

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ РАСТЕНИЕВОДСТВА, МЕХАНИЗАЦИИ,  
ХИМИЗАЦИИ И ЗАЩИТЫ РАСТЕНИЙ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЦЕНТР АГРОХИМИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ «ЧУВАШСКИЙ»  
(ФГБУ ГЦАС ЧУВАШСКИЙ)**

**П Р И К А З**

от 30 июня 2022 года

№ 59


пос. Опытный

**«Об учетной политике»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», правилами бухгалтерского учета, установленными Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 157н, Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 г. № 174н, по его применению, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ, положениями Налогового кодекса РФ, отраслевыми особенностями бухгалтерского учета, в целях формирования полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественно положении, правильности исчисления налогов, а также в целях соблюдения учреждением единой методики отражения в бухгалтерском учете и отчетности фактов хозяйственной жизни и оценки имущества ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику ФГБУ ГЦАС «Чувашский».
2. Ввести утвержденную настоящим приказом учетную политику в действие с 30.06.2022 с автоматической пролонгацией на последующие отчетные периоды до принятия новой Учетной политики.
3. Ознакомить с Учетной политикой всех сотрудников, имеющих отношение к учетному процессу.
4. Ответственность за оформление Учетной политики, достоверное отражение деятельности на счетах бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности возложить на главного бухгалтера Фомичеву Галину Евгеньевну.

Директор



А.П. Коршунов

(Приложение к приказу № 59 от 30.06.2022г.)

  
**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ФГБУ ГЦАС «Чувашский»  
А.П.Коршунов  
«30» июня 2022г.

## УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА на 2022 г.

Федерального государственного бюджетного учреждения государственный  
центр агрохимической службы «Чувашский»

ФГБУ ГЦАС «Чувашский»

### 1. Общие вопросы

1.1. Настоящая Политика устанавливает правила ведения бухгалтерского (финансового) учета и налогового учета в ФГБУ ГЦАС «Чувашский».

1.2. Учетная политика ФГБУ ГЦАС «Чувашский» осуществляется в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 октября 2010г. № 834 «Об особенностях списания федерального имущества»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010г. № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»;
- Приказ Минфина России от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений к Инструкции по его применению»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2010г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010г. № 174 н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 декабря 2010г. № 173н «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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

- Приказом Минфина России от 13 июня 1995г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

- Постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998г. № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»;

- Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

- Приказом Минфина от 06.06.2019 № 85н «*О порядке формирования применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения*»;

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

- Федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 №122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС

«Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»);

- 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);
- Приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 №162 н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н).
- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. При формировании настоящей учетной политики предполагается, что:

- имущество ФГБУ ГЦАС «Чувашский» закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества ФГБУ ГЦАС «Чувашский» является Российская Федерация;

- ФГБУ ГЦАС «Чувашский» будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем, и у него отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности, и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленном порядке;

- принятая учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому;

- факты хозяйственной деятельности ФГБУ ГЦАС «Чувашский» относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими.

1.4. Бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их свершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

1.5. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях. Документирование операций с имуществом, обязательствами, а также иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке. Первичные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

## 2. Учетная политика для целей бухгалтерского учета

### 2.1. Организация бухгалтерской службы

2.1.1. В соответствии с п. 1 ст. 7 Федерального закона от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» ответственность за организацию бухгалтерского учета и хранение документов несет руководитель.

Руководитель возлагает ведение бухгалтерского учета на главного бухгалтера, в обязанности которого входит организация, постановка и ведение бухгалтерского учета в целом по Учреждению. (Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

2.1.2. Главный бухгалтер несет ответственность за:

- достоверность и полноту представленной информации;
- соблюдение сроков составления и представления сводной отчетности в вышестоящие органы;
- соблюдение законодательства о бухгалтерском учете и других нормативно-правовых актов, регулирующих организацию и ведение бухгалтерского учета;
- разработку учетной политики Учреждения на соответствующий период и внесение необходимых изменений.

2.1.3. Для ведения учета, формирования и представления отчетности в учреждении создана бухгалтерская служба, которая входит в состав аппарата управления.

2.1.4. Структура бухгалтерской службы учреждения определяется штатным расписанием.

2.1.5. В составе бухгалтерской службы выделяются следующие функциональные участки, возглавляемые ведущими (старшими) бухгалтерами:

- общий участок;
- материальный участок;
- участок учета оплаты труда;
- участок учета расчетов по налогам и сборам;
- участок расчетно-платежных операций с органами казначейства;
- участок расчетов с контрагентами;
- участок учета платных услуг (работ);
- участок составления и представления сводной отчетности.

Должностные обязанности сотрудников бухгалтерской службы разрабатываются главным бухгалтером и по его представлению утверждаются руководителем ФГБУ ГЦАС «Чувашский». При приеме на работу должностная инструкция доводится до сведения работника под роспись на инструкции и в книге учета ознакомления с должностными инструкциями.

2.1.6. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение №5).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

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

2.1.8. 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».

2.1.9. 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».

## **2.2. Технология обработки учетной информации**

2.2.1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С: Предприятие»(конфигурация 8.3.).

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

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте [bus.gov.ru](http://bus.gov.ru);

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

2.2.4. 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 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

### 2.3. Правила и график документооборота

2.3.1. В качестве форм первичных учетных документов используются унифицированные формы, утвержденные Госкомстатом России, периодичность и порядок составления которых определяются Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н, а в случае проведения хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы или унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункты 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Документооборот и технология обработки учетной информации в учреждении, в том числе порядок и сроки передачи первичных *учетных* документов для отражения их в бюджетном учете, проводится в соответствии с утвержденным *графиком документооборота (Приложение №4)* и порядком взаимодействия структурных подразделений и лиц, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни;

2.3.2. Все первичные документы, поступающие в бухгалтерскую службу, проверяются на правильность оформления: соответствие форм, полнота содержания, заполнение всех предусмотренных реквизитов, наличие подписей лиц, ответственных за их составление и утверждение, и их расшифровок. Первичные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат приему к учету.

Бухгалтерский учет ведется по журнально-ордерной форме с применением средств комплексной автоматизации. Данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных и выводятся на бумажные носители - выходные формы документов, включая журналы операций, карточки, ведомости, отчеты.

2.3.3. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- а) журналы операций (ф.0504071):
  - журнал операций по счету «Касса»;
  - журнал операций с безналичными денежными средствами;
  - журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
  - журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
  - журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
  - журнал операций расчетов по оплате труда;
  - журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

журнал по прочим операциям;  
журнал по санкционированию.  
б) Главная книга (ф. 0504072).

Образцы применяемых форм приведены в приложении к настоящей учетной политике.

2.3.4. Журналы операций формируются на основании единой формы документа, в которую записываются наименование и номер создаваемого документа. Соответствующий журнал операций открывается путем перенесения остатков на начало периода. В соответствующем журнале операций отражаются обороты за весь период, выводятся остатки на конец периода и формируются обороты для переноса в Главную книгу.

Журналы операций подписываются исполнителем, составившим соответствующий журнал операций, главным бухгалтером или его заместителем.

2.3.5. Проверенные первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) (за исключением первичных учетных документов, полученных от поставщиков, исполнителей, подрядчиков, которые отражаются в журнале операций расчетов с поставщиками, исполнителями, подрядчиками в разрезе поставщиков и подрядчиков, первичных учетных документов, полученных от подотчетных лиц, которые отражаются в журнале операций расчетов с подотчетными лицами в разрезе подотчетных лиц и счетов расчетов с подотчетными лицами и первичных учетных документов, полученных с лицевых и банковских счетов, которые отражаются в журнале операций по счету «Касса» в разрезе счетов в рублях и иностранной валюте) и отражаются накопительным способом в электронном виде и на бумажном носителе в регистрах бухгалтерского учета.

2.3.6. Записи в журнал операций с безналичными денежными средствами производятся на основании первичных учетных документов, прилагаемых к ежедневным выпискам по лицевому счету.

2.3.7. Аналитический учет операций по движению средств на банковских счетах ведется по каждому банковскому счету в разрезе источников финансирования.

2.3.8. Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения соответствующего первичного учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в журнале операций отражается с учетом характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу.

2.3.9. В Главной книге (код формы по ОКУД 0504072) отражаются в хронологическом порядке записи по счетам бухгалтерского учета в порядке возрастания.

При открытии Главной книги записываются суммы остатков на начало года и на начало периода (месяца, дня) в соответствии с заключительным балансом за истекший год, обороты по дебету и кредиту за соответствующий период и с



начала года, исходящие остатки, итоговые данные за соответствующий период, номера журналов операций.

В Главной книге подсчитывается общий итог оборотов за период с начала года. По всем счетам выводятся дебетовые или кредитовые остатки на начало следующего периода. При этом сумма оборотов за период, а также сумма остатков на начало следующего периода по дебету всех счетов должны быть равны сумме оборотов или остатков по кредиту всех счетов. Главная книга ведется ежемесячно и формируется по всем источникам.

2.3.10. При обнаружении в выходных формах документов ошибок осуществляются диагностика ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений.

Исправления непосредственно в электронных базах данных без оформления документального подтверждения не допускаются.

2.3.11. Отражение операций при ведении бухгалтерского учета, а также исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, осуществляются в соответствии с Инструкцией № 174н. Порядок представления и обработки первичных учетных документов в ФГБУ ГЦАС «Чувашский» регламентируется в соответствии с графиком документооборота.

2.3.12. Нумерация платежных документов - сплошная независимо от источника финансирования.

2.3.13. Все документы, имеющие отношение к финансово-хозяйственной деятельности учреждения, формируются в дела с учетом сроков хранения документов согласно номенклатуре дел финансово-хозяйственной деятельности, являющейся составной частью общей номенклатуры дел ФГБУ ГЦАС «Чувашский».

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

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа. Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Ответственность за организацию хранения дел и сдачу их в архив несет главный бухгалтер.

## 2.4. Рабочий План счетов бухгалтерского учета

2.4.1. Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденным приказом Минфина России № 157н, и в соответствии с Планом счетов бюджетного учета, утвержденным приказом Минфина России № 174н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.4.2. Бухгалтерский учет в ФГБУ ГЦАС «Чувашский» ведется в соответствии с рабочим планом счетов. Рабочий план счетов подлежит ежегодному пересмотру с учетом фактически используемых синтетических (аналитических) и забалансовых счетов, а также принятой бюджетной классификацией.

2.4.3. Утвердить рабочий план счетов бухгалтерского учета, приведенный в приложении к настоящей учетной политике. (Приложение №1).

## 2.5. Порядок приемки и списания нефинансовых активов

2.5.1. Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, производственных активов, а также выбытие нефинансовых активов (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляются на основании решения постоянно действующей комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов. (Приложение № 2).

2.5.2. Изменение состава комиссии объявляется письменным приказом руководителя учреждения.

