государственного задания в очередном финансовом году доходы в сумме указанной субсидии отражаются в качестве доходов будущих периодов.

Учет расходов будущих периодов вести на счете 0 401 50 000, на этом счете отражать расходы, связанные:

с приобретением неисключительного права пользования в течение нескольких отчетных периодов нематериальными активами;

неравномерно производимым в течение года ремонтом основных средств;

со страхованием имущества, гражданской ответственности;

выплатой отпускных авансом;

добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников Центра (обособленного подразделения);

иными аналогичными расходами.

Затраты, произведенные в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) равномерно в течение периода, к которому они относятся.

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, по контрактам, соглашениям.

Учет программных продуктов.

При приобретении права пользования на программное обеспечение по лицензионному договору объекта нематериальных активов не возникает, а полученные в пользование учреждения (лицензиатом) неисключительные права на программное обеспечение учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре.

В случае, когда приобретение права пользования на программное обеспечение не является отдельным предметом контракта поставки оборудования (является неотъемлемым условием поставки), то затраты, связанные с его приобретением, относятся на фактическую стоимость основных средств.

При этом в бухгалтерском учете стоимость соответствующих единиц оборудования, входящего в технический комплекс, учитывается на балансовом счете 0 101 00 000 «Основные средства» с одновременным отражением установленного программного обеспечения на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» в условной оценке: один объект, один рубль.

Приобретение программного продукта, имеющего срок использования, отражать на

РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ

Код	Наименование
101.00	Основные средства
101.10	Основные средства – недвижимое имущество учреждения
101.11	Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения
101.12	Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения
101.13	Инвестиционная недвижимость – недвижимое имущество учреждения
101.15	Транспортные средства – недвижимое имущество учреждения
101.20	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.22	Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество учреждения
101.24	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
101.25	Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.26	Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения
101.27	Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения
101.28	Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.30	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
101.32	Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения
101.33	Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения
101.34	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
101.35	Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения
101.36	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения
101.37	Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения
101.38	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения
101.90	Основные средства – имущество в концессии
101.91	Жилые помещения – имущество в концессии
101.92	Нежилые помещения (здания и сооружения) – имущество в концессии
101.94	Машины и оборудование – имущество в концессии
101.95	Транспортные средства – имущество в концессии
101.96	Инвентарь производственный и хозяйственный – имущество в концессии
101.97	Биологические ресурсы – имущество в концессии
101.98	Прочие основные средства – имущество в концессии
102.00	Нематериальные активы
102.20	Нематериальные активы – особо ценное движимое имущество учреждения
102.2D	Иные объекты интеллектуальной собственности – особо ценное движимое имущество учреждения

102.2I	Программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения
102.2N	Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения
102.2R	Опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество учреждения
102.30	Нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения
102.3D	Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения
102.3I	Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения
102.3N	Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество учреждения
102.3R	Опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество учреждения
102.90	Нематериальные активы – имущество в концессии
102.9D	Иные объекты интеллектуальной собственности - имущество в концессии
102.9I	Программное обеспечение и базы данных - имущество в концессии
102.9N	Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - имущество в концессии
102.9R	Опытно-конструкторские и технологические разработки - имущество в концессии
103.00	Непроизведенные активы
103.10	Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения
103.11	Земля (земельные участки) - недвижимое имущество учреждения
103.12	Непроизведенные ресурсы - недвижимое имущество учреждения
103.13	Прочие непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения
103.30	Непроизведенные активы – иное движимое имущество
103.32	Непроизведенные ресурсы - иное движимое имущество учреждения
103.33	Прочие непроизведенные активы – иное движимое имущество учреждения
103.90	Непроизведенные активы – в составе имущества концедента
103.91	Земля – в составе имущества концедента
104.00	Амортизация
104.10	Амортизация недвижимого имущества учреждения
104.11	Амортизация жилых помещений – недвижимого имущества учреждения
104.12	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения
104.13	Амортизация инвестиционной недвижимости – недвижимого имущества учреждения
104.15	Амортизация транспортных средств – недвижимого имущества учреждения
104.20	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения
104.22	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения
104.24	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
104.25	Амортизация транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
104.26	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения
104.27	Амортизация биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения

104.28	Амортизация прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
104.2D	Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения
104.2I	Амортизация программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения
104.2N	Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества учреждения
104.2R	Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения
104.30	Амортизация иного движимого имущества учреждения
104.32	Амортизация нежилых помещений – иного движимого имущества учреждения
104.33	Амортизация инвестиционной недвижимости – иного движимого имущества учреждения
104.34	Амортизация машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения
104.35	Амортизация транспортных средств – иного движимого имущества учреждения
104.36	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения
104.37	Амортизация биологических ресурсов – иного движимого имущества учреждения
104.38	Амортизация прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения
104.3D	Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения
104.3I	Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения
104.3N	Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения
104.3R	Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения
104.40	Амортизация прав пользования активами
104.41	Амортизация прав пользования жилыми помещениями
104.42	Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
104.44	Амортизация прав пользования машинами и оборудованием
104.45	Амортизация прав пользования транспортными средствами
104.46	Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным
104.47	Амортизация прав пользования биологическими ресурсами
104.48	Амортизация прав пользования прочими основными средствами
104.49	Амортизация прав пользования произведенными активами
104.50	Амортизация имущества, составляющего казну
104.51	Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны
104.52	Амортизация движимого имущества в составе имущества казны
104.54	Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны
104.59	Амортизация имущества казны в концессии
104.5I	Амортизация имущества казны - программного обеспечения и баз данных в концессии
104.60	Амортизация прав пользования нематериальными активами
104.6D	Амортизация прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности
104.6I	Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных
104.6N	Амортизация прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
104.6R	Амортизация прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками

104.90	Амортизация имущества учреждения в концессии
104.91	Амортизация жилых помещений в концессии
104.92	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии
104.94	Амортизация машин и оборудования в концессии
104.95	Амортизация транспортных средств в концессии
104.96	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного в концессии
104.97	Амортизация биологических ресурсов в концессии
104.98	Амортизация прочего имущества в концессии
104.9I	Амортизация программного обеспечения и баз данных - имущества в концессии
105.00	Материальные запасы
105.20	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения
105.21	Лекарственные препараты и медицинские материалы – особо ценное движимое имущество учреждения
105.22	Продукты питания – особо ценное движимое имущество учреждения
105.23	Горюче-смазочные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения
105.24	Строительные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения
105.25	Мягкий инвентарь – особо ценное движимое имущество учреждения
105.26	Прочие материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения
105.27	Готовая продукция – особо ценное движимое имущество учреждения
105.28	Товары – особо ценное движимое имущество учреждения
105.A8	(На складах) Товары – особо ценное движимое имущество учреждения
105.B8	(В рознице) Товары – особо ценное движимое имущество учреждения
105.29	Наценка на товары – особо ценное движимое имущество учреждения
105.30	Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения
105.31	Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения
105.32	Продукты питания – иное движимое имущество учреждения
105.33	Горюче-смазочные материалы – иное движимое имущество учреждения
105.34	Строительные материалы – иное движимое имущество учреждения
105.35	Мягкий инвентарь – иное движимое имущество учреждения
105.36	Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения
105.37	Готовая продукция – иное движимое имущество учреждения
105.38	Товары – иное движимое имущество учреждения
105.B8	(На складах) Товары – иное движимое имущество учреждения
105.I8	(В рознице) Товары – иное движимое имущество учреждения
105.39	Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения
106.00	Вложения в нефинансовые активы
106.10	Вложения в недвижимое имущество
106.11	Вложения в основные средства – недвижимое имущество
106.13	Вложения в произведенные активы – недвижимое имущество
106.KC	Вложения в основные средства – недвижимое имущество. Капитальное строительство
106.20	Вложения в особо ценное движимое имущество

106.21	Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество
106.24	Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество
106.2И	(Изготовление) Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество
106.2П	(Покупка) Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество
106.27	Вложения в биологические активы - особо ценное движимое имущество учреждения
106.2D	Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения
106.2I	Вложения в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения
106.2N	Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения
106.2R	Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество учреждения
106.30	Вложения в иное движимое имущество
106.31	Вложения в основные средства – иное движимое имущество
106.33	Вложения в произведенные активы – иное движимое имущество
106.34	Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество
106.3И	(Изготовление) Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество
106.3П	(Покупка) Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество
106.37	Вложения в биологические активы - иное движимое имущество
106.3D	Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество
106.3I	Вложения в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество
106.3N	Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество
106.3R	Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество
106.40	Вложения в объекты финансовой аренды
106.41	Вложения в основные средства – объекты финансовой аренды
106.50	Вложения в объекты государственной (муниципальной) казны
106.51	Вложения в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны
106.52	Вложения в движимое имущество государственной (муниципальной) казны
106.53	Вложения в ценности государственных фондов России
106.54	Вложения в нематериальные активы государственной (муниципальной) казны
106.55	Вложения в произведенные активы государственной (муниципальной) казны
106.56	Вложения в материальные запасы государственной (муниципальной) казны
106.60	Вложения в права пользования нематериальными активами
106.6D	Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности
106.6I	Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных
106.6N	Вложения в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
106.6R	Вложения в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
106.90	Вложения в имущество концедента

106.91	Вложения в недвижимое имущество концедента
106.92	Вложения в движимое имущество концедента
106.95	Вложения в произведенные активы концедента
106.91	Вложения в нематериальные активы концедента
107.00	Нефинансовые активы в пути
107.10	Недвижимое имущество учреждения в пути
107.11	Основные средства – недвижимое имущество учреждения в пути
107.20	Особо ценное движимое имущество учреждения в пути
107.21	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения в пути
107.23	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения в пути
107.24	Биологические активы - особо ценное движимое имущество учреждения в пути
107.30	Иное движимое имущество учреждения в пути
107.31	Основные средства – иное движимое имущество учреждения в пути
107.33	Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения в пути
107.34	Биологические активы - иное движимое имущество учреждения в пути
108.00	Нефинансовые активы имущества казны
108.50	Нефинансовые активы, составляющие казну
108.51	Недвижимое имущество, составляющее казну
108.52	Движимое имущество, составляющее казну
108.53	Ценности государственных фондов России
108.54	Нематериальные активы, составляющие казну
108.55	Непроизведенные активы, составляющие казну
108.56	Материальные запасы, составляющие казну
108.57	Прочие активы, составляющие казну
108.90	Нефинансовые активы, составляющие казну в концессии
108.91	Недвижимое имущество концедента, составляющее казну
108.92	Движимое имущество концедента, составляющее казну
108.95	Непроизведенные активы (земля) концедента, составляющие казну
108.91	Нематериальные активы концедента, составляющие казну
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.70	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
109.80	Общехозяйственные расходы
110.00	Затраты на биотрансформацию
110.60	Себестоимость биотрансформации
110.61	Себестоимость биотрансформации животных на выращивании
110.62	Себестоимость биотрансформации животных на откорме
110.63	Себестоимость биотрансформации многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках
110.64	Себестоимость биотрансформации многолетних насаждений для получения биологической продукции
110.65	Себестоимость биотрансформации прочих биологических активов на выращивании и откорме
110.66	Себестоимость биотрансформации продуктивных и племенных животных
110.67	Себестоимость биотрансформации однолетних насаждений для получения биологической продукции
110.68	Себестоимость биотрансформации многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости

110.69	Себестоимость биотрансформации прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости
110.70	Накладные расходы биотрансформации
110.71	Накладные расходы на биотрансформацию животных на выращивании
110.72	Накладные расходы на биотрансформацию животных на откорме
110.73	Накладные расходы на биотрансформацию многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках
110.74	Накладные расходы на биотрансформацию многолетних насаждений для получения биологической продукции
110.75	Накладные расходы на биотрансформацию прочих биологических активов на выращивании и откорме
110.76	Накладные расходы на биотрансформацию продуктивных и племенных животных
110.77	Накладные расходы на биотрансформацию однолетних насаждений для получения биологической продукции
110.78	Накладные расходы на биотрансформацию многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости
110.79	Накладные расходы на биотрансформацию прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости
110.80	Общехозяйственные расходы биотрансформации
111.00	Права пользования активами
111.40	Права пользования нефинансовыми активами
111.41	Права пользования жилыми помещениями
111.42	Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
111.44	Права пользования машинами и оборудованием
111.45	Права пользования транспортными средствами
111.46	Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным
111.47	Права пользования биологическими ресурсами
111.48	Права пользования прочими основными средствами
111.49	Права пользования непроектированными активами
111.60	Права пользования нематериальными активами
111.6D	Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности
111.6I	Права пользования программным обеспечением и базами данных
111.6N	Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
111.6R	Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
113.00	Биологические активы
113.20	Биологические активы - особо ценное движимое имущество учреждения
113.21	Животные на выращивании - особо ценное движимое имущество учреждения
113.22	Животные на откорме - особо ценное движимое имущество учреждения
113.23	Многолетние насаждения, выращиваемые в питомниках - особо ценное движимое имущество учреждения
113.24	Многолетние насаждения для получения биологической продукции - особо ценное движимое имущество учреждения
113.25	Прочие биологические активы на выращивании и откорме - особо ценное движимое имущество учреждения
113.26	Продуктивные и племенные животные - особо ценное движимое имущество учреждения
113.27	Однолетние насаждения для получения биологической продукции - особо ценное движимое имущество учреждения
113.28	Многолетние насаждения, достигшие своей биологической зрелости - особо ценное движимое имущество учреждения