2.5.3. Выбытие и документальное оформление списания нефинансовых активов осуществляются в соответствии с:

- Приказ Минэкономразвития РФ № 96, Минфина РФ № 30н от 10.03.2011г. «Об утверждении порядка представления федеральными государственными унитарными предприятиями, федеральными казенными предприятиями и федеральными государственными учреждениями документов для согласования решения о списании федерального имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления»;

- Приказ Минфина России от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений к Инструкции по его применению»;

- Приказ от 17.06.2011г. № 178 «Об утверждении Перечня документов, необходимых для принятия решения о списании федерального имущества»;

- Постановление Правительства РФ от 14.10.2010г. № 834 «Об особенностях списания федерального имущества».

## **2.6. Порядок ведения перечня особо ценного движимого имущества**

2.6.1. Перечень особо ценного движимого имущества учреждения определен:

- Приказом Минсельхоза России от 07.12.2010г. № 427 «Об определении видов особо ценного движимого имущества, в отношении подведомственных Минсельхозу России федеральных бюджетных учреждений»;

- Приказом Минсельхоза России от 24.03.2011г. № 74 «О внесении изменений в Приказ Минсельхоза России от 07.12.2010г. № 427 «Об определении видов особо ценного движимого имущества, в отношении подведомственных Минсельхозу России федеральных бюджетных учреждений».

- Распоряжения Минсельхоза России «Об утверждении перечней особо ценного движимого имущества, закрепленного учредителем за подведомственными Минсельхозу России федеральными государственными бюджетными учреждениями, координацию деятельности которых осуществляет Департамент растениеводства, химизации и защиты растений, или приобретенного данными учреждениями за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества».

2.6.2. Ведение перечня особо ценного движимого имущества осуществляется ФГБУ ГЦАС «Чувашский» на основании сведений бухгалтерского учета о полном наименовании объекта, отнесенного в установленном порядке к особо ценному движимому имуществу, его балансовой стоимости и об инвентарном (учетном) номере (при его наличии).

Форма перечня определена Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010г. № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010г. № 537 «О порядке осуществления федеральными органами исполнительной власти функций и полномочий учредителя федерального государственного учреждения».

## **2.7. Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств**

2.7.1. Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств проводится ФГБУ ГЦАС «Чувашский» в соответствии с порядком, установленным:

- Ст.11 Федерального законом от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Разделом 8 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;
- Приказом Минфина России от 13.06.1995г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых

обязательств»;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2010г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»).

2.7.2. Инвентаризация проводится для выявления фактического наличия соответствующих объектов, которое сопоставляется с данными регистров бухгалтерского учета и для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности ФГБУ ГЦАС «Чувашский».

2.7.3. Проведение инвентаризации является обязательным в следующих случаях:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании организации;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене материально ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации организации;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.7.4. Дополнительно проводится инвентаризация:

- инвентаризация кассы – ежемесячно; (Приложение № 7)
- по решению руководителя учреждения на основании докладных записок его заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений ФГБУ ГЦАС «Чувашский».

Для проведения инвентаризации приказом руководителя ФГБУ ГЦАС «Чувашский» назначается инвентаризационная комиссия.

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

Для отражения результатов, проведенной инвентаризации объектов нефинансовых активов, в Учреждении составляется Инвентаризационная опись (ф. 0504087), с указанием:

- места проведения инвентаризации;
- ответственных лиц;
- приказа о проведении инвентаризации с отражением его номера и даты;
- даты начала и окончания инвентаризации.

Кроме того, для инвентарных объектов учета указывается инвентарный номер, для иных – номер (код), позволяющий однозначно идентифицировать объект учета (серия, партия, заводской номер или иная информация).

Данной учетной политикой определен способ указания в Инвентаризационной описи (ф. 0504087) «Статуса объекта учета» и «Целевой функции актива».

Статус объекта учета – это состояние объекта имущества на дату инвентаризации исходя из оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот. В Учреждении они могут быть следующие:

<b>Основные средства</b>	<b>Материальные запасы</b>
В эксплуатации	В эксплуатации
Требуется ремонт	В запасе (на хранении)
Находится на консервации	Не соответствует требованиям
Не соответствует требованиям	Поврежден
Не введен в эксплуатацию	Истек срок хранения

Целевая функция актива – это возможные способы вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности – способы выбытия объекта. Целевые функции нефинансовых активов в Учреждении могут быть следующие:

<b>Основные средства</b>	<b>Материальные запасы</b>
В эксплуатации	В эксплуатации
Ремонт	Продолжить хранение
Консервация	Списание
Дооснащение	Ремонт
Списание	
Утилизация	

## **2.8. Учет нефинансовых активов**

2.8.1. В составе нефинансовых активов учреждения учитываются основные средства, нематериальные активы, произведенные активы и материальные запасы.

На весь период учета объекту нематериального актива в Учреждении присваивается инвентарный номер, который состоит 11-ти знаков и имеет следующую структуру:

- Код источника финансирования – 1 знак;
- Синтетический счет бухгалтерского учета -3 знака;
- Аналитический счет бухгалтерского учета -2 знака;
- Порядковый номер актива -5 знаков.

### **Учет основных средств**

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

2.8.3. Основные средства отражаются в учете и отчетности по фактическим расходам на их приобретение, сооружение и изготовление, включая налог на добавленную стоимость, а объекты, которые подвергались переоценке, — по стоимости после переоценки.

В случае если фактические затраты связаны с приобретением нескольких видов объектов основных средств, распределение затрат по объектам основных средств, производится пропорционально их стоимости. В случае если информация о совершенных затратах, связанных с приобретением основных средств, появилась после их оприходования и ввода в эксплуатацию, сумма этих затрат учитывается на счетах расходов.

2.8.4. Оприходование к учету объектов основных средств производится на основании актов, оформленных постоянно действующей в учреждении комиссией (Приложение № 2).

2.8.5. Для организации учета и обеспечения сохранности объектов основных средств каждому объекту основных средств (кроме объектов стоимостью до 10000 рублей 00 копеек включительно за единицу, а также библиотечного фонда, драгоценностей и ювелирных изделий независимо от стоимости), независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер. Инвентарный номер соответствует коду синтетического и аналитического плана счетов и следующего порядкового номера по данной группе.

2.8.6. В случае наличия у одного объекта нескольких частей, имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Когда объект является сложным, т. е. включает те или иные обособленные

элементы, составляющие вместе с ним одно целое, на каждом таком элементе должен быть обозначен тот же инвентарный номер, что и на основном, объединяющем их объекте.

При замене отдельных частей объекта, который должен учитываться как единый комплекс, замена отражается в учете приобретением и заменой запасных частей.

В соответствии с п. 27 СГС «Основные средства» в случае если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения, при этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей, что согласно данной учетной политике относится к следующим группам основных средств:

1. Машины и оборудование.
2. Транспортные средства.
3. Инвентарь производственный и хозяйственный.

Согласно п. 28 СГС «Основные средства» если при проведении регулярных осмотров активов Учреждения на предмет наличия дефектов (если это является обязательным условием их эксплуатации), а также при проведении ремонта (модернизации, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) создаются самостоятельные объекты основных средств:

1. Затраты на проведение данных мероприятий формируют объем капитальных вложений с дальнейшим их признанием в стоимости объекта (при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств).
2. Учетная ранее в стоимости объекта сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата) с учетом накопленной амортизации.

Это относится к следующим группам основных средств:

1. Машины и оборудование.
2. Транспортные средства.
3. Инвентарь производственный и хозяйственный.

2.8.7. Аналитический учет основных средств ведется в инвентарной карточке учета основных средств (код формы по ОКУД 0504031) по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп основных средств по материально ответственным лицам, либо по подразделениям.

2.8.8. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в Приложении №2 настоящей Учетной политики.

2.8.9. По основным средствам стоимостью свыше 100 000 руб. ФГБУ ГЦАС «Чувашский» применяется линейный способ начисления амортизации.

В течение отчетного года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости, либо по условной оценке 1 руб.

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

2.8.10. Из состава амортизируемого имущества исключаются основные средства:

- переведенные по решению руководства организации на консервацию продолжительностью свыше трех месяцев;
- находящиеся по решению руководства организации на реконструкции и модернизации продолжительностью свыше 12 месяцев.

2.8.11. Переоценка объектов основных средств проводится в порядке и в сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

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

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

2.8.12. Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств осуществляется в случаях:

- принятия решения о списании объекта основных средств по основанию их выбытия помимо воли учреждения - хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации активов; частичной ликвидации (в том числе при выполнении работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию); ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях;

- по завершению мероприятий (разборки, демонтажа, уничтожения, утилизации и т.п.), предусмотренных при принятии решения о списании объекта основных средств по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе по основанию морального и физического износа объекта основных средств, нецелесообразности дальнейшего использования объекта основных средств, его непригодности, невозможности или неэффективности его восстановления;



- передачи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, объекта имущества другому государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти (государственному органу), органу местного самоуправления (муниципальному органу), государственному (муниципальному) предприятию;

- в иных случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

Одновременно со списанием с балансового учета стоимости объектов основных средств вследствие их выбытия подлежит списанию с балансового учета сумма накопленных амортизационных отчислений по этим объектам.

2.8.13. Передача основных средств на баланс иных государственных (муниципальных) учреждений осуществляется по балансовой стоимости объектов, с одновременной передачей суммы начисленной на объекты амортизации.

Отражение в бюджетном учете операций по передаче (получению) объектов имущества, приобретенного по централизованным закупкам, осуществляется на основании надлежаще оформленных извещений (код формы по ОКУД 0504805) и прилагаемых к ним актов о приеме-передаче объекта основных средств (код формы по ОКУД № ОС-1).

2.8.14. К реконструкции объектов основных средств относится изменение их параметров, составных частей (высоты, количества этажей, площади, показателей производственной мощности, объема) и качества инженерно-технического обеспечения. Реконструкция и модернизация основных средств приводят к увеличению их балансовой стоимости.

Основанием для записей в аналитическом регистре по учету затрат на реконструкцию и модернизацию объектов основных средств служат акты приемки выполненных работ (КС-2), справка о стоимости выполненных работ (КС-3).

2.8.15. Увеличение стоимости объектов основных средств в бухгалтерском учете осуществляется на основании решения комиссии ФГБУ ГЦАС «Чувашский» и оформленного актом ввода в эксплуатацию реконструированного, модернизированного объекта.

После проведенной реконструкции основных средств комиссия пересматривает срок его полезного использования.

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

2.8.17. Передача в пользование объектов, которые содержатся за счет учреждения, отражается как внутреннее перемещение. Учет таких объектов ведется на дополнительном забалансовом счете 43П «Имущество, переданное в пользование, – не объект аренды».

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

2.8.19. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект.

### **Учет произведенных активов**

2.8.20. К произведенным активам учреждения относятся земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 103.11.000 «Земля - недвижимое имущество учреждения».

Основание для постановки на учет - свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется кадастровой стоимости на дату принятия в бухгалтерском учете.

Основание: пункты 23.71.78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Изменения кадастровой стоимости земельных участков отражаются в бухгалтерском учете на основании официальной выписки из ЕГРН.

Если стоимость земли изменилась в период от отчетной даты до даты, когда учредитель утвердил отчетность, — это является существенным событием после отчетной даты, которое включается в отчетность.

### **Учет нематериальных активов**

2.8.21. В соответствии с СГС «Нематериальные активы» к НМА в Учреждении относятся объекты нефинансовых активов:

- предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев;
- не имеющие материально-вещественной формы;
- с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;

- в отношении которых у учреждения при приобретении (создании) возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив.

Иными словами, к НМА относятся объекты, на которые учреждению предоставлены не только исключительные, но и неисключительные права использования результатов интеллектуальной деятельности (лицензии) на срок более 12 месяцев.

Если учреждению принадлежит исключительное право на НМА, такой объект учитывается на соответствующих счетах аналитического учета счета 102 00 "Нематериальные активы".

В свою очередь неисключительные права пользования НМА (на основании лицензионных договоров) учитываются на соответствующих счетах аналитического учета счета 111 60 "Права пользования нематериальными активами".

Отражение в бухгалтерском учете ФГБУ ГЦАС «Чувашский» операций по поступлению объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения комиссии по вводу нематериального актива в эксплуатацию, оформленного соответствующим актом, с указанием стоимости нематериального актива и срока его полезного использования.

2.8.22. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по вводу нематериального актива в эксплуатацию, исходя из:

- срока действия прав ФГБУ ГЦАС «Чувашский» (публично-правового образования) на результат интеллектуальной деятельности;
- ожидаемого срока использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.8.23. Амортизация НМА начисляется только по объектам с определенным сроком полезного использования.

- На объекты НМА стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы НМА.
- На объекты НМА стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется линейным методом.
- Амортизация объекта НМА начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к учету, и прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором отражено выбытие объекта с учета, или при начислении амортизации в размере 100%

(остаточная стоимость равна нулю). В иных случаях начисление амортизации на объекты НМА не приостанавливается.

- Если срок полезного использования НМА не определен, амортизация не начисляется.

2.8.24. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который сохраняется за ним на весь период его учета.

2.8.25. Переоценка нематериальных активов проводится в порядке и в сроки, установленные Правительством Российской Федерации. В целях обеспечения сохранности нематериальных активов ответственность за сохранность, внутреннее перемещение и выбытие нематериальных активов возлагается на материально ответственных лиц.

2.8.26. Отражение в бухгалтерском учете выбытия нематериального актива осуществляется в случаях:

- прекращения срока действия исключительного или неисключительного права ФГБУ ГЦАС «Чувашский» (публично-правового образования) на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации;
- передачи по договору учреждением исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;
- прекращения использования вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения комиссии о списании нематериального актива;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.8.27. Отражение в бухгалтерском учете учреждения операции по выбытию объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения комиссии учреждения.

### *Учет материальных запасов*

2.8.28. В составе материальных запасов учреждения учитываются активы, указанные в п. 98-99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В соответствии с пунктом 8 СГС "Запасы" единицей учета запасов является номенклатурная (реестровая) единица или партия, однородная (реестровая) группа запасов.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

Выбор единицы учета зависит от характера запасов, порядка их приобретения и (или) использования.

Номенклатурная единица применяется в качестве единицы учета для ведения отдельного аналитического учета однородных материальных запасов, выпущенных разными производителями, имеющих разные артикулы, торговые марки, размеры, сорт.

Партия включает в себя однородные товары, поступившие от одного поставщика по одному документу или по нескольким документам, но одновременно, а также товары, поступившие от одного поставщика одним видом транспорта. Данная единица учета позволяет отслеживать срок годности запасов, избежать убытков. Не применяется к уникальным товарам, к примеру, к автомобилям.

2.8.29. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости.

Постоянно действующая в учреждении комиссия по поступлению и выбытию активов определяет срок полезного использования материальных запасов, используемых в деятельности в течение периода, превышающего 12 месяцев, при принятии их к бухгалтерскому учету.

Непосредственно связанные с приобретением материальных запасов и относимые на увеличение их стоимости затраты распределяются согласно стоимости приобретенных (полученных) материальных ценностей.

2.8.30. Стоимость материальных запасов списывается на расходы при их передаче в эксплуатацию по средней стоимости.

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

Выдача канцелярских принадлежностей, запасных частей, хозяйственных товаров на нужды учреждения производится на основании требования – накладной (форма № 0504204), составленной материально ответственным лицом. Списание канцелярских принадлежностей, хозяйственных товаров производится на основании акта о списании материальных запасов (ф.№ 0504230).

Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) установлены в соответствии с «Нормами расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденными распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 №АМ-23-Р, приказом Минтранса России от 24.06.2003 № 153 «Об утверждении инструкции по учету доходов и расходов по обычным видам деятельности на автомобильном транспорте», а также утверждаются приказом руководителя по Учреждению.

Ежегодно приказом руководителя утверждается период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списывается на расходы согласно требованиям Приказа Минфина России от 30.03.2015 №52н по актам списания материальных запасов на основании путевых листов (ф. 0345001) и отчетов расхода ГСМ по месяцам, но не выше норм, установленных приказом руководителя Учреждения.

2.8.31. «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются на забалансовом счете 09 в условной оценке 1 руб. 1 шт.

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

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»; Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

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

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

Внутреннее перемещение по счету 09 отражается:

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

Выбытие со счета 09 отражается:

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

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

2.8.32. Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям и количеству, в разрезе материально ответственных лиц и (или) мест хранения.

### **3. Учет финансовых активов и обязательств**

3.1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется на счетах бухгалтерского учета в соответствии с классификацией операций сектора государственного управления. Учет ведется в разрезе контрагентов. Инвентаризация расчетов производится 1 раз в год перед сдачей годовой отчетности. Аналитический учет ведется в журнале операций расчетов с поставщиками, исполнителями, подрядчиками.

3.2. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами ведется в разрезе предъявленных к оплате счетов, счетов-фактур, актов выполненных работ (оказанных услуг), актов приемки-передачи товара и других первичных учетных документов. Счета прилагаются к журналу операций с безналичными денежными средствами, счета-фактуры, акты выполненных работ (оказанных услуг) и другие первичные учетные документы прилагаются к журналу операций расчетов с поставщиками, исполнителями, подрядчиками. Товарные накладные, акты приемки-передачи товара прилагаются к журналу операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

3.3. Журнал операций расчетов с поставщиками, исполнителями, подрядчиками формируется по поставщикам, исполнителям, подрядчикам и предназначен для аналитического учета производимых с ними расчетов.

Записи в журнал операций расчетов с поставщиками, исполнителями, подрядчиками производятся на основании первичных учетных документов, подтверждающих принятие учреждением перед поставщиками (исполнителями, подрядчиками), иными участниками договоров (соглашений) денежных обязательств, а также первичных учетных документов, подтверждающих исполнение (погашение) принятых денежных обязательств.

В Главную книгу ежемесячно переносятся обороты по операциям, отраженным в журнале операций расчетов с поставщиками, исполнителями, подрядчиками.

3.4. Операции по выданным авансам и по принятым денежным обязательствам отражаются в журнале операций расчетов с поставщиками, исполнителями, подрядчиками. Авансовые платежи производятся в размере, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации, принятым в реализацию федерального закона о бюджете на соответствующий год и иными нормативными правовыми актами.

3.5. Операции по исполненным денежным обязательствам отражаются в журнале операций с безналичными денежными средствами.

### *3.6. Дебиторская и кредиторская задолженность*

3.6.1. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов или инвентаризационная комиссия признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию:

Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

3.6.4. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по

итогах инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении 5-ти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

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

#### **4. Учет кассовых операций и денежных документов**

4.1. Учет кассовых операций осуществляется в соответствии с Указанием Центробанка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями субъектами малого предпринимательства».

4.2. Для осуществления наличных расчетов в ФГБУ ГЦАС «Чувашский» организуется касса, в установленном порядке ведется кассовая книга.

Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации, а также денежных документов отражаются на отдельных листах одной кассовой книги по каждому виду валюты, а также по учету денежных документов.

4.3. Регистрация приходных (Форма по ОКУД № 0310001) и расходных (Форма по ОКУД № 0310002) кассовых ордеров осуществляется с применением средств вычислительной техники с формированием листов кассовой книги (Форма по ОКУД № 0504514) и вкладных листов кассовой книги.

4.4. Ведение кассовых операций в ФГБУ ГЦАС «Чувашский» возлагается на бухгалтера-кассира.

4.5. В целях обеспечения контроля за денежными средствами и денежными документами, находящимися в кассе ФГБУ ГЦАС «Чувашский», ежемесячно, а также в случаях, предусмотренных правовыми актами, проводится ревизия кассы, которая оформляется инвентаризационной описью наличных денежных средств (Форма по ОКУД № 0504088, Приложение №7) и Актом о результатах инвентаризации (Форма по ОКУД № 0504835, Приложение № 8).

Для проведения ревизии кассы назначается комиссия, которая составляет соответствующий акт (Форма по ОКУД № 0504835).

На период временного отсутствия бухгалтера-кассира (отпуска, болезни или иной причине) в соответствии с приказом по учреждению осуществляется передача назначенному материально ответственному лицу и составляется акт приема-передачи кассы.

4.6. Выплата заработной платы, пособий и иных сумм в пользу работников ФГБУ ГЦАС «Чувашский» производится переводами на их лицевые счета в банке и (или) наличными денежными средствами из кассы учреждения.

4.7. Отдельным приказом руководителя учреждения в соответствии с По-



ложением о ведении кассовых операций определяется максимально допустимая сумма наличных денег, которая может храниться в месте для проведения кассовых операций (лимит остатка наличных денег Приложение №3). Установленный лимит подлежит пересмотру по мотивированному ходатайству главного бухгалтера ФГБУ ГЦАС «Чувашский».

4.8. Учет операций по движению наличных денежных средств и операций с ними ведется в журнале операций №1 по счету «Касса»( Форма №0504071). Записи в журнале операций по счету «Касса» производятся ежедневно на основании отчета кассира, сформированного по видам валют.

4.9. Учет операций с денежными документами ведется в журнале по прочим операциям.

## **5. Учет операций с подотчетными лицами**

5.1. Наличные денежные средства под отчет выдаются на хозяйственно-операционные нужды материально ответственным лицам, в соответствии с приказом руководителя ФГБУ ГЦАС «Чувашский» о материально ответственных лицах, состоящих в штате учреждения. Денежные средства под отчет выдаются на основании письменного заявления подотчетного лица с указанием назначения аванса. Выдача денежных средств под отчет осуществляется по расходному кассовому ордеру (код формы по ОКУД 0310002) и путем зачисления на лицевой счет банковской карты сотрудника.

Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 100 000 (Сто тысяч) руб.

На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.

Основание: пункт 6 Указания Банка России от 09.12.2019 № 5348-У.

5.2. Денежные средства выдаются в пределах сумм, определяемых целевым назначением. Подотчетные лица, получившие денежные средства под отчет на расходы (хозяйственные нужды), не связанные с командировкой, обязаны не позднее 30-ти рабочих дней с даты их выдачи предъявить в бухгалтерию авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505) об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

5.3. Выдача наличных денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком выдачи наличных денежных средств под отчет и оформления отчетов по их использованию при условии предоставления подотчетным лицом полного отчета по ранее выданному ему авансу, за исключением случаев нахождения у подотчетного лица проездных документов.