113.29	Прочие биологические активы, достигшие своей биологической зрелости - особо ценное движимое имущество учреждения
113.30	Биологические активы - иное движимое имущество учреждения
113.31	Животные на выращивании - иное движимое имущество учреждения
113.32	Животные на откорме - иное движимое имущество учреждения
113.33	Многолетние насаждения, выращиваемые в питомниках - иное движимое имущество учреждения
113.34	Многолетние насаждения для получения биологической продукции - иное движимое имущество учреждения
113.35	Прочие биологические активы на выращивании и откорме - иное движимое имущество учреждения
113.36	Продуктивные и племенные животные - иное движимое имущество учреждения
113.37	Однолетние насаждения для получения биологической продукции - иное движимое имущество учреждения
113.38	Многолетние насаждения, достигшие своей биологической зрелости - иное движимое имущество учреждения
113.39	Прочие биологические активы, достигшие своей биологической зрелости - иное движимое имущество учреждения
114.00	Обесценение нефинансовых активов
114.10	Обесценение недвижимого имущества учреждения
114.11	Обесценение жилых помещений – недвижимого имущества учреждения
114.12	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения
114.13	Обесценение инвестиционной недвижимости – недвижимого имущества учреждения
114.15	Обесценение транспортных средств – недвижимого имущества учреждения
114.20	Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения
114.22	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения
114.24	Обесценение машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
114.25	Обесценение транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
114.26	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения
114.27	Обесценение биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения
114.28	Обесценение прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
114.2D	Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности – особо ценного движимого имущества учреждения
114.2I	Обесценение программного обеспечения и баз данных – особо ценного движимого имущества учреждения
114.2N	Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) – особо ценного движимого имущества учреждения
114.2R	Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок – особо ценного движимого имущества учреждения
114.30	Обесценение иного движимого имущества учреждения
114.32	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – иного движимого имущества
114.33	Обесценение инвестиционной недвижимости – иного движимого имущества учреждения
114.34	Обесценение машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения
114.35	Обесценение транспортных средств – иного движимого имущества учреждения

114.36	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения
114.37	Обесценение биологических ресурсов – иного движимого имущества учреждения
114.38	Обесценение прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения
114.3D	Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения
114.3I	Обесценение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения
114.3N	Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения
114.3R	Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения
114.40	Обесценение прав пользования активами
114.41	Обесценение прав пользования жилыми помещениями
114.42	Обесценение прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
114.44	Обесценение прав пользования машинами и оборудованием
114.45	Обесценение прав пользования транспортными средствами
114.46	Обесценение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным
114.47	Обесценение прав пользования биологическими ресурсами
114.48	Обесценение прав пользования прочими основными средствами
114.50	Обесценение нефинансовых активов, составляющих казну
114.51	Обесценение недвижимого имущества, составляющего казну
114.52	Обесценение движимого имущества, составляющего казну
114.54	Обесценение нематериальных активов, составляющих казну
114.55	Обесценение произведенных активов, составляющих казну
114.56	Обесценение материальных запасов, составляющих казну
114.57	Обесценение прочих активов, составляющих казну
114.60	Обесценение прав пользования нематериальными активами
114.6D	Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности
114.6I	Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных
114.6N	Обесценение прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
114.6R	Обесценение прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
114.70	Обесценение произведенных активов
114.71	Обесценение земли (земельных участков)
114.72	Обесценение произведенных ресурсов
114.73	Обесценение прочих произведенных активов
114.80	Резерв под снижение стоимости материальных запасов
114.87	Резерв под снижение стоимости готовой продукции
114.88	Резерв под снижение стоимости товаров
114.90	Обесценение биологических активов
114.91	Обесценение животных на выращивании
114.92	Обесценение животных на откорме
114.93	Обесценение многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках
114.94	Обесценение многолетних насаждений для получения биологической продукции
114.95	Обесценение прочих биологических активов на выращивании и откорме
114.96	Обесценение продуктивных и племенных животных
114.97	Обесценение однолетних насаждений для получения биологической продукции

114.98	Обесценение многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости
114.99	Обесценение прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости
201.00	Денежные средства учреждения
201.10	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
201.11	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
201.13	Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути
201.20	Денежные средства учреждения в кредитной организации
201.21	Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации
201.22	Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации
201.23	Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути
201.26	Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации
201.27	Денежные средства учреждения в иностранной валюте и драгоценных металлах на счетах в кредитной организации
201.30	Денежные средства в кассе учреждения
201.34	Касса
201.35	Денежные документы
204.00	Финансовые вложения
204.20	Ценные бумаги, кроме акций
204.21	Облигации
204.22	Векселя
204.23	Иные ценные бумаги, кроме акций
204.30	Акции и иные формы участия в капитале
204.31	Акции
204.32	Участие в государственных (муниципальных) предприятиях
204.33	Участие в государственных (муниципальных) учреждениях
204.34	Иные формы участия в капитале
204.3Г	Участие в договоре простого товарищества
204.50	Иные финансовые активы
204.52	Доли в международных организациях
204.53	Прочие финансовые активы
205.00	Расчеты по доходам
205.10	Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование
205.11	Расчеты с плательщиками налогов
205.12	Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов
205.13	Расчеты с плательщиками таможенных платежей
205.14	Расчеты с плательщиками по обязательным страховым взносам
205.20	Расчеты по доходам от собственности
205.21	Расчеты по доходам от операционной аренды
205.22	Расчеты по доходам от финансовой аренды
205.23	Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами
205.24	Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств
205.26	Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам
205.27	Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования
205.28	Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации
205.29	Расчеты по иным доходам от собственности
205.2К	Расчеты по доходам от концессионной платы

205.2Г	Расчеты по доходам от деятельности простого товарищества
205.30	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
205.31	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
205.32	Расчеты по доходам от оказания услуг (работ) по программе обязательного медицинского страхования
205.33	Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)
205.35	Расчеты по условным арендным платежам
205.36	Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания
205.38	Расчеты по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда
205.40	Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба
205.41	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках
205.44	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
205.45	Расчеты по прочим доходам от сумм принудительного изъятия
205.50	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера
205.51	Расчеты по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
205.52	Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
205.53	Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений
205.54	Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора
205.55	Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
205.56	Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
205.57	Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций
205.58	Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)
205.60	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера
205.61	Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
205.62	Расчеты по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления
205.63	Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений
205.64	Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора
205.65	Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)

205.66	Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
205.67	Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций
205.68	Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)
205.70	Расчеты по доходам от операций с активами
205.71	Расчеты по доходам от операций с основными средствами
205.72	Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами
205.73	Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами
205.74	Расчеты по доходам от операций с материальными запасами
205.75	Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами
205.76	Расчеты по доходам от операций с биологическими активами
205.80	Расчеты по прочим доходам
205.81	Расчеты по невыясненным поступлениям
205.89	Расчеты по иным доходам
205.8Т	Расчеты по прочим доходам от деятельности простого товарищества
206.00	Расчеты по выданным авансам
206.10	Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
206.11	Расчеты по заработной плате
206.12	Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
206.13	Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда
206.14	Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
206.20	Расчеты по авансам по работам, услугам
206.21	Расчеты по авансам по услугам связи
206.22	Расчеты по авансам по транспортным услугам
206.23	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
206.24	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом
206.25	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
206.26	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
206.27	Расчеты по авансам по страхованию
206.28	Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений
206.29	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
206.30	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов
206.31	Расчеты по авансам по приобретению основных средств
206.32	Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов
206.33	Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов
206.34	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
206.36	Расчеты по авансам по приобретению биологических активов
206.40	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям
206.41	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям
206.42	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство

206.43	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
206.44	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
206.45	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
206.46	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг на производство
206.47	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию
206.48	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
206.49	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию
206.4A	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
206.4B	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг на продукцию
206.50	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам
206.51	Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
206.52	Расчеты по авансовым перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
206.54	Расчеты по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
206.55	Расчеты по авансовым перечислениям капитального характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
206.56	Расчеты по авансовым перечислениям капитального характера международным организациям
206.60	Расчеты по авансам по социальному обеспечению
206.61	Расчеты по авансовым платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования
206.62	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
206.63	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
206.64	Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам
206.65	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
206.66	Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме
206.67	Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме

206.70	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений
206.72	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций
206.73	Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале
206.75	Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов
206.80	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям
206.81	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям
206.82	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора
206.83	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)
206.84	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора
206.85	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)
206.86	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг
206.90	Расчеты по авансам по прочим расходам
206.96	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
206.97	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям
206.98	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
206.99	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям
207.00	Расчеты по кредитам, займам (ссудам)
207.10	Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)
207.11	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам
207.13	Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам
207.14	Расчеты по прочим долговым требованиям
207.20	Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
207.21	Расчеты по бюджетным кредитам другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
207.23	Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
207.24	Расчеты по иным долговым требованиям (займам (ссудам)) в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
207.30	Расчеты с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям
207.31	Расчеты по бюджетным кредитам другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям
207.33	Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам по государственным (муниципальным) гарантиям
207.40	Расчеты по прочим долговым требованиям

207.44	Расчеты по иным долговым требованиям (займам (ссудам))
208.00	Расчеты с подотчетными лицами
208.10	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
208.11	Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате
208.12	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
208.13	Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда
208.14	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
208.20	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг
208.21	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
208.22	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
208.23	Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг
208.24	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом
208.25	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества
208.26	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
208.27	Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования
208.28	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений
208.29	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
208.30	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов
208.31	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
208.32	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов
208.33	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов
208.34	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
208.36	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению биологических активов
208.50	Расчеты с подотчетными лицами по безвозмездным перечислениям бюджетам
208.52	Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
208.53	Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям международным организациям
208.60	Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению
208.61	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
208.62	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме
208.63	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме
208.64	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
208.65	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме

208.66	Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
208.67	Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
208.90	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам
208.91	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов
208.93	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
208.94	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам
208.95	Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций
208.96	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
208.97	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям
208.98	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
208.99	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям
208.9T	Расчеты с подотчетными лицами по возмещению расходов (убытков) от деятельности простого товарищества
209.00	Расчеты по ущербу и иным доходам
209.30	Расчеты по компенсации затрат
209.34	Расчеты по доходам от компенсации затрат
209.36	Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
209.39	Расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя
209.40	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба
209.41	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
209.43	Расчеты по доходам от страховых возмещений
209.44	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
209.45	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
209.70	Расчеты по ущербу нефинансовым активам
209.71	Расчеты по ущербу основным средствам
209.72	Расчеты по ущербу нематериальным активам
209.73	Расчеты по ущербу произведенным активам
209.74	Расчеты по ущербу материальным запасам
209.76	Расчеты по ущербу биологическим активам
209.80	Расчеты по иным доходам
209.81	Расчеты по недостаткам денежных средств
209.82	Расчеты по недостаткам иных финансовых активов
209.89	Расчеты по иным доходам
210.00	Прочие расчеты с дебиторами
210.01	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
210.11	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (к распределению)
210.P1	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
210.02	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет
210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
210.04	Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет
210.05	Расчеты с прочими дебиторами

210.06	Расчеты с учредителем
210.10	Расчеты по налоговым вычетам по НДС
210.11	Расчеты по НДС по авансам полученным
210.12	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
210.H2	(НДС к распределению) Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
210.P2	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
210.13	Расчеты по НДС по авансам уплаченным
210.82	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному
210.92	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет
210.T5	Расчеты с товарищами по доходам по договору простого товарищества
215.00	Вложения в финансовые активы
215.20	Вложения в ценные бумаги, кроме акций
215.21	Вложения в облигации
215.22	Вложения в векселя
215.23	Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций
215.30	Вложения в акции и иные формы участия в капитале
215.31	Вложения в акции
215.32	Вложения в государственные (муниципальные) предприятия
215.33	Вложения в государственные (муниципальные) учреждения
215.34	Вложения в иные формы участия в капитале
215.50	Вложения в иные финансовые активы
215.52	Вложения в международные организации
215.53	Вложения в прочие финансовые активы
215.56	Вложения в финансовые активы по сделкам валютный своп
215.5T	Вложения по договору простого товарищества
301.00	Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам
301.10	Расчеты по долговым обязательствам в рублях
301.11	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях
301.12	Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам
301.13	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу
301.14	Расчеты с кредиторами по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом
301.20	Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (заимствованиям)
301.21	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
301.23	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
301.24	Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
301.30	Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) гарантиям
301.31	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам по государственным (муниципальным) гарантиям
301.33	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу по государственным (муниципальным) гарантиям

301.40	Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте
301.42	Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам в иностранной валюте
301.43	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте
301.44	Расчеты по заимствованиям в иностранной валюте, не являющимся государственным (муниципальным) долгом
302.00	Расчеты по принятым обязательствам
302.10	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
302.11	Расчеты по заработной плате
302.12	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
302.13	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
302.14	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
302.20	Расчеты по работам, услугам
302.21	Расчеты по услугам связи
302.22	Расчеты по транспортным услугам
302.23	Расчеты по коммунальным услугам
302.24	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
302.25	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
302.26	Расчеты по прочим работам, услугам
302.27	Расчеты по страхованию
302.28	Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений
302.29	Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
302.30	Расчеты по поступлению нефинансовых активов
302.31	Расчеты по приобретению основных средств
302.32	Расчеты по приобретению нематериальных активов
302.33	Расчеты по приобретению произведенных активов
302.34	Расчеты по приобретению материальных запасов
302.36	Расчеты по приобретению биологических активов
302.40	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям
302.41	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям
302.42	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
302.43	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
302.44	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
302.45	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
302.46	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг на производство
302.47	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию
302.48	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию

302.49	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию
302.4A	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
302.4B	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг на продукцию
302.50	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам
302.51	Расчеты по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
302.52	Расчеты по перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
302.53	Расчеты по перечислениям текущего характера международным организациям
302.54	Расчеты по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
302.55	Расчеты по перечислениям капитального характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
302.56	Расчеты по перечислениям капитального характера международным организациям
302.60	Расчеты по социальному обеспечению
302.61	Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
302.62	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
302.63	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
302.64	Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
302.65	Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
302.66	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
302.67	Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
302.70	Расчеты по приобретению финансовых активов
302.72	Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов
302.73	Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов
302.75	Расчеты по приобретению иных финансовых активов
302.80	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям
302.81	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям
302.82	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора
302.83	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)
302.84	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора
302.85	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)

302.86	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг
302.90	Расчеты по прочим расходам
302.93	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
302.95	Расчеты по другим экономическим санкциям
302.96	Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам
302.97	Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям
302.98	Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам
302.99	Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям
302.9Т	Расчеты по покрытию расходов (убытков) по договору простого товарищества
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
303.03	Расчеты по налогу на прибыль организаций
303.04	Расчеты по налогу на добавленную стоимость
303.05	Расчеты по прочим платежам в бюджет
303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
303.08	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
303.09	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
303.11	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
303.12	Расчеты по налогу на имущество организаций
303.13	Расчеты по земельному налогу
303.14	Расчеты по единому налоговому платежу
303.15	Расчеты по единому страховому тарифу
304.00	Прочие расчеты с кредиторами
304.01	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
304.02	Расчеты с депонентами
304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
304.04	Внутриведомственные расчеты
304.05	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом
304.06	Расчеты с прочими кредиторами
304.07	Расчеты с плательщиками по единому налоговому платежу
304.66	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
304.76	Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
304.86	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
304.96	Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году
304.Т6	Расчеты по вкладам товарищей по договору простого товарищества
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.10	Доходы текущего финансового года

401.16	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
401.17	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
401.18	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
401.19	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
401.20	Расходы текущего финансового года
401.26	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
401.27	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
401.28	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
401.29	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
401.30	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
401.40	Доходы будущих периодов
401.41	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году
401.49	Доходы будущих периодов к признанию в очередные года
401.50	Расходы будущих периодов
401.60	Резервы предстоящих расходов
501.00	Лимиты бюджетных обязательств
501.10	Лимиты бюджетных обязательств текущего года
501.11	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
501.12	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
501.13	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
501.14	Переданные лимиты бюджетных обязательств
501.15	Полученные лимиты бюджетных обязательств
501.16	Лимиты бюджетных обязательств в пути
501.19	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
501.20	Лимиты бюджетных обязательств очередного года
501.21	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
501.22	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
501.23	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
501.24	Переданные лимиты бюджетных обязательств
501.25	Полученные лимиты бюджетных обязательств
501.26	Лимиты бюджетных обязательств в пути
501.29	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
501.30	Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)
501.31	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
501.32	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
501.33	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
501.34	Переданные лимиты бюджетных обязательств
501.35	Полученные лимиты бюджетных обязательств
501.36	Лимиты бюджетных обязательств в пути
501.39	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
501.40	Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным
501.41	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
501.42	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
501.43	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
501.44	Переданные лимиты бюджетных обязательств
501.45	Полученные лимиты бюджетных обязательств
501.46	Лимиты бюджетных обязательств в пути

501.49	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
501.90	Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)
501.91	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
501.92	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
501.93	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
501.94	Переданные лимиты бюджетных обязательств
501.95	Полученные лимиты бюджетных обязательств
501.96	Лимиты бюджетных обязательств в пути
501.99	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
502.00	Обязательства
502.10	Обязательства текущего финансового года
502.11	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.12	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
502.15	Исполненные денежные обязательства на текущий финансовый год
502.17	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год
502.19	Отложенные обязательства текущего финансового года
502.20	Обязательства первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)
502.21	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
502.22	Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
502.25	Исполненные денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
502.27	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
502.29	Отложенные обязательства первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)
502.30	Обязательства второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)
502.31	Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
502.32	Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
502.35	Исполненные денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
502.37	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
502.39	Отложенные обязательства второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)
502.40	Обязательства второго года, следующего за очередным
502.41	Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным
502.42	Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным
502.45	Исполненные денежные обязательства на второй год, следующий за очередным
502.47	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным
502.49	Отложенные обязательства второго года, следующего за очередным
502.90	Обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
502.91	Принятые обязательства на на иные очередные годы (за пределами планового периода)
502.92	Принятые денежные обязательства на на иные очередные годы (за пределами планового периода)

502.95	Исполненные денежные обязательства на на иные очередные годы (за пределами планового периода)
502.97	Принимаемые обязательства на на иные очередные годы (за пределами планового периода)
502.99	Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
503.00	Бюджетные ассигнования
503.10	Бюджетные ассигнования текущего финансового года
503.11	Доведенные бюджетные ассигнования
503.12	Бюджетные ассигнования к распределению
503.13	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
503.14	Переданные бюджетные ассигнования
503.15	Полученные бюджетные ассигнования
503.16	Бюджетные ассигнования в пути
503.19	Утвержденные бюджетные ассигнования
503.20	Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)
503.21	Доведенные бюджетные ассигнования
503.22	Бюджетные ассигнования к распределению
503.23	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
503.24	Переданные бюджетные ассигнования
503.25	Полученные бюджетные ассигнования
503.26	Бюджетные ассигнования в пути
503.29	Утвержденные бюджетные ассигнования
503.30	Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)
503.31	Доведенные бюджетные ассигнования
503.32	Бюджетные ассигнования к распределению
503.33	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
503.34	Переданные бюджетные ассигнования
503.35	Полученные бюджетные ассигнования
503.36	Бюджетные ассигнования в пути
503.39	Утвержденные бюджетные ассигнования
503.40	Бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным
503.41	Доведенные бюджетные ассигнования
503.42	Бюджетные ассигнования к распределению
503.43	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
503.44	Переданные бюджетные ассигнования
503.45	Полученные бюджетные ассигнования
503.46	Бюджетные ассигнования в пути
503.49	Утвержденные бюджетные ассигнования
503.90	Бюджетные ассигнования на иные очередные годы (за пределами планового периода)
503.91	Доведенные бюджетные ассигнования
503.92	Бюджетные ассигнования к распределению
503.93	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
503.94	Переданные бюджетные ассигнования
503.95	Полученные бюджетные ассигнования
503.96	Бюджетные ассигнования в пути
503.99	Утвержденные бюджетные ассигнования
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года

504.11	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) текущего финансового года
504.12	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) текущего финансового года
504.20	Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года
504.21	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) очередного финансового года
504.22	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) очередного финансового года
504.30	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)
504.31	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)
504.32	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)
504.40	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за очередным
504.41	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) на второй год, следующий за очередным
504.42	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) на второй год, следующий за очередным
504.90	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на иные очередные годы (за пределами планового периода)
504.91	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) на иные очередные годы (за пределами планового периода)
504.92	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) на иные очередные годы (за пределами планового периода)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
506.20	Право на принятие обязательств на очередной финансовый год
506.30	Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (первый, следующий за очередным)
506.40	Право на принятие обязательств на второй год, следующий за очередным
506.90	Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)
507.00	Утвержденный объем финансового обеспечения
507.10	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
507.20	Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год
507.30	Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным)
507.40	Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным
507.90	Утвержденный объем финансового обеспечения на иные очередные годы (за пределами планового периода)
508.00	Получено финансового обеспечения
508.10	Получено финансового обеспечения текущего финансового года
508.20	Получено финансового обеспечения на очередной финансовый год
508.30	Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)
508.40	Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным

508.90	Получено финансового обеспечения на иные годы (за пределами планового периода)
01	Имущество, полученное в пользование
01.10	Недвижимое имущество, полученное в пользование
01.11	Недвижимое имущество в пользовании
01.20	Особо ценное движимое имущество, полученное в пользование
01.21	Особо ценное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования
01.22	Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам аренды
01.30	Иное движимое имущество, полученное в пользование
01.31	Иное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования
01.32	Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды
01.50	Нефинансовые активы, составляющие казну, полученные в пользование
01.51	Недвижимое имущество, составляющие казну, полученное в пользование
01.52	Движимое имущество, составляющие казну, полученное в пользование
02	Материальные ценности на хранении
02.10	Недвижимое имущество на хранении
02.11	Основные средства – недвижимое имущество на хранении
02.20	Особо ценное движимое имущество на хранении
02.21	Основные средства – особо ценное движимое имущество на хранении
02.22	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество на хранении
02.3	Основные средства, не признанные активом
02.30	Иное движимое имущество на хранении
02.31	Основные средства – иное движимое имущество на хранении
02.32	Материальные запасы – иное движимое имущество на хранении
02.4	Материальные запасы, не признанные активом
02.5	Основные средства, составляющие казну, не признанные активом
02.50	Материальные ценности казны на хранении
02.51	Недвижимое имущество, составляющие казну, на хранении
02.52	Движимое имущество, составляющие казну, на хранении
02.53	Материальные запасы, составляющие казну, на хранении
02.6	Материальные запасы, составляющие казну, не признанные активом
03	Бланки строгой отчетности
03.1	Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)
04	Сомнительная задолженность
05	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению
05.1	ОС, НМА, оплаченные по централизованному снабжению
05.2	МЗ, оплаченные по централизованному снабжению
05.3	БА, оплаченные по централизованному снабжению
06	Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности
07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
07.1	(Усл. ед.) Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
07.2	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения
08	Путевки неоплаченные
09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных
10	Обеспечение исполнения обязательств
11	Государственные и муниципальные гарантии

11.1	Государственные гарантии
11.2	Муниципальные гарантии
12	Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками
13	Экспериментальные устройства
13.1	Экспериментальные устройства (ОС)
13.2	Экспериментальные устройства (МЗ)
16	Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок
17	Поступления денежных средств
17.01	Поступление денежных средств
17.03	Поступление денежных средств в пути на счета учреждения
17.06	Поступление денежных средств на специальные счета в кредитной организации
17.07	Поступление денежных средств на счета учреждения в иностранной валюте
17.30	Поступления расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам
17.34	Поступления денежных средств в кассу учреждения
18	Выбытия денежных средств со счетов учреждения
18.01	Выбытия денежных средств
18.03	Выбытие денежных средств в пути на счета учреждения
18.06	Выбытие денежных средств со специальных счетов в кредитной организации
18.07	Выбытия денежных средств со счетов учреждения в иностранной валюте
18.30	Выбытия расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам
18.34	Выбытия денежных средств из кассы учреждения
19	Невыясненные поступления прошлых лет
20	Задолженность, не востребованная кредиторами
21	Основные средства в эксплуатации
21.20	Основные средства в эксплуатации – особо ценное движимое имущество
21.22	Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество
21.24	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество
21.25	Транспортные средства – особо ценное движимое имущество
21.26	Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество
21.27	Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения
21.28	Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество
21.30	Основные средства в эксплуатации – иное движимое имущество
21.32	Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество
21.33	Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения
21.34	Машины и оборудование – иное движимое имущество
21.35	Транспортные средства – иное движимое имущество
21.36	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество
21.37	Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения
21.38	Прочие основные средства – иное движимое имущество
22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению
22.1	ОС, полученные по централизованному снабжению
22.2	МЗ, полученные по централизованному снабжению

22.3	БА, полученные по централизованному снабжению
23	Периодические издания для пользования
24	Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление
24.10	Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление
24.11	Основные средства – недвижимое имущество в доверительном управлении
24.13	НПА – недвижимое имущество в доверительном управлении
24.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление
24.21	Основные средства – особо ценное движимое имущество в доверительном управлении
24.22	НМА – особо ценное движимое имущество в доверительном управлении
24.24	МЗ – особо ценное движимое имущество в доверительном управлении
24.30	Иное движимое имущество, переданное в доверительное управление
24.31	Основные средства – иное движимое имущество в доверительном управлении
24.32	НМА – иное движимое имущество в доверительном управлении
24.33	НПА – иное движимое имущество в доверительном управлении
24.34	МЗ – иное движимое имущество в доверительном управлении
24.50	Имущество казны, переданное в доверительное управление
24.51	ОС – недвижимое имущество казны, переданное в доверительное управление
24.52	ОС – движимое имущество казны, переданное в доверительное управление
24.53	НМА – движимое имущество казны, переданное в доверительное управление
24.54	НПА – недвижимое имущество казны, переданное в доверительное управление
25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.10	Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.11	ОС – недвижимое имущество, переданные в аренду
25.13	НПА – недвижимое имущество, переданные в аренду
25.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.21	ОС – особо ценное движимое имущество, переданные в аренду
25.22	НМА – особо ценное движимое имущество, переданные в аренду
25.24	МЗ – особо ценное движимое имущество, переданные в аренду
25.30	Иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.31	ОС – иное движимое имущество, переданные в аренду
25.32	НМА – иное движимое имущество, переданные в аренду
25.33	НПА – иное движимое имущество, переданные в аренду
25.34	МЗ – иное движимое имущество, переданные в аренду
25.40	Права пользования нефинансовыми активами, переданные в возмездное пользование (аренду)
25.41	Права пользования ОС, переданные в аренду
25.42	Права пользования НПА, переданные в аренду
25.50	Нефинансовые активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)
25.51	Недвижимое имущество, составляющее казну, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.52	Движимое имущество, составляющее казну, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.53	Ценности государственных фондов России, переданные в возмездное пользование (аренду)