5.4. Денежные средства под отчет на командировочные расходы могут выдаваться как наличным, так и безналичным способом. Подотчетные лица, получившие денежные средства под отчет на командировку, обязаны не позднее

3-х рабочих дней со дня возвращения из командировки предъявить в бухгалтерию учреждения авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505) с приложением оправдательных документов.

При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории Чувашии и за её пределы, расходы на них возмещаются в размере, установленном в Положении о служебных командировках, утвержденного Приказом директора Учреждения № 60 от 30 июня 2022 г., разработанного в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 № 729 и Указанием Банка России от 11.03.2014 г. № 3210-У.

Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Положением, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения.

Основанием для выплаты работнику перерасхода или внесения им в кассу неиспользованного аванса служит авансовый отчет (форма по ОКУД 0504505), утвержденный руководителем ФГБУ ГЦАС «Чувашский».

В исключительных случаях срок предоставления авансового отчета может быть продлен на основании служебной записки работника, согласованной руководителем структурного подразделения, с указанием причин.

5.5. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в журнале по расчетам с подотчетными лицами. Журнал операций расчетов с подотчетными лицами применяется для операции с подотчетными лицами ФГБУ ГЦАС «Чувашский» (по движению денежных средств, принятию подтверждающих документами расходов подотчетного лица).

5.6. Записи в журнал операций с подотчетными лицами отражаются на основании утвержденных руководителем ФГБУ ГЦАС «Чувашский» авансовых отчетов, первичных учетных документов, подтверждающих получение (возврат) подотчетным лицом денежных средств, иных документов, оформляющих операции по указанным расчетам.

5.7. Учет ведется в разрезе подотчетных лиц с указанием фамилии подотчетного лица, его инициалов, суммы выданных денежных средств (аванса, возмещения принятого перерасхода), суммы расхода согласно авансового отчета, суммы возвращенного подотчетным лицом (погашенного) остатка неиспользованных денежных средств (аванса).

## **6. Учет расчетов по оплате труда**

6.1. Операции по начислению заработной платы сотрудникам учреждения, пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера, компенсационных выплат гражданам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста и иным выплатам, а также операции по начислению и перечислению сумм налогов и платежей в бюджет отражаются в журнале операций расчетов по оплате труда.

6.2. Суммы страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, фонды обязательного медицинского страхования и в Фонд социального страхования Российской Федерации начисляются один раз в месяц в сроки выплаты заработной платы (денежного содержания).

6.3. Выплата заработной платы, денежного содержания и иные выплаты производятся в денежном выражении через кассу или на счета сотрудников в учреждении банка.

6.4. Выплата заработной платы, денежного содержания производится в следующие сроки: за первую половину месяца - 15-го числа текущего месяца; за вторую половину - 30-го числа текущего месяца.

6.5. Выплата заработной платы (денежного содержания) за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно в соответствии с Порядком завершения операций по исполнению федерального бюджета в текущем финансовом году, утвержденным Приказом Минфина России № 56 н.

6.6. Начисление и выплата заработной платы работникам определяется положением об оплате труда. В случае возникновения противоречий между настоящей учетной политикой и указанным выше положением применяется положение.

6.7. При осуществлении операций с денежными средствами, перечисляемыми на карты сотрудников, записи по начислениям и выплатам отражаются в расчетной ведомости.

6.8. Выплата заработной платы (денежного содержания) из кассы осуществляется в течение трех рабочих дней после получения денежных средств в кассу. По истечении указанного срока неостребованные суммы денежного содержания депонируются. Депонированные суммы сдаются в банк с зачислением на лицевой счет учреждения.

6.9. Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляются в соответствии с условиями договора и на основании документа, подтверждающего выполнение сторонами обязательств.

6.10. Журнал операций расчетов по оплате труда формируется согласно своду расчетно-платежных ведомостей на основании первичных документов:

- табелей учета использования рабочего времени;
- приказов (выписок) о зачислении, увольнении, перемещении, отпусках (для штатных сотрудников);
- документов, подтверждающих право на получение государственных пособий, пенсий, выплат, компенсаций.

6.11. В рамках расчетов по оплате труда в учреждении используются следующие формы первичных учетных документов:

- табель учета рабочего времени (форма по ОКУД 0301008);
- расчетная ведомость (форма Т51 по ОКУД 0301010);
- платежная ведомость (форма 389 по ОКУД 0504403).

В Табеле учета использования рабочего времени регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами трудового распорядка.

Табель учета использования рабочего времени дополнен условными обозначениями.

Наименование показателя	Код
Дополнительный оплачиваемый отпуск	ОД
Больничные	Б
Командировка	К
Административный отпуск	А
Ежегодный оплачиваемый отпуск	О
Отпуск по уходу за ребенком до 1,5 лет	ОЖ
Выполнение государственных обязанностей	Г
Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РП
Неявка по невыясненным причинам	НН
Прогоул	П

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

6.12. В Главную книгу ежемесячно переносятся обороты по операциям, отраженным в журнале операций расчетов по оплате труда.

Журнал операций по прочим операциям применяется для учета операций, не отраженных в других журналах операций.

6.13. В соответствии с нормами ПБУ 8/2010 п.3, ст. 4, ст. 5 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ в Учреждении создается резерв расходов на оплату отпусков.

Оплачиваемый отпуск за отработанное время предоставляется всем работникам ежегодно, кроме того они имеют право претендовать на получение денежной компенсации за все неиспользованные отпуска, в том числе при увольнении по ТК РФ ст. 114, 115, 126, 127, ст. 46 Закона о государственной гражданской службе, ст. 21 Закона о муниципальной службе.

По данным нормам у Учреждения возникает обязательство перед своими сотрудниками по гарантированной оплате отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск.

Резерв отпусков в Учреждении создается на отчетную дату - 31 декабря и формируется отдельно по источникам финансирования по следующим обязательствам:

- 1) на оплату отпуска работникам за фактически отработанное время;
- 2) на уплату начисленных с отпускных сумм взносов в фонды.

Данной учетной политикой в Учреждении закреплен следующий метод определения резерва на оплату отпусков:

*Резерв отп. = К x ЗПср;*

*Резерв страх взн. = К x ЗПср x С,*

*К* — общее количество не использованных сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета;

*ЗПср* — средняя зарплата по всем сотрудникам по учреждению

В соответствии с п. 302.1 Инструкции № 157н данные о состоянии и движении сумм, зарезервированных по выплате отпускных сотрудникам за фактически отработанное время, компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, а также платежи на обязательное социальное страхование формируются Учреждением на счете 401.60. «Резервы предстоящих расходов».

Для отражения данных обязательств на счетах санкционирования расходов применяется счет 502.99 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)» (пункты 308, 309 Инструкции № 157н).

## 7. Учет обязательств

Для учета показателей принятых обязательств (денежных обязательств) текущего финансового года, первого и второго года планового периода и внесенных в текущем финансовом году изменений в показатели принятых обязательств (денежных обязательств) используется счет 502.

Учет принятых обязательств ведется на следующих счетах:  
050201000 «Принятые обязательства»;

## 050202000 «Принятые денежные обязательства».

Аналитический учет принятых обязательств ведется на основании документов, подтверждающих принятие обязательства с отражением в журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064).

Основанием для принятия на учет обязательства являются:

- при заключении договора (государственного контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг - договор (государственный контракт). При этом обязательство принимается на учет в сумме договора (государственного контракта). В случае если в договоре не определена сумма, обязательство принимается на основании расчета плановой суммы;

- при оплате на основании счета, накладной на поставку товаров, акта выполненных работ или оказанных услуг обязательство принимается на основании вышеперечисленных документов;

- при оплате за наличный расчет подотчетными лицами расходов на неотложные нужды ФГБУ ГЦАС «Чувашский», оплате госпошлины при прохождении техосмотра и иных подобных платежей основанием для принятия на учет обязательства является заявление на выдачу аванса подотчетному лицу в сумме подлежащего к выдаче аванса наличных денег в подотчет, составляемое на каждый подобный платеж. Суммы принятого таким образом обязательства корректируются на суммы остатка (перерасхода) по авансовому отчету датой принятия к учету авансового отчета подотчетного лица;

- по командировочным расходам основанием для принятия на учет обязательства является заявление на выдачу аванса подотчетному лицу в сумме подлежащего к выдаче аванса наличных денег в подотчет, составляемое на каждую командировку в разрезе КОСГУ. Суммы принятого таким образом бюджетного обязательства корректируются на суммы остатка (перерасхода) по авансовому отчету датой принятия к учету авансового отчета командированного лица.

В части расчетов по оплате труда основанием для принятия обязательства является:

- при расчетах со штатными сотрудниками - свод начисленной заработной платы, удержаний и начисления налогов с заработной платы за истекший месяц с отражением в учете в последний день месяца;

- при расчетах по оплате труда по договорам гражданско-правового характера основанием для принятия бюджетного обязательства является вышеуказанный договор;

- при начислении налога на имущество, транспортного налога - на основании Расчетов по авансовым платежам и Декларации по соответствующим налогам.

Суммы ранее принятых обязательств подлежат корректировке:

- по обязательствам, принятым на основании договоров (государственных контрактов), - при изменении сумм договоров (государственных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании дополнительного соглашения к договору (государственному контракту) либо иных документов, изменяющих

сумму договора (государственного контракта);

по обязательствам, принятым на основании плановой суммы к договору (на оказание услуг связи, коммунальных услуг), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг, подлежат изменению на точную сумму, предъявленную по такому договору, без составления дополнительного соглашения к договору (государственному контракту);

по обязательствам, принятым на основании накладной, - при изменении суммы накладной, например при возврате некачественных товаров. Изменение бюджетного обязательства производится на дату возврата денежных средств за ранее поставленный некачественный товар.

## 8. Учет санкционирования расходов

В учете санкционирование расходов сопровождается следующими записями.

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1. Принятие обязательств	X 506 10 XXX «Право на принятие обязательств»	X 502 11 XXX «Принятые обязательства»
2. Принятие денежных обязательств, по которым в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки или в соответствии с положениями законодательства РФ, иного правового акта, условиями договора (соглашения) возникла обязанность учреждения уплатить юридическому лицу, бюджету, сотруднику или иному физическому лицу определенную	X 502 11 XXX «Принятые обязательства»	X 502 12 XXX «Принятые денежные обязательства»
3. Отражение суммы расходов по плану финансово-хозяйственной деятельности	X 504 10 XXX «Плановые назначения»	X 506 10 XXX «Право на принятие обязательств»
4. Отражение суммы доходов (поступлений) по плану финансово-хозяйственной деятельности	X 507 10 XXX «Утвержденный объем финансового обеспечения»	X 504 10 XXX «Плановые назначения»
5. Поступления сумм доходов в рамках доходов и расходов по плану финансово-хозяйственной деятельности	X 508 10 XXX «Получено финансового обеспечения»	X 507 10 XXX «Утвержденный объем финансового обеспечения»

6. Суммы принятых обязательств в счет утвержденных прав	X 506 10 XXX «Право на принятие обязательств»	X 502 11 XXX «Принятые обязательства»
7. Закрытие в конце года расчетов по санкционированию расходов	X 502 12 XXX «Принятые денежные обязательства»	X 508 10 XXX «Получено финансового обеспечения»

### 9. Учет исполнения государственного задания

В бухгалтерском учете исполнение государственного (муниципального) задания сопровождается следующими записями.