25.54	Нематериальные активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)
25.55	Непроизведенные активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)
25.56	Материальные запасы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)
25.60	Права пользования нематериальными активами, переданные в возмездное пользование (аренду)
25.61	Права пользования НМА, переданные в аренду
25.90	Нефинансовые активы в концессии, переданные в возмездное пользование (аренду)
25.91	Недвижимое имущество концедента, переданные в аренду
25.92	Движимое имущество концедента, переданные в аренду
25.95	Непроизведенные активы (земля) концедента, переданные в аренду
25.91	Нематериальные активы концедента, переданные в аренду
26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.10	Недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.11	ОС – недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.13	НПА – недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.21	ОС – особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.22	НМА – особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.24	МЗ – особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.30	Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.31	ОС – иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.32	НМА – иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.33	НПА - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.34	МЗ – иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.40	Права пользования нефинансовыми активами, переданное в безвозмездное пользование
26.41	Права пользования ОС, переданное в безвозмездное пользование
26.42	Права пользования НПА, переданное в безвозмездное пользование
26.50	Нефинансовые активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование
26.51	Недвижимое имущество, составляющее казну, переданное в безвозмездное пользование
26.52	Движимое имущество, составляющее казну, переданное в безвозмездное пользование
26.53	Ценности государственных фондов России, переданные в безвозмездное пользование
26.54	Нематериальные активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование
26.55	Непроизведенные активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование
26.56	Материальные запасы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование

26.60	Права пользования нематериальными активами, переданные в безвозмездное пользование
26.61	Права пользования НМА, переданные в безвозмездное пользование
26.90	Нефинансовые активы в концессии, переданные в безвозмездное пользование
26.91	Недвижимое имущество концедента, переданное в безвозмездное пользование
26.92	Движимое имущество концедента, переданное в безвозмездное пользование
26.95	Непроизведенные активы (земля) концедента, переданные в безвозмездное пользование
26.91	Нематериальные активы концедента, переданные в безвозмездное пользование
27	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)
27.01	ОС, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)
27.02	МЗ, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)
29	Представленные субсидии на приобретение жилья
30	Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц
31	Акции по номинальной стоимости
33	Ценные бумаги по договорам репо
38	Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии
39	Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии
40	Финансовые активы в управляющих компаниях
42	Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями
45	Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда
45.1	Доходы по долгосрочным договорам строительного подряда
45.2	Расходы по долгосрочным договорам строительного подряда в пределах сводного сметного расчета
45.3	Расходы по долгосрочным договорам строительного подряда сверх сводного сметного расчета
49	Не признанный финансовый результат объекта инвестирования
H01	Основные средства
H02	Амортизация основных средств
H04	Нематериальные активы
H05	Амортизация нематериальных активов
H08	Вложения во внеоборотные активы
H10	Материалы
H15	Вложения в материальные запасы
H20	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг, биотрансформации
H20.01	Прямые расходы производства
H20.02	Косвенные расходы производства
H20.11	Прямые расходы биотрансформации
H20.12	Косвенные расходы биотрансформации
H25	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг, биотрансформации
H25.01	Прямые накладные расходы производства
H25.02	Косвенные накладные расходы производства
H25.11	Прямые накладные расходы биотрансформации
H25.12	Косвенные накладные расходы биотрансформации
H26	Общехозяйственные расходы
H26.01	Прямые общехозяйственные расходы производства
H26.02	Косвенные общехозяйственные расходы производства
H26.11	Прямые общехозяйственные расходы биотрансформации

H26.12	Косвенные общехозяйственные расходы биотрансформации
H41	Товары
H41.01	Товары на складах
H41.02	Товары в рознице
H42	Наценка на товары
H43	Готовая продукция
H44	Издержки обращения
H69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению
H69.01	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
H69.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
H69.03	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
H69.04	Расчеты по страховым взносам на доплату к пенсии членам летных экипажей
H69.05	Расчеты по страховым взносам на доплату к пенсии работникам организаций угольной промышленности
H69.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
H69.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
H69.08	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
H69.09	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
H69.10	Дополнительные взносы на страховую часть пенсии работникам, занятым на работах с вредными условиями труда
H69.11	Дополнительные взносы на страховую часть пенсии работникам, занятым на работах с тяжелыми условиями труда
H70	Расходы на оплату труда
H90	Доходы и расходы по обычным видам деятельности
H90.01	Выручка от реализации товаров, работ, услуг собственного производства
H90.02	Выручка от реализации покупных товаров
H90.03	Стоимость реализованных товаров, работ, услуг собственного производства
H90.04	Стоимость реализованных покупных товаров
H90.05	Транспортные расходы
H90.06	Косвенные расходы
H90.09	Прибыль / убыток от продаж
H91	Прочие доходы и расходы
H91.01	Прочие доходы
H91.02	Прочие расходы
H91.09	Сальдо прочих доходов и расходов
H91.99	(не используется) Сальдо прочих доходов и расходов
H92	Курсовые разницы отложенные
H92.01	Положительные курсовые разницы отложенные
H92.02	Отрицательные курсовые разницы отложенные
H96	Резервы предстоящих расходов
H97	Расходы будущих периодов
H99	Прибыли и убытки
НД	Касса учреждения
НЕ	Доходы и расходы, не учитываемые в целях налогообложения
НЕ.01	Выплаты в пользу физических лиц, которые не учтены на основании пунктов 1 - 48 статьи 270 НК

HE.02	Другие выплаты, которые не учтены на основании пунктов 1 - 48 статьи 270 НК
HE.03	Выплаты в пользу физических лиц, которые не учтены на основании пункта 49 статьи 270 НК
HE.04	Другие выплаты, которые не учтены на основании пункта 49 статьи 270 НК
HE.05	Внерезидентные расходы, не учитываемые в целях налогообложения
HE.06	Доходы, не учитываемые в целях налогообложения
НКВ	Амортизационная премия
НПВ	Поступление и выбытие имущества, работ, услуг, прав
У01	Расходы на приобретение основных средств (УСН)
У01.В	Основные средства, не введенные в эксплуатацию
У01.ВО	Основные средства, не введенные в эксплуатацию, не оплаченные
У01.О	Расходы на основные средства к оплате
У01.П	Расходы на основные средства к признанию
У04	Расходы на приобретение нематериальных активов (УСН)
У04.О	Расходы на нематериальные активы к оплате
У04.П	Расходы на нематериальные активы к признанию
У08	Вложения во внеоборотные активы (УСН)
У08.О	Вложения в неамортизируемое имущество к оплате
У08.П	Вложения во внеоборотные активы оплаченные
У08.ПО	Вложения во внеоборотные активы к оплате
У10	Расходы на приобретение материалов (УСН)
У10.О	Материалы списаны, расходы к оплате
У10.ОР	Расходы на материалы к оплате и распределению
У10.Р	Расходы на материалы к распределению
У10.С	Материалы к списанию, расходы оплачены
У10.СО	Материалы к списанию, расходы к оплате
У10.СП	Материалы к списанию, расходы признаны
У15	Вложения в материальные запасы (УСН)
У15.О	Вложения в материальные запасы к оплате
У15.С	Вложения в материальные запасы к списанию
У15.СО	Вложения в материальные запасы к списанию и оплате
У20	Расходы на приобретение услуг сторонних организаций (УСН)
У20.О	Расходы на услуги к оплате
У20.Р	Расходы на услуги к распределению
У41	Расходы на приобретение товаров (УСН)
У41.О	Товары списаны, расходы к оплате
У41.ОР	Расходы на товары к оплате и распределению
У41.Р	Расходы на товары к распределению
У41.С	Товары к списанию, расходы оплачены
У41.СО	Товары к списанию, расходы к оплате
У41.СП	Товары к списанию, расходы признаны
У68	Расходы на уплату налогов и сборов (УСН)
У68.О	Расходы на уплату налогов и сборов к оплате
У68.Р	Расходы на уплату налогов и сборов к распределению
У70	Расходы на оплату труда (УСН)
У70.О	Расходы на оплату труда к выплате
У70.Р	Расходы на оплату труда к распределению
У99	Доходы и расходы (УСН)
УСН	Вспомогательные счета (УСН)
УР	Расчеты по прочим операциям
УРК	Расчеты с контрагентами (покупателями, поставщиками)
УРН	Расчеты по налогам и платежам в бюджет
УРП	Расчеты с подотчетными лицами
УРС	Расчеты с сотрудниками
УРТ	Розничная торговля
025.11	Недвижимое имущество, переданное в аренду

АП	Расчеты по авансам полученным
ВПЛ	Возвраты прошлых лет
ВПЛ.02	Возвраты прошлых лет на счета расчетов с финансовым органом по поступлениям в бюджет
ВПЛ.03	Возвраты прошлых лет на счета расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам
ВПЛ.05	Возвраты прошлых лет на счета расчетов по платежам из бюджета с финансовым органом
ВПЛ.11	Возвраты прошлых лет на лицевые счета в органе казначейства
ВПЛ.21	Возвраты прошлых лет на счета в кредитной организации
ВПЛ.23	Возвраты прошлых лет на счета в кредитной организации в пути
ВПЛ.27	Возвраты прошлых лет в иностранной валюте на счета в кредитной организации
ВПЛ.34	Возвраты прошлых лет в кассу
ДПИ	Назначения по доходам и источникам финансирования дефицитов бюджетов
ИОЗ	Исправление ошибок по забалансовым счетам
НКО	Некассовые операции
НКО.01	Некассовые операции по взаимозачетам, кроме расчетов с прочими дебиторами и кредиторами (210.05 и 304.06)
НКО.02	Некассовые операции по расчетам с прочими дебиторами (210.05)
НКО.03	Некассовые операции по расчетам с прочими кредиторами (304.06)
ОЦИ	Амортизация особо ценного имущества
УПР	Счета управленческого учета
ПОФ	Предельные объемы финансирования
ПОФ.П	Предельные объемы финансирования переданные
ПОФ.Р	Предельные объемы финансирования к распределению
ПОФ.С	Предельные объемы финансирования получателя бюджетных средств
00	Вспомогательный (забалансовый)
000	Вспомогательный

График документооборота электронных документов

По приказам 52н, 61н, 100н, 157н

№ п/п	Наименование документа	Должностное лицо, подписывающее документ	Составление документа			Проверка, дооформление документа		Принятие документа к учету	Результат обработки
			Ответственный за подготовку / направление информации	Вид представления документа	Срок направления информации	Срок направления информации / рассмотрения / согласования / утверждения документа			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Учет расчетов с подотчетными лицами									
1.1	Решение о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504512)	Руководитель подразделения, в котором работает подотчетное лицо	Руководитель подразделения	Электронный	Не менее чем за пяти дней до отъезда сотрудника в командировку оформляет Решение в учетной программе «БГУ», подписывает его простой ЭП	специалист отдела кадров: проверяет и подписывает подраздел 1.1 простой электронной подписью и направляет Решение подотчетному лицу;	в день получения уведомления о поступлении Решения	1) не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)
	Решение о командировании	Подотчетное							

ГО государства (ОКУД 0504515)	работе с подотчетными лицами Главный бухгалтер(или лицо его замещающее) Генеральный директор (или лицо его замещающее)	в отдел кадров; подотчетному лицу; бухгалтеру по работе с подотчетными лицами				2) не менее чем за один день до отъезда сотрудника	2)формиро- вание платежных докумен-тов, в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств выплата командиро- вочных
Применяется с 01.08.2024		2) подотчетное лицо подписывает подразделы 1.1- 1.3 раздела 1 и раздел 2 простой электронной подписью и направляет Решение в бухгалтерию 3) Бухгалтер по работе с подотчетными лицами: проверяет отсутствие задолженности по ранее выданным подотчетным суммам и заполняет в Решении «Справочную информацию» о суммах задолженности по ранее выданным работнику денежным средствам под отчет и подписывает информацию простой электронной подписью; заполняет раздел 3 Решения и направляет главному	в день получения Уведомления о поступлении Решения				

					бухгалтеру	в день получения уведомления о поступлении Решения			
					4) Главный бухгалтер подписывает информацию, указанную в разделе 3 усиленной электронной подписью и направляет на утверждение руководителю учреждения				
					5) Генеральный директор утверждает Решение ЭЦП и направляет бухгалтеру по работе с подотчетными лицами	не менее чем за три дня до отъезда сотрудника в командировку			
1.2	Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504513)	Руководитель подразделения, в котором работает подотчетное лицо	Руководитель подразделения, в котором работает подотчетное лицо	Электронный	Не менее чем за два дня до начала командировки оформляет Изменение Решения в учетной программе «БГУ», подписывает его простой ЭП и направляет: в отдел кадров; подотчетно-му	1) специалист отдела кадров проверяет и подписывает подраздел 1.1 простой электронной подписью и направляет Решение подотчетному лицу. Оформляет приказ об изменении условий командирования	в день получения уведомления о поступлении Решения	не менее чем за один день до отъезда сотрудника Документ со статусом «Аннулированный» – в день получения уведомления о поступлении	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)
	Изменение Решения о командировании на территории	Подотчетное лицо	Бухгалтер по работе с					2) формирование платежных документов, в зависимости	

иностранный государства (ОКУД 0504516) Применяется с 01.08.2024	подотчетными лицами			лицу; бухгалтеру по работе с подотчетными лицами Изменение Решения со статусом «Аннулирующей» оформляется в любой момент до начала командировки	2) подотчетное лицо подписывает подразделы 1.1- 1.3 раздела 1 и раздел 2 простой электронной подписью и направляет Решение в бухгалтерию	в день получения Уведомления о поступлении Изменения Решения	Изменения Решения	ти от выбранного способа выдачи денежных средств выплата командировочных
Генеральный директор(или лицо его замещающее)				Подписывает равочную информацию о суммах задолженности по ранее выданным работнику денежным средствам под отчет простой электронной подписью; заполняет раздел 3 Решения и направляет главному бухгалтеру	3) Бухгалтер по работе с подотчетными лицами:	в день получения Уведомления о поступлении Изменения Решения		
				4) Главный бухгалтер подписывает информацию, указанную в разделе 3		в день получения Уведомления о поступлении Изменения Решения		

					усиленной электронной подписью и направляет на утверждение руководителем учреждения			
					5) Генеральный директор утверждает Изменение Решения ЭЦП и направляет бухгалтеру по работе с подотчетными лицами	в день получения уведомления о поступлении Изменения Решения		
1.3	Отчет о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520) с приложением электронных образов (скан-копий) подтверждающих документов	Подотчетное лицо	Подотчетное лицо	электронный	В течение трех рабочих дней по прибытии из командировки	не позднее следующего дня со дня получения уведомления о поступлении отчета (ф. 0504520)	не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)
	Применяется с 01.08.2024	Главный бухгалтер (или лицо его замещающее)			1) Руководитель подразделения, где работает подотчетное лицо: проверяет подтверждающие документы и их соответствие скан-копиям, прикрепленным к Отчету (ф. 0504520) и подписывает простой электронной подписью «Уведомление о поступлении отчета на проверку» и раздел 1.2. «Отчет о расходах на			2) формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных

Замещающее)	Средств	
закупку товаров, работ, услуг малого объема»; проверка разделы 2 «Отчет о выполненной работе в командировке» и 3 «Обоснование расходов, отличных от установленных нормативов» и подписывает их простой электронной подписью;		
2) Бухгалтер по работе с подотчетными лицами подписывает «Отметка бухгалтерской службы о проверке»	в день Уведомления о поступлении Отчета (ф. 0504520) на проверку	
3) Бухгалтер по работе с подотчетными лицами: проверяет Отчет (ф. 0504520) и подписывает отчет простой электронной подписью; направляет	не позднее следующего дня со дня получения Уведомления о поступлении Отчета (ф. 0504520) на проверку	

					Отчет (ф. 0504520) главному бухгалтеру;		
					4) Главный бухгалтер подписывает раздел 4 «Обязательства» Отчета (ф. 0504520) простой электронной подписью и направляет на утверждение руководителю учреждения	не позднее следующего дня со дня получения Уведомления о поступлении Отчета (ф. 0504520) на проверку	
					5) Главный врач утверждает Отчет (ф. 0504520) ЭЦП	не позднее следующего дня со дня получения Уведомления о поступлении Отчета (ф. 0504520)	
1.4	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ОКУД 0504518) Применяется с 01.01.2023	Подотчетное лицо Руководитель подразделения, где работает подотчетное лицо Начальник отдела экономики, планирования и	Подотчетное лицо	электронный	Не менее чем за три дня до необходимости приобретения (в случаях чрезвычайных ситуаций: срочный ремонт и т.д.) документ оформляется после приобретения	в день Уведомления о поступлении заявки(ф. 0504518) на проверку	1) не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа

организации закупок (или лицо его замещающее)				2) Руководитель подразделения, где работает подотчетное лицо	в день Уведомления о поступлении заявки(ф. 050451 8) на проверку	
Бухгалтер по работе с подотчетным и лицами				-подписывают раздел 3 простой электронной подписью		
Главный врач (или лицо его замещающее)				3) Бухгалтер по работе с подотчетными лицами: подписыв ает Справочную информацию о суммах задолженности по ранее выданным работнику денежным средствам под отчет простой электронной подписью;	в день Уведомления о поступлении заявки (ф. 0504518) на проверку	1) не позднее следующего о рабочего дня со дня получения документа
				4) Главный врач утверждает заявку- обоснование (ф. 0504518) ЭЦП	в день Уведомления о поступлении заявки (ф. 0504518) на проверку	

2. ЭД по финансовым и нефинансовым активам

2.1	Решение о прекращении и признании активами объектов нефинансов	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов либо инвентаризацио	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию	электронн ый	по результатам инвентаризации нефинансовых активов в отношении соответствующе	1) Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами: Запол	в день Уведомления о поступлении Решения (ф. 0510440) на проверку	не позднее следующего о рабочего дня со дня получения документа	1) отражен не факта хозяйствен ной жизни в учете и в Журнале
-----	---	---	---	-----------------	---	---	--	--	---

ых активов (ОКУД 0510440)	нной комиссии; Члены комиссии по поступлению и выбытию активов, либо инвентаризаци онной комиссии	активов, либо инвентаризаци онной комиссии:	по ответственного лица и места хранения	няют и проверяют информацию раздела 1,2 на основании Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ф. 0504031), сформированно й по состоянию на второй день месяца, в котором формируется Решение комиссии (ф. 0510440)		не позднее рабочего дня, следующег о за днем утвержден ия Акта о результата х инвентариз ации (ф. 0504835)	операций (ОКУД 0504071)
Применяет я с 01.01.2023	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов, либо из инвентаризаци онной комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовым и активами) Главный врач (или лицо его замещающее			2) После голосования Решение комиссии (ф. 0510440) подписывается членами Комиссии простой ЭП, председателем Комиссии - ЭЦП.	в день Уведомления о поступлении Решения (ф. 0510440)		
2.2 Решение о признании	Председатель комиссии по	Ответственный исполнитель из	После положительно	1) Ответственны й исполнитель	в день Уведомления о	не позднее следующег	1) Не позднее 1

объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441)	поступлению и выбытию активов;	состава Комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами)	го голосования Комиссии. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем: завершения капреложений; регистрации права оперативного управления; подписания акта выполненных работ по реконструкции и, модернизации, дооборудованию; безвозмездного получения объектов нефинансовых активов; принятия решения о возмещении ущерба в натуральной форме	из состава Комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами);	поступлении Решения (ф. 0510441) на проверку	о рабочего дня со дня получения документа	дня после выгрузки и отразения факта хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)	
Применяется с 01.01.2023	комиссии по поступлению и выбытию активов,	с			В день Уведомления о поступлении Решения (ф. 0510441) на проверку			
2.3	Ответственность по составу Комиссии по поступлению и выбытию активов, Ответственный исполнитель (работник бухгалтерии по работе с нефинансовыми активами)	Ответственный из состава Комиссии по поступлению и выбытию активов, Ответственный исполнитель (работник бухгалтерии по работе с нефинансовыми активами)	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов либо инвентаризацию	1) Ответственный из состава Комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с	1) день Уведомления о поступлении Решения (ф. 0510442)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД

бюджетной сферы (ОКУД 0510442) Применяется с 01.01.2023	нной комиссии; нефинансовыми активами)	нефинансовыми активами):	
Члены комиссии по поступлению и выбытию активов, либо инвентаризационной комиссии		2) После голосования Решение комиссии (ф. 0510442) подписывается членами Комиссии простой ЭП, председателем Комиссии - ЭЦП.	
Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов, либо из инвентаризационной комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами)		3) Главный врач утверждает Решение комиссии (ф. 0510442) ЭЦП	
Главный врач (или лицо его замещающее)		на Утверждение в день Уведомления о поступлении Решения (ф. 0510442) на проверку	

2.4	Акт о консервации и объекта (расконсервации) основных средств (ОКУД 0510433)	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов либо инвентаризационной комиссии;	Ответственный и исполнитель из состава Комиссии (Работники бухгалтерии на участке нефинансовыми активами)	электронный	После подачи служебной записки ответственного о лица в Комиссию	1) Ответственный из состава Комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами)	в день Уведомления о поступлении Акта (ф. 0510433) на проверку	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)
Применяется с 01.01.2023						2) По итогам обсуждения и резолюции и голосования Акт о консервации (расконсервации) (ф. 0510433) подписывается членами Комиссии ЭП, простой ЭП, председателем Комиссии - ЭЦП.	в день Уведомления о поступлении Акта (ф. 051043)		
						3) Главный врач утверждает Акт о консервации (расконсервации) (ф. 0510433) ЭЦП	3) на проверку день Уведомления о поступлении Акта (ф. 0510433) на проверку		
		Главный врач (или лицо его замещающее)							

2.5	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ОКУД 0510434) 01.01.2023	Бухгалтер на участке работы с нефинансовым и активами	Бухгалтер на участке работы с нефинансовым и активами	электронный	По разнарядке до момента выдачи (возврата) имущества в (из) личное (ого) пользования	Ответственный исполнитель (главная медицинская сестра, специалист по охране труда) после передачи (возврата) имущества подписывает Акт ЭЦП	в день Уведомления о поступлении Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование(ф. 0510434) на проверку	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражен не факта хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)
	Ответственный исполнитель (главная медицинская сестра, специалист по охране труда); Ответственное лицо за выдачу имущества в личное пользование (получение возвращенного имущества); Лицо, получившее (вернувшее) имущество из личного пользования					1) Лицо, ответственное за выдачу (возврат) имущества подписывает Акт ЭЦП, лицо получившее (вернувшее) имущество подписывает Акт простой ЭЦП	в день Уведомления о поступлении Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)		

Акт об утилизации (уничтожении) материалов ценностей (ОКУД 0510435)	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов либо инвентаризационной комиссии;	Ответственный из состава Комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами)	электронный	После проведения мероприятий по утилизации (уничтожению) имущества (в том числе собственными силами), в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации)	1) Ответственный из состава Комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами)	в день Уведомления о поступлении Акта об утилизации (ф. 0510435) на проверку	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражен в факте хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)
Применяется с 01.01.2023	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов, либо инвентаризационной комиссии							
	Ответственное за сохранность или использование по назначению имущества				2) Лист голосования, являющийся неотъемлемой частью указанного Акта (ф. 0510435) подписывается членами Комиссии простой ЭП, председателем Комиссии – ЭЦП.	в день Уведомления о поступлении Акта об утилизации (ф. 0510435) на проверку		
Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и								

	выбытию активов, либо из инвентаризационной комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами)				3) Главный врач утверждает Акт об утилизации (ф. 0510435) ЭЦП	в день Уведомления о поступлении Акта об утилизации (ф. 0510435) на проверку			
2.7	Акт о признании безнадлежащим и к изъятию задолженности по доходам (ОКУД	Председатель комиссии по инвентаризации доходов;	Ответственный исполнитель из состава комиссии по инвентаризации доходов	Электронный	В момент проведения годовой инвентаризации расчетов на основании данных Инвентаризационной описи расчетов по	1) Ответственный исполнитель из состава Комиссии Работники бухгалтерии на участке Доходы)	в день Уведомления о поступлении Акта (ф. 0510436) на проверку	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражен факт хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)

0510436)	Ответственный исполнитель из состава комиссии по инвентаризации доходов (Работники бухгалтерии на участке Доходы)			поступлениям (ф. 0504091), либо в день, когда выявили:- завершение сроков возможного возобновления процедуры взыскания задолженности по законодательству У?;- ликвидацию организации;- должника;- банкротство гражданина;- смерть должника – физлица и т.д.	По итогам обсуждения резолюции и голосования Акт (ф. 0510436) подписывается членами Комиссии простой ЭП, председателем Комиссии - ЭЦП.	В день Уведомления о поступлении Акта (ф. 0510436) на проверку		
Применяется с 01.01.2023	Главный врач (или лицо его замещающее)			Главный врач утверждает Акт (ф. 0510436) ЭЦП	В день Уведомления о поступлении Акта (ф. 0510436) на проверку			
2.8	Решение о списании задолженности, невострегованной кредиторам и со счета (ОКУД 0510437)	Председатель комиссии по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками прочими дебиторами и кредиторами	Ответственный исполнитель из состава Комиссии (Работники бухгалтерии на участке Расчеты)	На основании Акта о результатах инвентаризации и (ф. 0504835) и данных соответствующим инвентаризационных описей (Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089),	Ответственный исполнитель из состава комиссии по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками прочими дебиторами и кредиторами	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835)	В день выгрузки документа	1) отражение факта хозяйственной жизни
	Применяется с 01.01.2023	Члены комиссии по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и		Ответственный исполнитель из состава комиссии (Работники бухгалтерии на	1 рабочий день после появления документа в СЭД	Решение (ф. 0510437) формируется не позднее		

кредиторами				либо в день, когда выявили, что контрагент неплатежеспособен:- находится в процессе ликвидации либо ИФНС собралась исключить его из ЕГРЮЛ;- находится в процедуре банкротства;- зарегистрирован по адресу массовой регистрации;- участвует в качестве должника в исполнительном производстве;- не имеет активов, чтобы погасить долги т.д.	участке Расчеты)	(ф. 0510437) на проверку	рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835	в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)
Ответственный исполнитель из состава комиссии по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками прочими дебиторами и кредиторами (Работники бухгалтерии на участке Расчеты)				По итогам обсуждения резолюции и голосования Решение (ф. 0510437) подписывается членами Комиссии простой ЭП, председателем Комиссии - ЭЦП		в день Уведомления о поступлении Решения (ф. 0510437) на проверку	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	
Главный врач (или лицо его замещающее				Главный врач (или лицо его замещающее утверждает Решение (ф. 0510437) ЭЦП		в день Уведомления о поступлении Решения (ф. 0510437) на проверку	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	