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1. Суммы, полученные в порядке авансирования выполняемых услуг	4 201 11 510 «Поступления денежных средств на лицевые счета в органе казначейства»	4 205 81 660 «Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам»
2. Учтены расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг	4109 6X XXX «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»	4 302 11 XXX 4 302 12 XXX 4 302 2X XXX 4 105 XX 440 4 104 XX 410
3. Учтены общехозяйственные расходы	4 109 8X XXX «Общехозяйственные расходы»	4 302 11 XXX 4 302 12 XXX 4 302 2X XXX 4 105 XX 440 4 104 XX 410
4. Списание общехозяйственных расходов по итогам выполнения услуг (итогам месяца) на себестоимость услуг	4 109 6X XXX	4 109 8X XXX
5. Списание общехозяйственных расходов, не подлежащих распределению	4 401 2X XXX	4 109 8X XXX



6. Отражение в учете доходов от выполнения услуг	2 205 31 560	2 401 10 180
7. Списание себестоимости оказанных услуг	2 401 20 XXX	2 109 6X XXX
8. Оплата оказанных услуг	2 201 11 510	2 205 31 660

### 10. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.

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

А) в рамках выполнения государственного задания:

Б) в рамках приносящей доход деятельности:

Для учета затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг предусмотрены следующие счета учета:

– 10900 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»;

– 10960 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»;

– 10980 «Общехозяйственные расходы».

В учете бюджетного учреждения расходы в части бюджетной деятельности и в части приносящей доход деятельности отражаются на балансовых счетах

0401 00000 и 010900000.

Непосредственно на балансовом счете 040100000 подлежат отражению:

- 1) расходы в рамках страховых случаев;
- 2) расходы в рамках договоров аренды;
- 3) суммы возмещения коммунальных расходов по аренде;
- 4) суммы расходов по обязательному страхованию имущества;
- 5) суммы налога на имущество, на землю, транспортного налога, водного налога, налога за загрязнение окружающей среды;
- 6) пошлины, не связанные с деятельностью учреждения (судебные и др.);
- 7) суммы амортизации по объектам основных средств, используемым для разных видов деятельности.

С учетом указаний учредителя и по решению учреждения учет по счету 109 может быть организован:

- по заказам;

- по видам деятельности, у которых разные калькуляционные статьи, т.е. по ОКВЭД;

- по видам деятельности, облагаемых и не облагаемых налогами (НДС, налог на прибыль и др.).

В соответствии с п. 134 Инструкции № 157н затраты учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг делятся на прямые и общехозяйственные.

При изготовлении одного (единственного) вида готовой продукции, работ, услуг все затраты, непосредственно связанные с производством готовой продукции, выполнением работ, услуг относятся к прямым затратам.

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги.

Непосредственно на балансовом счете 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» отражаются прямые затраты (расходы), непосредственно связанные с изготовлением продукции (выполнением работ, оказанием услуг). К ним могут быть отнесены:

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

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

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

- стоимость услуг сторонних организаций и лиц, потребленных учреждением непосредственно при изготовлении продукции (выполнении работ, оказании услуг);

- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции), естественная убыль;

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции).

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

В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы для нужд управления, не связанные непосредственно с производственным процессом.

В частности, на балансовом счете 010980000 «Общехозяйственные расходы» могут отражаться следующие затраты (расходы):

- административно-управленческие расходы;

- содержание общехозяйственного персонала, не связанного с производственным процессом;

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

- арендная плата за помещения общехозяйственного назначения;
- расходы по оплате информационных, аудиторских, консультационных и т. п. услуг;
- коммунальные расходы;
- расходы услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период, распределяются:

- в части распределяемых расходов – на себестоимость оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам на единицу услуги, работы;
- в части не распределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

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

- расходы на социальное обеспечение населения;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

По окончании каждого квартала себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

## 11. Финансовый результат

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

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

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

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

11.3. В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее

года, а даты начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры».

Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры».

11.4. В случае исполнения договора строительного подряда учреждение определяет процент исполнения договора в целях признания доходов в текущем периоде как соотношение расходов, понесенных в связи с выполненным на конец отчетного периода объемом работ и предусмотренных сводным сметным расчетом, и общей величины расходов по долгосрочному договору строительного подряда, предусмотренной сводным сметным расчетом.

Основание: пункт 6 СГС «Долгосрочные договоры».

11.5. Учреждение осуществляет все расходы в пределах утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

11.6. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются:

- расходы на страхование имущества, гражданской ответственности;
- отпускные, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск;
- плата за сертификат ключа ЭЦП;
- упущенная выгода от сдачи объектов в аренду на льготных условиях;

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

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

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

11.7. В учреждении создаются:

- резерв расходов по выплатам персоналу.
- резерв по искам, претензионным требованиям – в случае когда учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 7, 21 СГС «Резервы», пункт 10 СГС «Выплаты персоналу».

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

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

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

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

## 12. События после отчетной даты

12.1. Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности.

12.2. Датой подписания отчетности считается фактическая дата подписания в установленном порядке полного комплекта бухгалтерской (финансовой) отчетности.

12.3. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

Существенность события после отчетной даты учреждение определяет самостоятельно исходя из установленных требований к отчетности.

Уровень существенности устанавливается Данной Учетной политикой Учреждения в размере 5 % от валюты баланса.

12.4. К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие условия, существовавшие на отчетную дату;
- события, свидетельствующие об условиях, возникших после отчетной даты.

12.5. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в учете и отчетности независимо от его положительного или отрицательного характера для учреждения.

12.6. Событие, которое подтверждает условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату, отражается в следующем порядке:

- по счетам бухгалтерского учета записи формируются на конец отчетного периода;

- отчетность за отчетный период формируется с учетом уточненных данных бухгалтерского учета;

- в Пояснениях к отчетности раскрывается уточненная (с учетом имевшего место события) информация об условиях хозяйственной деятельности, существовавших на отчетную дату, если такая информация подлежит раскрытию в отчетности.

12.7. Событие, которое свидетельствует об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты, отражается в следующем порядке:

- по счетам бухгалтерского учета записи формируются в общем порядке в периоде, следующем за отчетным;

- числовые данные отчетности не корректируются в связи с событием;

- в Пояснениях к отчетности за отчетный период раскрывается информация об указанном событии. В частности, описывается само событие и дается оценка его последствий в денежном выражении. При невозможности произвести денежную оценку на это указывается вместе с причинами, по которым сделать это невозможно.

## **12.8. Перечень фактов хозяйственной жизни, которые признаются событиями после отчетной даты**

12.8.1. Событиями после отчетной даты, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату условия хозяйственной деятельности, являются:

- объявление в установленном порядке банкротом дебитора, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;

- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие на эту дату актива и (или) обязательства;

- завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, если эти изменения распространяют свое действие на отчетный период;

- получение от страховой организации документа, устанавливающего или уточняющего размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

- обнаружение ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период до даты подписания отчетности;

- другие события, соответствующие признакам события, подтверждающего условия, существовавшие на отчетную дату.

12.8.2. Событиями после отчетной даты, которые свидетельствуют о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной деятельности, являются:

- изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

- принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта учета, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;

- существенное поступление или выбытие активов;

- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожены или значительно повреждены активы;

- публичные объявления об изменениях политики, планов и намерений осуществляющего полномочия учредителя органа, которые могут оказать влияние на полномочия и функции субъекта учета;

- изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;

- изменение законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых может существенно повлиять на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта учета;

- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;

- другие события, свидетельствующие об условиях, возникших после отчетной даты.

12.9. Ответственным за принятие решения об отражении событий после отчетной даты в учете и отчетности учреждения является главный бухгалтер учреждения.

12.10. Первичными учетными документами, отражающими событие после отчетной даты, являются документы, поступившие не позднее чем за два рабочих дня до установленного срока сдачи отчетности.

12.11. Уровень существенности информации, который определяет степень влияния пропуска или искажения такой информации в бухгалтерском учете и отчетности учреждения на принятие учредителем, иным пользователем отчетности экономического решения, основанного на данных бухгалтерского учета или отчетности определен данной учетной политикой в размере 5% от суммы по строке.

### **12.9. Ведение учета на забалансовых счетах.**

На забалансовых счетах учреждением учитываются: находящееся у учреждения имущество, не являющееся балансовыми объектами бухгалтерского учета (в частности, имущество не соответствующее критериям активов; права пользования имуществом, не являющиеся объектами учета аренды, иными объектами, учитываемыми на балансовых счетах; имущество, находящееся (поступившее) на хранение и (или) переработку; материальные ценности, учет которых предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства, стоимостью до 10 000 включительно, введенные (переданные) в эксплуатацию; выданные ответственным лицам бланки строгой отчетности; имущество, приобретенное в целях награждения (дарения), находящееся у ответственных лиц до вручения (награждения, дарения); переходящие награды, призы, кубки; иные ценности, расчеты; обязательства, а также дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для осуществления внутреннего контроля и (или) раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

#### **12.9.1. Счет 01 "Имущество, полученное в пользование"**

Счет предназначен для учета: имущества, полученного учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды (полученного на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя); имущества, которым по решению собственника (учредителя) пользуется учреждение при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления права оперативного управления).



Объект имущества, полученный учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

Внутренние перемещения материальных ценностей в учреждении, учитываемых по забалансовому счету, отражается на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения, либо записью в Инвентарной карточке.

Передача используемого безвозмездно учреждением объекта нефинансовых активов субарендатору (иному пользователю) отражается на основании акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально ответственного лица, с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)", счете 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

Выбытие объекта с забалансового учета при возврате имущества балансодержателю (собственнику), прекращении права пользования, принятии объекта к бухгалтерскому учету в составе нефинансовых активов отражается на основании акта приемки-передачи, подтверждающего принятие балансодержателем (собственником) объекта, по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.

### **12.9.2. Счет 02 "Материальные ценности на хранении."**

Счет предназначен для учета материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, материальных ценностей, принятых учреждением на хранение, материальных ценностей, полученных (принятых к учету) учреждением до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.), материальных ценностей, изъятых в возмещение причиненного ущерба, за исключением материальных ценностей, являющихся согласно законодательству Российской Федерации вещественными доказательствами и учитываемых обособленно, материальных ценностей, изъятых (задержанных) таможенными органами и не помещенных на склад временного хранения таможенного органа, а также имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Материальные ценности, полученные (принятые) учреждением, учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку) учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по

стоимости, предусмотренной договором), в случае одностороннего оформления акта учреждением и (или) отражения в учете материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, в условной оценке: один объект, один рубль.