2.9	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ОКУД 0510445)	Председатель комиссии по инвентаризации доходов;	Ответственный из состава Комиссии (Работники бухгалтерии на участке Доходы)	электронный	В момент проведения годовой инвентаризации и расчетов на основании данных Инвентаризационной описи расчетов по поступлением (ф. 0504091), либо в день, когда выявили, что контрагент неплатежеспособен:-	Ответственный из состава комиссии по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (Работники бухгалтерии на участке Доходы)	в день уведомления о поступлении Решения (ф. 0510445) на проверку	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражен не факта хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)
Применяется с 01.01.2023	Ответственный исполнитель из состава комиссии по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (Работники бухгалтерии на участке Расчеты)	Главный врач (или лицо его замещающее)	По итогам обсуждения резолюции и голосования Решение (ф. 0510445) подписывается членами Комиссии простой ЭП, председателем Комиссии - ЭЦП	Главный врач (или лицо его замещающее)	Решение (ф. 0510445) ЭЦП				

					погасить долги и т.д.					
2.1 0	Решение о восстановле нии кредиторско й задолженно сти (ОКУД 0510446)	Ответственны м исполнителем (работник бухгалтерии на участке Расчеты)	Ответственны м исполнителем (работник бухгалтерии на участке Расчеты)	электрон ый	Не позднее трех рабочих дней на основании представленн ых Заявителем документов, подтверждаю щих право требования в отношении задолженност и Учреждения (например, судебное решение), а также данных регистров бухгалтерског о учета по забалансовому счету 20 "Задолженнос ть, невозвребован ная кредиторами" и Решений (ф. 0510437)	Ответственным исполнителем (работник бухгалтерии на участке Расчеты)	Подписывает Решение (ф. 0510446) простой ЭП	в день Уведомления о поступлении Решения (ф. 0510446) на проверку	не позднее следующег о рабочего дня со дня получения документа	1) отражен ие факта хозяйствен ной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)
	Применяетс я с 01.01.2023	Начальник отдела экономики, планирования и организации закупок (или лицо его замещающее)				Начальник отдела экономики, планирования и организации закупок (или лицо его замещающее) подписывает Решение (ф. 0510446) простой ЭП		в день Уведомления о поступлении Решения (ф. 0510446) на проверку		
		Главный врач (или лицо его замещающее)				Главный врач (или лицо его замещающее) утверждает Решение (ф. 0510446) ЭЦП		в день Уведомления о поступлении Решения (ф. 0510446) на проверку		

2.1 1	Ведомость группового начисления доходов (ОКУД 0510431) Применяется с 01.01.2023	Исполнитель (бухгалтер на участке Доходы)	Исполнитель (бухгалтер на участке Доходы)	электрон ный	На основании персонифициро ванных регистров по доходам, утвержденным Учетной политикой Учреждения не позднее следующего рабочего дня за днем получения доходов	Исполнитель (бухгалтер на участке Доходы)	В день создания персонифициро ванного реестра по Доходам	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйствен ной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)
2.1 2	Ведомость начисления доходов бюджета (ОКУД 0510837) Применяется с 01.01.2023	Учреждение не является администрато ром доходов		электрон ный		Главный бухгалтер подписывает Ведомость (ф. 0510431) ЭЦП	в день Уведомления о получении Ведомости(ф. 0 510431) на проверку		
2.1 3	Извещение о начислении доходов (уточнении начислений) (ОКУД 0510432) Применяется с 01.01.2023	Учреждение не является администрато ром доходов	Извещение заполняется на основании данных ведомости 0510837	электрон ный					

2.1 4	Ведомость выпавшими х доходов (ОКУД 0510838) При меняется с 01.01.2023	Исполнитель (бухгалтер на участке Доходы)	Исполнитель (бухгалтер на участке Доход ы)	электронн ый	На основании Решения об уменьшении дохода в соответствии с законодательс твом Российской Федерации	Исполнитель (бухгалтер на участке Доходы)	В день подписания Решения	не позднее следующего о рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйствен ной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)
2.1 5	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ОКУД 0509095) Применяетс	Исполнитель (бухгалтер на участке Заработная плата)	Исполнитель (бухгалтер на участке Заработная плата)	электронн ый	формируется на основании Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520), приказа (решения) руководителя, договора дарения,	Исполнитель (бухгалтер на участке Заработная плата)	На последний день отчетного месяца	не позднее следующего о рабочего дня со дня получения документа	

я с 01.01.2023				ведомости выдачи подарков, иных документов, подтверждаю щих полученные доходы.	Главный бухгалтер подписывает Ведомость (ф. 0509095) ЭЦП	получении Ведомости(ф. 0 509095) на проверку	о рабочего дня со дня получения документа		
2.1 6	Акт о примене- передаче нефинансов ых активов (ОКУД 0510448) Применяет я с 01.01.2024	От передающей стороны – ответственны й исполнитель (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовы ми активами)	От передающей стороны – ответственны й исполнитель (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовы ми активами)	На бумаге	В течении трех дней с момента издания приказа о передаче нефинансовог о актива	Заголовоючую часть, раздел 1,2 , 4 заполняет Ответственный исполнитель (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами) Раздел 3 «Сведения об ограничениях (обременении) заполняет начальник юридического отдела Ответственный исполнитель подписывает Акт (ф. 0510448) простой ЭП К Акту (ф. 0510448) в обязательном	В течении трех дней с момента издания приказа о передаче нефинансового актива	Не позднее следующей о рабоче- дня со дня получения документа	отражение факта хозяйствен ной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)
	От принимавшей стороны: Члены комиссии по принятию к учету нефинансовы х активов; Председатель								

Комиссии;	Руководитель учреждения (главный врач)	
порядке подготавливаются следующие документы: -выписка из реестра имущества об объекте (группе объектов) имущества, по которым ведется реестр имущества; - выписка из Единого Государственного Реестра Недвижимости (ЕГРН); - копии инвентарных карточек; - копии карточек капитальных вложений при передаче объектов незавершенного строительства.		В течении трех дней с момента поступления в Учреждение нефинансовых активов
Члены комиссии принимающей стороны подписывают Акт (ф.0510448) простой ЭП	В течении трех дней с момента поступления в Учреждение нефинансовых активов	В день поступления

					Председатель комиссии подписывает Акт (ф. 0510448) квалифицированной ЭП Главный врач (или лицо его замещающее) Утверждает Акт квалифицированной ЭП	Акта (ф. 0510448)		
2.1 7	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510450) Применяется с 01.01.2024	Ответственный исполнитель (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами); «Ответственное лицо-отправитель» – фамилия, имя, отчество (при наличии) лица,	Ответственный исполнитель (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами)	На бумаге	Не позднее трех дней с момента получения Документа Основания	В день получения накладной (ф. 0510450)	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Отражение факта хозяйственной жизни производится: - Данные о движении инвентарных объектов отражаются в

ответственного за передачу материальных; «Ответственное лицо-получатель» – фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного лица, получающего материальные ценности	«Ответственное лицо-получатель» – фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, ответственного за передачу материальных Подписывает накладную (ф. 0510450) квалифицированной ЭП	накладной (ф. 0510450) В день получения накладной (ф. 0510450)	Инвентарный карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) или в Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032). - Данные о перемещении объектов (группы объектов) капитальных вложений отражаются в Карточке учета капитальных вложений (ф. 0509211). - Данные о перемещении
---	--	--	---

							материальны ых запасов отражаютс я в Карточке количестве нно- суммового учета материальны ых ценностей (ф. 050404 1) или инвом регистре учета материальны ых запасов		
2.1 8	Акт о списании объектов нефинансовы х активов (кроме транспортных средств) Форма по ОКУД 0510454 Применяется с 01.01.2024	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов, либо инвентаризацио нной комиссии;	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов, либо из инвентаризацио нной комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовым и активами)	На бумаге	В случае утраты потребительск их свойств в результате физического, морального износа Акт о списании (ф. 0510454) формируется на основании Решения комиссии (ф. 0510440). Всле дствие гибели, уничтожения или невозможност и установления местонахожде	Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами: Заполняют и проверяют информацию раздела 1 на основании Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ф. 0504031), сформированно й по состоянию на второй день месяца, в котором формируется	1 рабочий день после утверждения руководителем, выбытие с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» осуществляется только после утверждения руководителем учреждения (уполномоченн ым им лицом) Акта (ф. 0510435)	1 рабочий день после утвержден ия руководите лем	отражение факта хозяйствен ной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)

выбытию активов, либо из инвентаризацио нной комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовым и активами)	активов, либо инвентаризацио нной комиссии	ния в результате стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций, Акт о списании (ф. 0510454) заполняется на основании документов, подтверждаю щих факт гибели, уничтожения или невозможност и установлении местонахожде ния в результате стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций.	Решение комиссии (ф. 0510454)	1 рабочий день после утверждения руководителем	1 рабочий день после утвержден ия руководите лем
Главный врач (или лицо его замещающее)			Члены комиссии заполняют раздел 2 (ф. 0510454) подписывается членами Комиссии престой ЭЦ, председателем Комиссии - ЭЦП		
Руководитель -учредитель (уполномочен ным им лицом)					

					руководитель- учредитель (уполномоченн ым им лицом) подписывает ф.0510454 ЭЦП	1 рабочий день после появления документа в СЭД		
					Главный врач (или лицо его замещающее)	Акт о списании (ф. 0510454) утверждается главным врачом (или лицом его замещающим) с применением ЭЦП, после согласования документа с руководителем- учредителем (уполномоченн ым лицом)	после согласован ия документа с руководите лем- учредителе м (уполномо ченным лицом)	

2.1	Акт о списании транспортного средства	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов либо инвентаризационной комиссии;	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов, либо инвентаризационной комиссии	На бумаге	В случае утраты потребителями их свойств в результате физического, морального износа. Акт о списании (ф. 0510454) формируется на основании Решения комиссии (ф. 0510440). Вследствие гибели, уничтожения или невозможности установления местонахождения в результате стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций, Акт о списании (ф. 0510456) заполняется на основании	Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами: Заполняют и проверяют информацию раздела 1 на основании Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ф. 0504031), сформированной по состоянию на второй день месяца, в котором формируется Решение комиссии (ф. 0510456)	1 рабочий день после утверждения руководителем, выбытие с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» осуществляется только после утверждения руководителем учреждения (уполномоченным им лицом) Акта (ф. 0510435) При выбытии транспортного средства информация с забалансового счета 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" выбывает.	1 рабочий день после утверждения руководителем	отражение факта хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)
9	Акт о списании транспортного средства Форма по ОКУД 0510456 Применяется с 01.01.2024	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов, либо инвентаризационной комиссии	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов, либо инвентаризационной комиссии		Утраты потребителями их свойств в результате физического, морального износа. Акт о списании (ф. 0510454) формируется на основании Решения комиссии (ф. 0510440). Вследствие гибели, уничтожения или невозможности установления местонахождения в результате стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций, Акт о списании (ф. 0510456) заполняется на основании	Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами: Заполняют и проверяют информацию раздела 1 на основании Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ф. 0504031), сформированной по состоянию на второй день месяца, в котором формируется Решение комиссии (ф. 0510456)	1 рабочий день после утверждения руководителем, выбытие с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» осуществляется только после утверждения руководителем учреждения (уполномоченным им лицом) Акта (ф. 0510435) При выбытии транспортного средства информация с забалансового счета 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" выбывает.	1 рабочий день после утверждения руководителем	отражение факта хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)

	и активными)				Члены комиссии заполняют раздел 2 (ф. 0510456) подписывается членами Комиссии простой ЭЦ, председателем Комиссии – ЭнепЦП	1 рабочий день после утверждения руководителем		
	Руководитель-учредитель (уполномоченным им лицом)			документов, подтверждающих факт гибели, уничтожения или невозможности установления местонахождения в результате стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций.	Руководитель-учредитель (уполномоченным им лицом) подписывает ф. 0510456 ЭЦП			
	Главный врач (или лицо его замещающее)							

					Главный врач (или лицо его замещающее)	Акт о списании (ф. 0510456) утверждается главным врачом (или лицом его замещающим) с применением ЭЦП, после согласования документа с руководителем- учредителем (уполномочен- ным лицом)	после согласован- ия документа с руководите- лем- учредителе- м (уполномо- ченным лицом)		
2.2 0	Накладная на отпуск материальны х ценностей на сторону Форма по ОКУД 0510458 Применяется с 01.01.2024	ответственное лицо, отпускающее материальные ценности — сотрудник/под- разделения- отправителя, лицо, получающее материальные ценности - сотрудник контрагента- получателя или физическое лицо; ответственный исполнитель (бухгалтер на участке работы с нефинансовым	ответственны й исполнитель (бухгалтер на участке работы с нефинансовы ми активами)	На бумаге	Не позднее трех дней с момента получения Документа- Основания	ответственный исполнитель (бухгалтер на участке работы с нефинансовыми активами), подписывает накладную (ф. 0510458) простой ЭЦП	В день отгрузки товара	1 рабочий день после утвержден ия руководите лем	Данные о движении инвентарн ых объектов отражаютс я в Инвентарн ой карточке учета нефинансо вых активов (ф.0510215) или в Инвентарн ой карточке группового учета нефинансо вых

Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов, либо из инвентаризационной комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовым и активами) Главный врач (или лицо его замещающее	нефинансовым и активами) Члены комиссии по поступлению и выбытию активов, либо инвентаризационной комиссии		активами) подписывает акт о списании (ф. 0510460) простой ЭП Члены комиссии по поступлению и выбытию активов, либо инвентаризационной комиссии подписывают акт о списании (ф. 0510460) простой ЭП	В день подписания решения В день подписания решения	ные ценности на «хранении» осуществляются только после утверждения руководителем учреждения (уполномоченным им лицом). Акта (ф. 0510435)
			Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов либо инвентаризационной комиссии подписывает акт о списании (ф. 0510460) ЭП		

					Главный врач (или лицо его замещающее), утверждает Акт о списании (ф. 0510460) ЭЦП	В день подписания решения членами комиссии			
2.2	Акт о списании бланков строгой отчетности Форма по ОКУД 0510461 Применяется с 01.01.2024	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов либо инвентаризацио нной комиссии; Члены комиссии по поступлению и выбытию активов, либо инвентаризацио нной комиссии; Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов, либо инвентаризацио нной комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовым и активами)	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов, либо инвентаризацио нной комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовым и активами)	На бумаге	Не позднее двух рабочих дней с принятия решения о списании (выбытии) БСО, учитываемых на балансовых и забалансовых счетах	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов, либо из инвентаризацио нной комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами) подписывает акт о списании (ф. 0510461) простой ЭЦП	В день подписания решения	1 рабочий день после утвержден ия главным врачом	отражение факта хозяйствен ной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)
2		Члены комиссии по поступлению и выбытию активов, либо инвентаризацио нной комиссии (Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовым	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов, либо инвентаризацио нной комиссии		Члены комиссии по поступлению и выбытию активов, либо инвентаризацио нной комиссии подписывают акт о списании (ф. 0510461) простой ЭЦП	В день подписания решения			

					Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов либо инвентаризационной комиссии подписывает акт о списании (ф. 0510461) ЭЦП	В день подписания решения			
					Главный врач (или лицо его замещающее), утверждает Акт о списании (ф. 0510461) ЭЦП	В день подписания решения членами комиссии			
2.2.3	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов Форма по ОКУД 0509215 Применяется с 01.01.2024г при меняется для индивидуального учета объектов основных средств стоимостью свыше	Ответственный исполнитель(Работник бухгалтерии на участке работы с нефинансовым и активами)	Ответственный исполнитель(Работник бухгалтерии на участке работы с нефинансовым и активами)	На бумаге	Формируется по требованию и (или) на дату закрытия Инвентарной карточки	Ответственный исполнитель(Работник бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами)	Формируется по требованию и (или) на дату закрытия Инвентарной карточки и подписывается простой ЭП	В день требования или закрытия карточки (ф. 0509215)	

	10 000,00 рублей, непроизведен ных и нематериальн ых активов, прав пользования нематериальн ыми активами, объектов бюджетного о фонда стоимостью свыше 100 000,00 рублей за объект, признаваемы х инвентарным и объектами нефинансовы х активов								
2.2 4	Инвентарная карточка группового учета нефинансовы х активов Форма по ОКУД 0509216 Применяется с 01.01.2024 Инвентарная карточка группового учета нефинансовы	Ответственный исполнитель(Ра ботник бухгалтерии на участке работы с нефинансовым и активами)	Ответственный исполнитель(Ра ботникбухгалте рии на участке работы с нефинансовым и активами)	На бумаге	Формируется по требованию и (или) на дату закрытия Инвентарной карточки	Ответственный исполнитель(Рабо тник бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами)	Формируется по требованию и (или) на дату закрытия Инвентарной карточки и подписывается простой ЭП	В день требования или закрытия карточки (ф. 0509216)	

Х	активирован							
нается для								
учета группы								
однородных								
объектов								
основных								
средств								
стоимостью								
свыше								
10 000,00								
рублей,								
относящихся								
к движимому								
имуществу,								
прав								
пользования								
нематериальн								
ыми								
активами,								
признаваемы								
Х								
инвентарным								
и объектами								
нефинансовы								
х активов,								
имеющих								
одно и то же								
назначение,								
технические								
характеристи								
ки и								
принятых к								
учету								
единовремен								
но по одной								
балансовой								
(остаточной)								
стоимости.								
Для объектов								
библиотечны								

х фондов стоимостью до 100 000,00 рублей включительн о открывается одна Инвентарная карточка группового учета (ф. 0509216). Учет в ней ведется только в денежном выражении общей суммой								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

2.2	Требование-накладная	Ответственный исполнитель	На бумаге	Не позднее трех дней с момента получения Документа-Основания	Ответственный исполнитель	В день получения Требования (ф. 0510451)	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Данные о движении инвентарных объектов отражаются в
5	(ОКУД 0510451) Применяется с 01.01.2024	Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами); «Ответственное лицо-отправитель» – фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, ответственного за передачу материальных; «Ответственное лицо-получатель» – фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного лица, получающего материальные ценности;	Работники бухгалтерии на участке работы с нефинансовыми активами)	Основания	Подписывает Требование(ф. 0510451) простой ЭП	В день получения Требования (ф. 0510451)	Данные о движении инвентарных объектов отражаются в	Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) или в Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032).
		сотрудником учреждения,				В день получения Требования	Данные о движении материальных запасов и об	

[illegible]

						«Ответственное лицо- получатель» – фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного лица, получающего материальные ценности подписывает накладную (ф. 0510451) простой ЭП	(ф. 0510451)		
						сотрудник учреждения, забывавшим материальные ценности простой ЭП	В день получения Требования (ф. 0510451)		
						лицо, санкционировав шее выдачу материальных ценностей (главный врач или уполномоченное лицо) квалифицирован ной ЭП			

3. ЭД по инвентаризации

3.1	Решение о проведении инвентаризации (ОКУД 0510439)	Ответственный и исполнитель (работники бухгалтерии)	Ответственный и исполнитель (работники бухгалтерии)	электронный	Основанием принятия решения о проведении инвентаризации и являются:	Ответственный исполнитель (работники бухгалтерии) подписывает Решение (ф. 0510439) простой ЭП	В день поступления подписанного листа согласования – приложения 2 к ф. 0510439	не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного Листа согласования к ф. 0510439	
	Применяется с 01.01.2023	Главный врач или лицо его замещающее			Смена ответственного о лица, выездная ревизия кассы, основания инвентаризации, поименованы в Положении об инвентаризации	Главный врач или лицо его замещающее Утверждает Решение ф. 0510439 ЭЦП	В день поступления уведомления о проведении инвентаризации, с подписанным Листом согласования		
3.1.1	Приложение 2 к ф. 0510439 «Лист согласования» Применяется с 01.01.2023	Председатель инвентаризационной комиссии Члены инвентаризационной комиссии Главный бухгалтер	Ответственный и исполнитель (работники бухгалтерии)	электронный	В течении трех дней с момента поступления уведомления о Листе согласования к ф. 0510439	Председатель инвентаризационной комиссии подписывает лист согласования простой ЭП Члены инвентаризационной комиссии подписывают Лист	В течении трех дней с момента поступления уведомления о Листе согласования к ф. 0510439		

					согласования простой ЭП				
					Главный бухгалтер подписывает Лист согласования простой ЭП				
3.1. 2.	Приложении е 3 к ф. 0510439 «Лист ознакомлен ия» Применяется с 01.01.2023	Председатель инвентаризационной комиссии Члены инвентаризационной комиссии	Ответственный исполнитель (работники бухгалтерии)	электронный	В течении трех дней с момента поступления уведомления о Решении о проведении инвентаризации и ф. 0510439	Председатель инвентаризационной комиссии подписывает Лист ознакомления простой ЭП	В течении трех дней с момента поступления уведомления о Решении о проведении инвентаризации ф. 0510439		
		Ответственные лица за учет и хранение нефинансовых и финансовых активов Главный бухгалтер (или лицо его замещающее)			Члены инвентаризационной комиссии подписывают Лист ознакомления простой ЭП	Ответственные лица за учет и хранение нефинансовых и финансовых активов подписывают Лист ознакомления простой ЭП			
					Главный бухгалтер подписывает Лист				

3.2	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ОКУД 0510447) Применяется с 01.01.2023	Ответственный исполнитель (работники бухгалтерии) Главный врач (или лицо его замещающее)	Ответственный исполнитель (работники бухгалтерии)	электронный	В момент принятия решения об изменении к ф. 0510439	Ответственный исполнитель (работники бухгалтерии) подписывает Решение (ф. 0510447) простой ЭП	В день поступления подписанного листа согласования – приложения 2 к ф. 0510447	не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного Листа согласования к ф. 0510439	
3.2.1	Приложение 2 к ф. 0510447 «Лист согласования» Применяется с 01.01.2023	Председатель инвентаризационной комиссии Члены инвентаризационной комиссии Главный бухгалтер (или лицо его замещающее)	Ответственный исполнитель (работники бухгалтерии)	электронный	В течении трех дней с момента поступления уведомления о Листе согласования к ф. 0510447	Председатель инвентаризационной комиссии подписывает лист согласования простой ЭП Члены инвентаризационной комиссии подписывают Лист согласования простой ЭП Главный бухгалтер	В течении трех дней с момента поступления уведомления о Листе согласования к ф. 0510447		

					подписывает Лист согласования простой ЭП				
3.2. 2.	Приложены е 3 к ф. 0510447 «Лист ознакомлен ия» Применяетс я с 01.01.2023	Председатель инвентаризаци онной комиссии Члены инвентаризаци онной комиссии	Ответственный исполнитель (работники бухгалтерии)	электронн ый	В течении трех дней с момента поступления уведомления о Решении о проведении инвентаризаци и ф. 0510447	Председатель инвентаризаци онной комиссии подписывает Лист ознакомления простой ЭП Члены инвентаризаци онной комиссии подписывают Лист ознакомления простой ЭП	В течении трех дней с момента поступления уведомления о Решении о проведении инвентаризации ф. 0510447		
		Ответственны е лица за учет и хранение нефинансовы х и финансовых активов Главный бухгалтер (или лицо его замещающее)			Ответственные лица за учет и хранение нефинансовых и финансовых активов подписывают Лист ознакомления простой ЭП Главный бухгалтер подписывает Лист ознакомления простой ЭП				

					Главный врач или лицо его замещающее Утверждает Акт (ф. 0510836) ЭЦП	В день проведения инвентаризации наличных денежных средств			
3.4	Акт о результатах инвентаризац ии Форма по ОКУД 0510463 Применяется с 01.01.2023 применяется для обобщения результатов проведенной инвентаризац ионной комиссией инвентаризац ии и ее документальн ого оформления	Ответственны й исполнитель из состава инвентаризац ионной комиссии (бухгалтер) Председатель инвентаризац ионной комиссии	Ответственны й исполнитель из состава инвентаризац ионной комиссии (бухгалтер)	электронн ый	После обобщения результатов проведенной инвентаризаци и и документальн ого оформления ее результатов	Ответственный исполнитель из состава инвентаризацио нной комиссии (бухгалтер) подписывает простой ЭП Члены инвентаризацио нной комиссии подписывают акт (ф. 0510463) простой ЭП Председатель инвентаризацио нной комиссии подписывает акт (ф. 0510463) ЭЦП	не позднее дня, следующего за днем окончания инвентаризации по всем группам объектов, проведенных инвентаризацио нной комиссией не позднее дня, следующего за днем окончания инвентаризации по всем группам объектов, проведенных инвентаризацио нной комиссией	1 рабочий день после утвержден ия главным врачом	

[illegible]

					учетных документов к бухгалтерскому учету (по мере подписания электронных документов ЭЦП)	Главный бухгалтер или лицо его замещающее подписывает Журнал операций (ф. 0509213) ЭЦП	В течении трех рабочих дней после уведомления о поступлении Журнала (ф. 0509213) на проверку		(сводных) учетных документов в к бухгалтерскому учету (по мере подписания электронных документов в ЭЦП)
4.2	Карточка учета имущества в личном пользовании и (ОКУД 0509097) Применяется с 01.01.2023	Лицо, осуществляющее контроль за обеспечением имуществом	(главная медицинская сестра, специалист по охране труда)	электронный	Карточка открывается	(главная медицинская сестра, специалист по охране труда) Лицо, осуществляющее контроль за обеспечением имуществом подписывает Карточку простой ЭП	В день выдачи имущества		
4.3	Акт приемки товаров, работ, услуг (ОКУД 0510452) (Для приемки товаров, работ, услуг, если закупка	Ответственный исполнитель – инициатор закупки; Председатель комиссии; Члены комиссии	Главный врач	На бумаге	Не позднее следующего дня с момента приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных	Бухгалтер проверяет составленный документ и подписывает простой ЭП Председатель приемочной комиссии	В день получения Акта приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) В день составления Акта	не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного Акта (ф. 0510452)	отражение факта хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций (ОКУД 0504071)

(или лицо его замещающее)

Применяется
с 01.01.2024

услуг,
предусмотрен
ной договором

подписывает
Акт
(ф. 0510452)
ЭЦП

(ф. 0510452),
после проверки
его Бухгалтером

**Члены
приемочной
комиссии
подписывают
Акт
(ф. 0510452)
простой ЭП**

В день
составления
Акта
(ф. 0510452),
после проверки
его бухгалтером

Ответственный –
исполнитель –
инициатор
закупки
подписывает
Акт
(ф. 0510452)
простой ЭП

В день
составления
Акта
(ф. 0510452),
после проверки
его Бухгалтером

Главный врач
или лицо его
замещающее
Утверждает Акт
(ф. 0510452)
ЭЦП

В день
составления
Акта
(ф. 0510452),
после проверки
его бухгалтером

Копия
электронного
документа Акт
приемки
(ф. 05.10452),
сформированная
на бумажном
носителе,
подписывается
собственноручно
представителем
поставщика
(подрядчика).