Внутренние перемещения материальных ценностей в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов, путем изменения материально-ответственного лица и (или) места хранения. Выбытие материальных ценностей с забалансового учета отражается на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет материальных ценностей, принятых на хранение (в переработку), ведется в Карточке учета материальных ценностей в разрезе владельцев (заказчиков), по видам, сортам и местам хранения (нахождения). Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества, местонахождений объектов (адресов), ответственных лиц, контрагентов (собственников, владельцев, иных лиц), правовых оснований.

### **12.9.3. Счет 03 "Бланки строгой отчетности"**

Счет предназначен для учета бланков строгой отчетности, выданных ответственным лицам с мест хранения для их использования в рамках хозяйственной деятельности учреждения или находящихся у ответственных лиц с момента их приобретения. К бланкам строгой отчетности, в рамках данной учетной политики в Учреждении относятся: топливные карты, дебетовые банковские карты для получения наличных средств в кассу учреждения.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в условной оценке: один бланк, один рубль.

Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов, путем изменения ответственного лица и (или) места хранения. Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

### **12.9.4. Счет 04 "Сомнительная задолженность"**

Счет предназначен для учета сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией учреждения по

поступлению и выбытию активов либо инвентаризационной комиссией решения о выбытии такой задолженности с балансового учета учреждения, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом. Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение сомнительной задолженности денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом.

При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступлении средств в погашение сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на счета (лицевые счета) учреждений указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета с одновременным отражением на соответствующих балансовых счетах учета расчетов по поступлениям.

Списание сомнительной задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов либо инвентаризационной комиссией о признании задолженности безнадежной к взысканию по истечении 5-ти лет с момента списания указанной задолженности с баланса, а также при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.

Списанная с балансового учета учреждения дебиторская задолженность, с истекшим сроком исковой давности, а именно более 3-х лет со дня окончания исполнения обязательства, признается безнадежной к взысканию и к забалансовому учету не принимается.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания. Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов поступлений (выплат) (источников финансового обеспечения), контрагентов, кодов классификации доходов бюджетов, правовых оснований.

#### **12.9.5. Счет 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры"**

Счет предназначен для учета призов, знамен, кубков, учрежденных разными организациями и получаемых от них для награждения команд - победителей, а

также материальных ценностей, приобретенных и предназначенных для награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров (далее - ценные подарки (сувениры)). Призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в данном учреждении.

Ценные подарки (сувениры) учитываются на забалансовом счете с момента выдачи их со склада (с момента приобретения в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад) и до момента вручения.

При одновременном представлении лицами, ответственными за их приобретение и вручение (дарение) ценных подарков (сувениров), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувениров), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете не отражается (признаются расходы текущего финансового периода в сумме стоимости ценных подарков (сувениров)).

Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль. Ценные подарки (сувениры) учитываются по стоимости их приобретения.

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

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов, мест хранения).

#### **12.9.6. Счет 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных"**

Счет предназначен для учета информации о материальных ценностях, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием. В перечень материальных ценностей, учитываемых на 09 забалансовом счете Учреждения входят: двигатели, аккумуляторы и автошины. Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену, а так же на основании установленных норм расхода и сроков службы ремонтно-эксплуатационных материалов и запасных частей.

При выбытии транспортного средства запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете, списываются с забалансового учета.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества (табельного номера), транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных

номеров при их наличии) и их количеству.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов транспортных средств, ответственных лиц, номенклатуры запасных частей (с указанием производственных номеров при их наличии).

#### 12.9.7. Счет 10 "Обеспечение исполнения обязательств"

Счет предназначен для учета имущества, за исключением денежных средств, полученного учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.).

Принятие к забалансовому учету имущества осуществляется на основании оправдательных первичных учетных документов в сумме обязательства, в обеспечении которого получено имущество.

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

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам его хранения, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов имущества, видов валют, контрагентов, идентификаторов обязательств, идентификаторов обеспечения, мест хранения (адресов).

#### 12.9.8. Счет 17 "Поступления денежных средств"

Счет открывается к счетам 020100000 "Денежные средства учреждения", 021003000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам", 030406000 "Расчеты с прочими кредиторами" (в части денежных расчетов), и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (за исключением поступлений от возвратов расходов текущего финансового года), а также для учета возврата излишне полученных доходов (доходов от авансов) (за исключением возврата субъектом учета остатков неиспользованных им субсидий (грантов) прошлых лет) на банковские счета субъекта учета, на лицевой счет, открытый ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу субъекта учета.

Кроме того, счет предназначен для учета учреждением, получателем бюджетных средств операций по поступлению на его банковские счета бюджетных средств (их возвратов), предоставленных главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, на осуществление подведомственным ему распорядителем (получателем) бюджетных средств выплат по расходам и (или) источникам финансирования дефицита бюджета и для учета

учреждениями операций по возврату дебиторской задолженности по расходам (поступлениям от восстановления расходов) прошлых лет.

Операции по перечислению возвратов поступлений, учитываемых на соответствующих счетах аналитического учета счета 17 "Поступления денежных средств", отражаются со знаком "минус".

Операция по уточнению невыясненных поступлений отражается по счету через уточнение видов поступлений (доходов (источников финансирования дефицита бюджета)).

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

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке и (или) в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по соответствующим классификационным кодам поступлений (выбытий), обеспечивающим раскрытие информации в бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

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

#### 12.9.9. Счет 18 "Выбытия денежных средств"

Счет открывается к счетам 020100000 "Денежные средства учреждения", 021003000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам", 030406000 "Расчеты с прочими кредиторами" (в части денежных расчетов) и предназначен для аналитического учета выбытий денежных средств (за исключением выбытий, отражение которых предусмотрено пунктом 365 Инструкции), а также возвратов расходов (излишне произведенных перечислений) текущего года с банковских счетов субъекта учета, с лицевого счета, открытого ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), со счета операций с наличными денежными средствами, а также из кассы субъекта учета.

Операции по возврату расходов (выплат источников финансирования дефицита бюджета, за исключением денежных средств) текущего года, учтенных на соответствующих счетах аналитического учета счета 18 "Выбытия денежных средств", отражаются со знаком "минус".

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

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке и (или) в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по соответствующим классификационным кодам видов выбытий (поступлений), обеспечивающим раскрытие информации в бюджетной

отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности бюджетных и автономных учреждений.

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

#### 12.9.10. Счет 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами"

Счет предназначен для учета сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором, а также кредиторская задолженность, образовавшаяся в связи с переплатами в бюджет, в том числе налогов (далее - задолженность учреждения, не востребованная кредиторами).

Задолженность учреждения, не востребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

Списание задолженности учреждения, не востребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии (инвентаризационной комиссии) учреждения.

В случае регистрации учреждением денежного обязательства по требованию, предъявленному кредитором в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, задолженность учреждения, не востребованная кредитором, подлежит списанию с забалансового учета и отражению на соответствующих аналитических балансовых счетах учета обязательств.

Аналитический учет по счету организуется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность учреждения по кредиторам, с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации принятого (принимаемого) денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты, за исключением кредиторской задолженности, связанной с переплатами в бюджет, которая ведется в разрезе видов платежей.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе кодов классификации доходов бюджетов, кодов классификации расходов бюджетов, кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, контрагентов (кредиторов), видов платежей (кодов финансового обеспечения).

#### 12.9.11. Счет 21 "Основные средства в эксплуатации"

Счет предназначен для учета находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за

исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением. Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию в условной оценке: один объект, один рубль, либо по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Внутреннее перемещение объектов основных средств в учреждении отражается по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения. Передача введенных (переданных) в эксплуатацию объектов основных средств в возмездное или безвозмездное пользование отражается на основании акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально ответственного лица с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" либо "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в порядке, установленном учреждением в рамках формирования учетной политики.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов).

#### **12.9.12. Счет 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)"**

Счет предназначен для учета объектов неоперационной (финансовой) аренды, операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданных учреждением (органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества) в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового



учета материальных ценностей в разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, его количеству и стоимости.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов (арендаторов), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества.

#### **12.9.13. Счет 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование"**

Счет предназначен для учета данных об объектах аренды на льготных условиях, а также о предоставленном (переданном) в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, имуществе, для обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, его количеству и стоимости.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов (пользователей имуществом), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества.

#### **12.9.14. Счет 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)"**

Счет предназначен для учета специальной одежды, материальных ценностей, относящихся к объектам основных средств, и иного имущества, выданного учреждением в постоянное личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, предусматривающих использование полученного имущества, в том числе за пределами территории учреждения, вне продолжительности действующего режима рабочего времени, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового

учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе сотрудников (пользователей имущества), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества (наименований специальной одежды).

### **13. Представительские расходы**

13.1. К представительским расходам относятся расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества, обмена опытом. (Приложение № 6), а именно расходы:

- на официальный прием или обслуживание: завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие для участников мероприятия;
- буфетное обслуживание во время мероприятия, в том числе обеспечение питьевой водой, напитками;
- обеспечение участников канцелярскими принадлежностями;
- транспортное обеспечение доставки участников к месту мероприятия и обратно.

13.2. Документами, подтверждающими обоснованность представительских расходов, являются:

- приказ руководителя учреждения о проведении мероприятия и назначении ответственного за него;
- смета предстоящих расходов на мероприятие;
- отчет о представительских расходах, составленный сотрудником, ответственным за мероприятие;
- первичные документы о произведенных расходах.

### **14. Внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности**

14.1. Учреждение осуществляет предварительный и последующий внутренний контроль над осуществлением хозяйственной деятельности.

14.2. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

3. руководитель учреждения, его заместители;
4. главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
5. экономист;
6. юрисконсульт;

иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

14.3. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в Приложении № 5

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

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

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

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или другого уполномоченного лица, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).

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

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

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

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

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

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

5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;

- о выполнении утвержденного государственного задания;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

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

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

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

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

## 16. Учетная политика для целей налогового учета

### 16.1. Ведение налогового учета

ФГБУ ГЦАС «Чувашский» ведет налоговый учет на основании первичных документов, применяемых для бухгалтерского учета в целом по ФГБУ ГЦАС «Чувашский». Налоговый учет осуществляется в целях формирования полной и достоверной информации о порядке учета для целей налогообложения хозяйственных операций, осуществленных налогоплательщиком в течение отчетного (налогового) периода, а также обеспечения информацией внутренних и внешних пользователей для контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью исчисления и уплаты в бюджет налога.

Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

Налоговый учет возложен на бухгалтерию ФГБУ ГЦАС «Чувашский», возглавляемую главным бухгалтером.

ФГБУ ГЦАС «Чувашский» предоставляет налоговые декларации по месту своего нахождения и уплачивает следующие налоги:

- налог на доходы физических лиц (пункт 6 статьи 226 НК РФ);
- страховые взносы в пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования, Пособия на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (статья 8, Федерального закона № 212-ФЗ от 24 июля с изменениями и дополнениями, по состоянию на 03.12.2011 № 379-ФЗ);
- налог на имущество (статья 384 НК РФ);
- транспортный налог (статьи 363 и 363.1 НК РФ);
- земельный налог (статьи 397, 398 НК РФ).
- Налог на прибыль;
- Налог на добавленную стоимость.