В день
составления
Акта
(ф. 0510452),
после проверки
его бухгалтером

Издешение о трансферте, передаваемо м с условием (ОКУД 0510453)	ответственны ми лицами стороны трансферта, составившей Издешение о трансферте (ф. 0510453), ответственны й	Ответственны й исполнитель	На бумате	Не позднее следующего дня с момента получения извещения	Ответственный исполнитель заполняет Издешение ф. 0510453 со своей стороны и подписывает простой ЭП	В день получения Издешения ф. 0510453	В день получения Издешения ф. 0510453	Отражение факта хозяйствен ной жизни в учете
Издешение (ф. 0510453) используется вместо Издешения (ф. 0504805), чтобы отразить взаимосвяза нные показатели по признанию субсидий государстве ниям, чтобы закрывать расчеты по субсидии и подтвердить потребность в остатке. Также, применяетс я для сверки взаиморасче тов между сторонами соглашения. Применяетс я с	главный врач (Издешение (ф. 0510453) по предоставлен но трансферта и признанию доходов формируют обе стороны одновременно			Бухгалтер проверяет составленный документ и подписывает простой ЭП	В день получения Издешения ф. 0510453			
				Главный врач подписывает Издешение ф. 0510453 квалифицирован ной ЭЦП	В день получения Издешения ф. 0510453			

01.01.2024

4.5	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо(ОКУД 0510521)Применяется с 01.01.2023	Подотчетное лицо Руководитель подразделения, где работает подотчетное лицо Начальник отдела экономики, планирования и организации закупок (или лицо его замещающее) Бухгалтер по работе с	Подотчетное лицо	электронный	Не менее чем за три дня до необходимости приобретения (в случаях чрезвычайных ситуаций: срочный ремонт и т.д.) документ оформляется после приобретения	1) Начальник отдела экономики, планирования и организации закупок (или лицо его замещающее) - проверяет и подписывает раздел 1 и 2 простой электронной подписью 4) Главный врач утверждает заявку-обоснование (ф. 0510521) ЭЦП	в день уведомления о поступлении заявки(ф. 0510521) на проверку	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Отражение факта хозяйственной жизни
-----	---	--	------------------	-------------	---	--	---	---	-------------------------------------

подотчетным и лицами Главный врач (или лицо его замещающее)				3) Бухгалтер по работе с подотчетными лицами: подписывает Справочную информацию о суммах задолженности по ранее выданным работнику денежным средствам под отчет простой электронной подписью	в день Уведомления о поступлении заявки (ф. 0510521) на проверку не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа
		4) Главный врач утверждает заявку- обоснование (ф. 0510521) ЭЦП	в день Уведомления о поступлении заявки(ф. 05105 21)на проверку	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	

4.6	Карточка капитальных вложений (ОКУД 0509211)	Ответственный исполнитель - бухгалтер	Ответственный исполнитель - бухгалтер	На бумаге	Карточка (ф. 0509211) открывается датой начала формирования вложений (инвестиций) в объект (группу объектов) капитальных вложений	Ответственный исполнитель - бухгалтер	В день Уведомления о начале капитальных вложений	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Отражение факта хозяйственной жизни
	Карточка открывается для отражения вложений на счете 106.00 на покупку или создание основных средств, НМА, НПА, матзачасов со сроком полезного использования, биоактивов, имущества казны, прав пользования НМА. Карточка открывается также при модернизаци						На объект (группу объектов) капитальных вложений, по которому в бухгалтерском учете имеется остаток по состоянию на 1 января 2023 года, формирование Карточки (ф. 0509211) осуществляется с учетом следующих особенностей		
							в графе "Дата открытия карточки" указывается значение "01.01.2023";		

	и или реконструкц ии имущества Применяетс я с 01.01.2024				Карточка (ф. 0509211) закрывается датой прекращения признания в учете капитальных вложений в объекты нефинансовых активов, но не ранее даты государственн ой регистрации права собственности на объекты нефинансовых активов, на которые в соответствии с законодательс твом Российской Федерации требуется такая регистрация.	Ответственный исполнитель - бухгалтер	В день Уведомления о прекращении признания в учете капитальных вложений	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	
4.7	Карточка учета права пользования нефинансов ым активом(ОК УД 0509214) Применяетс я с 01.01.2024	Ответственны й исполнитель - бухгалтер	Ответственны й исполнитель - бухгалтер	На бумаге	Не позднее трех рабочих дней с момента поступления договора аренды	Ответственный исполнитель - бухгалтер	Карточка права пользования НФА (ф. 0509214) открывается при признании (принятии к бухгалтерскому учету) объекта права пользования	Не позднее трех рабочих дней с момента поступлени я договора аренды	Отражение факта хозяйствен ной жизни

активом	Карточка права пользования НФА (ф. 0509214) закрывается при прекращении признания (выбытия с бухгалтерского учета) объекта права пользования активом	Не позднее трех рабочих дней с момента окончания действия договора аренды
---------	---	---

Приложение 4
УТВЕРЖДЕНО
приказом КарНЦ РАН
от 27.09.2024 № 198

НОМЕРА ЖУРНАЛОВ ОПЕРАЦИЙ

Номер журнала	Наименование журнала
1	Журнал операций по счету «Касса» (ф. 0504071)
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071)
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071)
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071)
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071)
6	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071)
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)
8	Журнал по прочим операциям (ф. 0504071)
9	Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет (ф. 0504071)
10	Журнал операций межотчетного периода (ф. 0504071)
11	Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213)

**Материальные запасы, отнесенные на подстатьи 341, 342, 343, 344, 345, 346,
347, 349 статьи 340 КОСГУ**

В целях единообразного отнесения материальных запасов на соответствующие подстатьи статьи 340 КОСГУ «Увеличение стоимости материальных запасов» осуществляется по целевому (функциональному) назначению материального запаса:

Расходы по подстатье 341 КОСГУ «Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях»

- медикаменты (лекарственные средства, вещества или их комбинации, вступающие в контакт с организмом человека, проникающие в органы, ткани организма человека, применяемые для профилактики, диагностики, лечения заболевания);
- реагенты и расходный материал для КДЛ;
- эндопротезы;
- медицинская техника, вживляемая в организм пациента;
- сыворотка, вакцины, кровь и её компоненты;
- антисептики, дезинфицирующие средства;
- системы, тест-полоски, применяемые в медицинских целях;
- шприцы, иглы, катетеры, канюли для переливания крови, инфузионные системы (устройства переливания растворов), катетеры, венозные жгуты, гинекологические стекла и т.п.
- шовные материалы;
- медицинские газы
- медицинские аптечки и санитарные сумки;
- перевязочные средства (вата, марля, бинты, жгуты, пластыри, салфетки, компрессная клеенка и бумага и т.д.);
- медицинские термометры (срок полезного использования которых менее 12 месяцев);
- маски одноразовые, медицинские перчатки, латексные перчатки, стерильные перчатки;
- упаковка для стерилизации одноразового использования, включая индикаторы химические и упаковочные ленты;
- пакеты для утилизации медицинских отходов;
- прочие расходные медицинские материалы и медицинские изделия применяемые однократно или служащие менее года в медицинских целях.

В случае приобретения в рамках одного контракта (договора) указанных материальных запасов и т.п., как в целях оказания медицинской помощи, так и для общественных нужд Центра в том числе для посетителей Центра, расходы на оплату данных контрактов (договоров) также подлежат отражению по статье 341 «Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях» КОСГУ.

Расходы по подстатье 342 КОСГУ «Увеличение стоимости продуктов питания»

Расходы по оплате продуктов питания для пациентов (пищевлок), в том числе:

- молочные смеси;
- лечебно-профилактическое питание;
- бутилированную воду, если она приобретается для обеспечения питания пациентов, при наличии в учреждении централизованного питьевого водоснабжения, по которому нет заключения о признании не соответствующим санитарным нормам;
- продукты питания для обеспечения питанием пациентов.

Расходы на подстатье 343 КОСГУ «Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов»

Расходы по оплате договоров на приобретение горюче-смазочных материалов, в том числе всех видов топлива, горючих и смазочных материалов, присадок, материалов, используемых в качестве топлива и (или) смазочных материалов для обеспечения функционирования топливных систем, в том числе:

- дизельного топлива;
- бензина;
- моторного масла.
- Специальные жидкости (тосол, антифриз)

Расходы по подстатье 344 КОСГУ «Увеличение стоимости строительных материалов»

Расходы по оплате договоров на приобретение строительных материалов (за исключением используемых для капитальных вложений) применяемых при строительных работах в рамках текущего ремонта (включая работы, производимые хозяйственным способом и оформленные актом о приемке выполненных работ), в том числе:

- силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица);
- лесные материалы (пиломатериалы, фанера и т.п.);
- строительный металл (железо, жель, сталь, цинк листовой и т.п.);
- металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.);
- санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.);
- электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.);
- химико-мостательные (краска, олифа, толь и т.п.); готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы, оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (строительные котлы, радиаторы и т.п.);
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки (к оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты частей оборудования, при этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительного-монтажных работ;
- другие аналогичные материалы.

Расходы по подстатье 345 КОС ГУ «Увеличение стоимости мягкою инвентаря»

Расходы по оплате договоров на приобретение (изготовление) мягкого инвентаря, в том числе:

- белье (рубашки, сорочки, халаты и т.п.);
- постельное белье с принадлежностями (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.);
- одежда и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т.п.);
- обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.);
- спортивная одежда и обувь (костюмы, ботинки и т.п.);
- специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды), функционально ориентированные на охрану труда, технику безопасности, гражданскую оборону, защиту населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- полумаски фильтрующие;
- средства индивидуальной защиты персонала
- прочий мягкий инвентарь.

Расходы по подстатье 346 КОСТУ «Увеличение стоимости прочих материальных запасов»

- хозяйственные материалы (электрические лампочки, если они приобретаются для обеспечения выполнения функций учреждения, не связанных с проведением строительно-монтажных работ, мыло, щетки, мусорные пакеты и т.п.)
- возвратная или обменная тара (бочки, бидоны, ящики, банки стеклянные, бутылки и т.п.) как свободная (порожня), так и находящаяся с материальными ценностями;
- запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря;
- запасных и (или) составных частей для оргтехники, вычислительной техники, систем телекоммуникации и локальных вычислительных сетей, систем передачи и отображения информации, защиты информации, информационно-вычислительных систем, средств связи;
- комплектующих, составных частей к медицинскому оборудованию в том числе для замены выбывших из строя частей, деталей новыми, не приводящей к изменению (расширению) функциональных возможностей, улучшению технических характеристик и увеличению первоначальной (балансовой) стоимости указанного оборудования;
- кухонного инвентаря, в том числе одноразовой посуды;
- инвентарь для уборки помещений (территорий);
- бланочной продукции (за исключением бланков строгой отчетности);
- канцелярские принадлежности и товаров (бумага, карандаши, ручки, стержни, дыроколы, степлеры, ножницы, папки для бумаг, СД-диски, карты памяти, иные носители информации, фоторамки, фотоальбомы и т.п.);
- принадлежности для ремонта помещений (инструменты в том числе: молотки, гаечные ключи и т.п.);
- электротовары: удлинители, тройники электрические, переходники электрические и т.п.);

- инструмент слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный (молотки, отвертки, ножовки по металлу, плоскогубцы и т.п.);
- туалетные принадлежности (бумага туалетная, бумажные полотенца, мыло, жидкое мыло, освежитель воздуха и т.п.);
- бутилированной воды, приобретаемое не для обеспечения питанием, при наличии в учреждении централизованного питьевого водоснабжения, по которому нет заключения о признании не соответствующим санитарным нормам;
- дезинфицирующие средства для хозяйственных нужд в рамках отдельных контрактов(договоров);
- средства пожаротушения (багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, кошма, топор, одноразовый пожаротушитель и т.п.);
- стройматериалов для ремонта объектов движимого имущества, например, мебели;
- требующего монтажа оборудования, относящегося к материальным запасам. Не связанным капвложениями;
- краски для покраски деревьев при проведении субботника;
- материалы специального назначения;
- стеклоомывающая жидкость;
- бахилы для посетителей.
- гигрометры
- другие аналогичные материалы

Расходы по подстатье 347 КОСГУ «Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений» Расходы по оплате договоров на приобретение (изготовление):

- Комплектующих, материалов, деталей и прочих изделий для ПК с целью их сборки в единый инвентарный объект и принятия его к учету в качестве объекта ОС либо с целью дооборудования (модернизации) имеющегося ПК, учитываемого в качестве объекта ОС;
- Всех видов материалов (включая стройматериалы) для целей капитальных вложений, в том числе в рамках капитального ремонта с реконструкцией;
- Электрических лампочек для строительно-монтажных работ, связанных с капитальными вложениями;
- Материалов, деталей, комплектующих и прочих изделий (для целей капвложений), предназначенных для изменения (расширения) функциональных возможностей (повышения нагрузки и др.), улучшения технических характеристик (увеличение срока полезного использования и др.), увеличивающих первоначальную (балансовую) стоимость ОС;
- Требующего монтажа оборудования для целей капвложений, если по договору его монтаж (установка) не предусмотрен.

Расходы по подстатье 349 КОСГУ «увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения»

Расходы по оплате договоров на приобретение (изготовление) прочих материальных запасов однократного применения:

- Подарочной, сувенирной продукции и иных материальных ценностей для дарения, награждения;

- Медалей и почечных знаков;
- Продуктов питания с целью вручения (дарениО в рамках проведения различных мероприятий;
- Бланков строгой отчетности.