Налоговый учет ведется в учреждении с использованием:

- Данных бухгалтерского учета и бухгалтерских регистров (метод корректировок);
- Специальных средств бухгалтерской программы «1С бухгалтерия»;
- Регистров налогового учета по утвержденным формам с обязательным реквизитами, перечисленными в ст. 313 НК РФ.

В учреждении формируются следующие налоговые регистры:

- регистр учета доходов и расходов;
- регистры учета налоговой амортизации.

ФГБУ ГЦАС «Чувашский» формирует ежеквартальные налоговые регистры в порядке и сроки, определенные НК РФ.

Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на:

- Главного бухгалтера;
- Заместителей главного бухгалтера - в части вверенных им полномочий.
- ФГБУ ГЦАС «Чувашский» использует следующие способы представления налоговой отчетности
  - Посредством телекоммуникационных каналов связи;
  - На бумажных носителях (лично, через представителя, либо по почте с описью вложения).

ФГБУ ГЦАС «Чувашский» ведет отдельный учет по приносящей доход деятельности, финансированию по субсидиям на выполнение государственного задания и целевым субсидиям на иные цели с использованием:

- Различных субсчетов;
- С указанием на первичных документах источника финансирования.
  - 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
  - 4 - деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;
  - 5 - деятельность осуществляемая за счет субсидий на иные цели.

Ответственным лицом по представлению интересов ФГБУ ГЦАС «Чувашский» перед Налоговыми и иными органами государственной власти являются:

- Директор;
- Главный бухгалтер.

Установить право заверения копий документов, истребуемых налоговым органом при проведении налоговых проверок (пункт 2 статьи 93 НК РФ), следующими должностными лицами:

- Директор;
- Главный бухгалтер.

В случае необходимости право заверения копий документов, истребуемых налоговыми органами, может быть поручено другим работникам ФГБУ ГЦАС «Чувашский». Такое поручение оформляется доверенностью за подписью директора ФГБУ ГЦАС «Чувашский».

## 16.2. Налог на прибыль

16.2.1. ФГБУ ГЦАС «Чувашский» является Плательщиком налога на прибыль, в Федеральный бюджет и бюджет субъекта Российской Федерации.

16.2.2. Методом признания доходов и расходов считать метод начисления

в соответствии со статьями 271 и 272 НК РФ. Дату получения дохода и произведенных расходов определить в том отчетном (налоговом), периоде в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.

Субсидии выделяемые Учреждению из федерального бюджета на выполнение государственного задания, целевые субсидии на иные цели, а так же доходы будущих периодов (от передачи в безвозмездное пользование имущества) не являются объектом обложения налога на прибыль.

16.2.3. Доходы для целей налогообложения, полученные в рамках деятельности, приносящей доход, определять на основании оборотов по счету 2.205.30 «Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг».

16.2.4. Налоговым периодом по налогу на прибыль считать год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие, девять месяцев и год.

16.2.5. В учете учреждения установлен следующий порядок *признания обязательств* по налогу на прибыль:

Начисление налога на прибыль, в т.ч. авансовых платежей, за *налоговый* (отчетный) период отражается в учете датой предоставления *налоговой* декларации, но не позднее даты её представления, установленной НК РФ, а именно:

Авансовые платежи начисляются не позднее:

1 квартал - 28 апреля;

Полугодие - 28 июля;

9 месяцев - 28 октября;

Годовая (текущий отчетный) – не позднее 28 марта года, следующего за отчетным налоговым периодом.

За предыдущий год – не позднее 28 марта текущего года.

Операции по начислению налога, в т.ч. авансовых платежей, отражаются на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

16.2.6. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 рублей.

В ФГБУ ГЦАС «Чувашский» применяется линейный метод начисления амортизации по имуществу стоимостью более 100 000 руб.

На имущество стоимостью от 10 000 руб. - 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% при передаче в эксплуатацию. На имущество стоимостью до 10 000 руб. включительно амортизация не

начисляется, списывается с баланса при передаче в эксплуатацию.

16.2.7. Согласно п. 1 ст. 256 НК РФ амортизируемым имуществом в целях исчисления налога на прибыль признаются имущество, результаты интеллектуальной деятельности и иные объекты интеллектуальной собственности, которые находятся у налогоплательщика на праве собственности (если иное не предусмотрено гл. 25 НК РФ), используются им для извлечения дохода и стоимость которых погашается путем начисления амортизации.

16.2.8. При реализации амортизируемого имущества налогоплательщик вправе уменьшить доходы от такой операции на остаточную стоимость амортизируемого имущества.

Если имущество временно перестало использоваться организацией для извлечения дохода и переведено на консервацию продолжительностью свыше трех месяцев, то данное имущество подлежит выводу из определенной амортизационной группы и, следовательно, по нему перестает начисляться амортизация.

16.2.9. Остаточная стоимость имущества, по которому амортизация не начисляется, не участвует в определении доли прибыли, необходимой для уплаты авансовых платежей, а также сумм налога, подлежащих зачислению в доходную часть бюджета субъекта Российской Федерации.

16.2.10. При проведении переоценки стоимости объектов основных средств в соответствии с распоряжением Правительства РФ положительная (отрицательная) сумма такой переоценки не признается доходом (расходом), учитываемым для целей налогообложения, не принимается как восстановительная стоимость амортизируемого имущества, на нее не начисляется амортизация, используемая для целей налогообложения.

16.2.11. По нематериальным активам, по которым невозможно установить срок полезного использования, нормы амортизационных отчислений Амортизация нематериальных активов в целях налогообложения рассчитывается линейным методом.

16.2.12. Суммы начисленной амортизации по объектам основных средств, приобретенных за счет средств от иной, приносящей доход деятельности, признаются при налогообложении полностью. При использовании основных средств при оказании услуг за счет субсидий, выделенных на выполнение государственного задания и за счет иной, приносящей доход деятельности, амортизация на такое имущество делится пропорционально времени использования данного имущества для каждого вида деятельности.

16.2.13. Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств признаются единовременно в составе расходов, связанных с производством, в том отчетном налоговом периоде, в котором были понесены соответствующие затраты, в размере фактически понесенных затрат, согласно актам выполненных работ.

16.2.14. Налоговый учет сырья и материалов ведется в отдельных налоговых регистрах.

16.2.15. В составе прямых расходов учитываются:



- материальные затраты согласно п.п.1 и 4 п.1 ст.254 НК РФ: на приобретение сырья и материалов, используемых в производстве товаров (выполнении работ, оказании услуг);

- 1) на приобретение материалов, используемых:

- для упаковки и иной подготовки произведенных товаров;
- на другие производственные и хозяйственные нужды (проведение испытаний, контроля, содержание, эксплуатацию основных средств и иные подобные цели);

- 2) на приобретение инструментов, приспособлений, инвентаря, приборов, лабораторного оборудования, спецодежды и других средств индивидуальной и коллективной защиты и другого имущества, не являющихся амортизируемым имуществом;

- 3) на приобретение полуфабрикатов, подвергающихся дополнительной обработке;

- 4) на приобретение топлива, воды, энергии всех видов, расходуемых на технологические цели, выработку всех видов энергии, отопление зданий;

- 5) на приобретение работ и услуг производственного характера, выполняемых сторонними организациями или индивидуальными предпринимателями (в том числе изготовление, перевозка полуфабрикатов и реактивов, используемых при производстве товаров, проведении работ, оказании услуг ФГБУ ГЦАС «Чувашский»);

- б) связанные с содержанием и эксплуатацией основных средств и иного имущества природоохранного назначения.

- расходы на оплату труда персонала непосредственно участвующего в производстве товаров, работ, услуг, а также административного персонала пропорционально доходам, полученным от реализации соответствующих товаров, работ, услуг;

- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве товаров, работ, услуг.

16.2.16. Расходы на оплату труда, произведенные за счет поступлений от иной, приносящей доход деятельности, признаются расходами, уменьшающими налогооблагаемую прибыль в пределах сумм, установленных:

- штатным расписанием;
- положением об оплате труда;
- табелями учета рабочего времени.

16.2.17. Для целей налогообложения прибыли расходами, уменьшающими налоговую прибыль признаются расходы по направлению работников в служебные командировки, в том числе:

суточные:

- в размере 700 руб. в сутки – в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской

Федерации работникам организаций, финансируемых за счет субсидий, выделенных Учреждению на выполнение государственного задания»;

Возмещение расходов в размерах, установленных настоящим положением, производится в пределах субсидий, выделенных из федерального бюджета на служебные командировки, а также за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности.

на проезд:

– в размере фактически произведенных расходов. Либо, в случае утери проездных документов, из расчета проезда плацкартным вагоном железнодорожного транспорта.

на проживание:

– в размере фактически произведенных, документально подтвержденных расходов.

Суточные:

- в размере 100 руб. в сутки, в пределах субсидий, выделенных из федерального бюджета на служебные командировки.

- в размере до 400 руб. в сутки за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности – при проведении агрохимического обследования;

- в размере до 1500 руб. в сутки за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности – для поездок за пределы Чувашской Республики.

### **16.3. Налог на имущество**

16.3.1. Имущество ФГБУ ГЦАС «Чувашский», находящееся на балансе, состоит на учете по месту нахождения учреждения.

16.3.2. ФГБУ ГЦАС «Чувашский» подает годовую декларацию и уплачивают налог по месту регистрации этого имущества по ставкам, определяемым региональными властями с учетом ограничений в законодательстве РФ.

16.3.3. Налоговым периодом по налогу на имущество организации является календарный год. То есть только после того, как год истек, окончательно определяется сумма налога к уплате. В течение года по отчетным периодам вносятся авансовые платежи. (ст. 379 НК РФ)

16.3.4. Начисление налога на имущество (признание обязательства), в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете учреждения следующим образом:

- По авансовым платежам - не позднее срока, установленного НК РФ для уплаты налога (до последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом).

- За год – по сроку сдачи годовой налоговой декларации, установленным НК РФ, а именно не позднее 01 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

- За предыдущий год - по сроку сдачи годовой налоговой декларации, установленным НК РФ, а именно не позднее 01 марта года текущего года.

16.3.5. Операции по начислению налога, в т.ч. авансовых платежей, отражаются на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

#### **16.4. Налог на добавленную стоимость (НДС)**

16.4.1 Объектом налогообложения НДС следует считать реализацию товаров (работ, услуг), перечисленные в статье 146 Налогового кодекса РФ, по видам деятельности, указанных в Уставе учреждения.

Не являются объектом обложения НДС - выполнение работ (оказание услуг) в рамках доведенного государственного задания, целевые субсидии на иные цели, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета, а также доходы будущих периодов (от передачи в безвозмездное пользование имущества).

Основание — подпункт 4.1.пункта 2 статьи 146 Налогового кодекса РФ.

16.4.2. ФГБУ ГЦАС «Чувашский» имеет право воспользоваться освобождением от исполнения обязанностей налогоплательщика в случае, определенном в статье 145 НК РФ.

16.4.3. В учреждении отсутствуют операции облагаемые НДС по ставке 10%.

16.4.4. В случае утраты права на освобождение по ст.145 НК, ФГБУ ГЦАС «Чувашский» уплачивается налог на добавленную стоимость, налоговый период устанавливается как квартал.

Формирование счетов-фактур осуществляется бухгалтерской службой учреждения;

Ведение журнала учета выставленных счетов-фактур и книги продаж осуществляется:

– в отношении выставленных счетов-фактур через ФГБУ ГЦАС «Чувашский» в бухгалтерской службе Учреждения;

Журналы учета полученных и выставленных счетов-фактур по ФГБУ ГЦАС «Чувашский» хранятся в бухгалтерии Учреждения.

16.4.5. Право подписи счетов-фактур имеют следующие должностные лица:

- Директор
- Заместитель директора
- Главный бухгалтер

16.4.6. В случае необходимости право подписи счетов-фактур может быть поручено другим работникам ФГБУ ГЦАС «Чувашский». Такое поручение оформляется доверенностью за подписью директора ФГБУ ГЦАС «Чувашский».

## **16.5. Налог на транспорт**

16.5.1. В налогооблагаемую базу при расчете транспортного налога в учреждении включается мощность всех транспортных средств, включая находящиеся в ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия автотранспортного средства с учета или исключения его из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

16.5.2. ФГБУ ГЦАС «Чувашский» ставит на учет автотранспортные средства, и уплачивает налог по месту регистрации этого имущества.

16.5.3. Начисление транспортного налога, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете учреждения:

- за предыдущий год - не позднее 01 марта текущего года (установлено НК РФ);

- по авансовым платежам - не позднее срока, установленного НК РФ для уплаты авансовых платежей:

- 1 квартал - 30 апреля;
- 2 квартал – 02 августа;
- 3 квартал - 08 ноября;

За текущий отчетный год – не позднее 01 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом (установлено НК РФ).

16.5.4. Операции по начислению налога, в т.ч. авансовых платежей, отражаются на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

## **16.6. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)**

16.6.1. В учреждении применяется порядок распределения стандартных налоговых вычетов, предусмотренных статьей 218 НК РФ, При этом суммы налоговых вычетов распределяются между источниками финансирования пропорционально начисленному окладу по каждому источнику финансирования.

16.6.2. ФГБУ ГЦАС «Чувашский» подает декларации и уплачивает налог по месту регистрации учреждения.

16.6.3. В учреждении утверждены стандартные формы заявлений на предоставление стандартных налоговых вычетов (Приложение № ).

Лицами, ответственными за ведение карточек формы №1-НДФЛ установленной формы, является заместитель главного бухгалтера Учреждения.

### 16.7. Страховые взносы

16.7.1. Учет сумм начисленных выплат работникам, а так же сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в индивидуальных карточках по утвержденным формам.

16.7.2. ФГБУ ГЦАС «Чувашский» подает расчеты и уплачивает взносы по месту регистрации учреждения в установленные НК РФ сроки.

16.7.3. Операции по начислению страховых взносов сотрудников отражаются в карточках индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за соответствующий год. Ответственным за их ведение является заместитель главного бухгалтера.

### 16.8. Земельный налог

16.8.1. ФГБУ ГЦАС «Чувашский» является плательщиком налога на землю, в соответствии с статьей 389 НК РФ. Земельные участки учреждения находятся в постоянном(бессрочном) пользовании. Правообладателем является Российская Федерация.

16.8.2. Налоговой базой для расчета налога является кадастровая стоимость земельных участков по состоянию на 1 января отчетного года. (Информация предоставляется Росреестром по запросу).

16.8.3. Начисление земельного налога (признание обязательства), в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете учреждения:

- за предыдущий год - не позднее 01 марта текущего года (установлено НК РФ);

- по авансовым платежам - не позднее срока, установленного НК РФ для уплаты авансовых платежей налога:

- 1 квартал -30 апреля;
- 2 квартал – 02 августа;
- 3 квартал - 08 ноября;

- за текущий отчетный год – не позднее 01 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом (установлено НК РФ).

16.5.4. Операции по начислению налога, в т.ч. авансовых платежей, отражаются на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

### 17. Заключительные положения

1. Настоящая Учетная политика вступает в силу с 30 июня 2022 года и действует до принятия нового положения.

2. При отсутствии соответствующего приказа об отмене настоящей Учетной политики, Учетная политика автоматически пролонгируется на последующие отчетные периоды.

3. В случае противоречия положений настоящей Учетной политики действующему законодательству Российской Федерации, применяются положения действующего законодательства.

4. Учетная политика должна быть приведена в соответствие с положениями действующим законодательством не позднее года, следующего за вступлением в силу соответствующих изменений в действующее законодательство.

Главный бухгалтер



Г.Е. Фомичева

## План счетов ФГБУ ГЦАС "Чувашский" на 2022 год

Код	Наименование	Вал.	Кол.	Заб.	Акт.	№ жу	Субконто 1
000	Вспомогательный	Нет	Нет	Нет	АП		
101.00	Основные средства	Нет	Да	Нет	А		(об) КЭК
101.10	Основные средства – недвижимое имущество	Нет	Да	Нет	А		(об) КЭК
101.11	Жилые помещения – недвижимое имущество	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
101.12	Нежилые помещения (здания и сооружения) –	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
101.13	Инвестиционная недвижимость – недвижимое	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
101.15	Транспортные средства – недвижимое имуще	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
101.20	Основные средства – особо ценное движимое	Нет	Да	Нет	А		(об) КЭК
101.22	Нежилые помещения (здания и сооружения) –	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
101.24	Машины и оборудование – особо ценное движ	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
101.25	Транспортные средства – особо ценное движи	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
101.26	Инвентарь производственный и хозяйственны	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
101.27	Биологические ресурсы – особо ценное движи	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
101.28	Прочие основные средства – особо ценное дв	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
101.30	Основные средства – иное движимое имущес	Нет	Да	Нет	А		(об) КЭК
101.32	Нежилые помещения (здания и сооружения) –	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
101.33	Инвестиционная недвижимость – иное движим	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
101.34	Машины и оборудование – иное движимое им'	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
101.35	Транспортные средства – иное движимое иму	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
101.36	Инвентарь производственный и хозяйственны	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
101.37	Биологические ресурсы – иное движимое иму	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
101.38	Прочие основные средства – иное движимое и	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
101.90	Основные средства – имущество в концессии	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
101.91	Жилые помещения – имущество в концессии	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
101.92	Нежилые помещения (здания и сооружения) –	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
101.94	Машины и оборудование – имущество в конце	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
101.95	Транспортные средства – имущество в концес	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
101.96	Инвентарь производственный и хозяйственны	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
101.97	Биологические ресурсы – имущество в концес	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
101.98	Прочие основные средства – имущество в кон	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
102.00	Нематериальные активы	Нет	Да	Нет	А		(об) КЭК
102.20	Нематериальные активы – особо ценное дви	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
102.2D	Иные объекты интеллектуальной собственнос	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
102.2I	Программное обеспечение и базы данных - ос	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
102.2N	Научные исследования (научно-исследовател	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
102.2R	Опытно-конструкторские и технологические ра	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
102.30	Нематериальные активы – иное движимое им	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
102.3D	Иные объекты интеллектуальной собственнос	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
102.3I	Программное обеспечение и базы данных - ин	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
102.3N	Научные исследования (научно-исследовател	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
102.3R	Опытно-конструкторские и технологические ра	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
102.90	Нематериальные активы – имущество в конце	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
102.9D	Иные объекты интеллектуальной собственнос	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
102.9I	Программное обеспечение и базы данных - им	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
102.9N	Научные исследования (научно-исследовател	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
102.9R	Опытно-конструкторские и технологические ра	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
103.00	Непроизведенные активы	Нет	Да	Нет	А		(об) КЭК
103.10	Непроизведенные активы – недвижимое имущ	Нет	Да	Нет	А		(об) КЭК
103.11	Земля - недвижимое имущество учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
103.12	Ресурсы недр - недвижимое имущество учреж	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
103.13	Прочие непроизведенные активы - недвижимо	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
103.30	Непроизведенные активы - иное движимое им	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
103.32	Ресурсы недр – иное движимое имущество уч	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
103.33	Прочие непроизведенные активы – иное движ	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
103.90	Непроизведенные активы в составе имуществ	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
103.91	Земля в составе имущества концедента	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
104.00	Амортизация	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК
104.10	Амортизация недвижимого имущества учрежд	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК
104.11	Амортизация жилых помещений - недвижимог	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.12	Амортизация нежилых помещений (зданий и с	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.13	Амортизация инвестиционной недвижимости -	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.15	Амортизация транспортных средств - недвижи	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.20	Амортизация особо ценного движимого имущ	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК
104.22	Амортизация нежилых помещений (зданий и с	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.24	Амортизация машин и оборудования – особо	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.25	Амортизация транспортных средств – особо ц	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК

104.26	Амортизация инвентаря производственного и	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.27	Амортизация биологических ресурсов – особо	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.28	Амортизация прочих основных средств – особ	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.2D	Амортизация иных объектов интеллектуально	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.2I	Амортизация программного обеспечения и ба	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.2N	Амортизация научных исследований (научно-и	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.2R	Амортизация опытно-конструкторских и техно	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.30	Амортизация иного движимого имущества учр	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК
104.32	Амортизация нежилых помещений (зданий и с	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.33	Амортизация инвестиционной недвижимости -	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.34	Амортизация машин и оборудования - иного д	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.35	Амортизация транспортных средств - иного д	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.36	Амортизация инвентаря производственного и	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.37	Амортизация биологических ресурсов - иного	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.38	Амортизация прочих основных средств - иного	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.3D	Амортизация иных объектов интеллектуально	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.3I	Амортизация программного обеспечения и ба	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.3N	Амортизация научных исследований (научно-и	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.3R	Амортизация опытно-конструкторских и техно	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.40	Амортизация прав пользования активами	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК
104.41	Амортизация прав пользования жилыми поме	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.42	Амортизация прав пользования нежилыми пом	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.44	Амортизация прав пользования машинами и о	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.45	Амортизация прав пользования транспортным	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.46	Амортизация прав пользования инвентарем п	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.47	Амортизация прав пользования биологически	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.48	Амортизация прав пользования прочими осно	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.49	Амортизация прав пользования непроизведен	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.50	Амортизация имущества, составляющего казн	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК
104.51	Амортизация недвижимого имущества в соста	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.52	Амортизация движимого имущества в составе	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.54	Амортизация нематериальных активов в состо	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.59	Амортизация имущества казны в концессии	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.5I	Амортизация имущества казны - программного	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.60	Амортизация прав пользования нематериальн	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.6D	Амортизация прав пользования иными объект	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.6I	Амортизация прав пользования программным	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.6N	Амортизация прав пользования научными исс	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.6R	Амортизация прав пользования опытно-констр	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.90	Амортизация имущества учреждения в концес	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК
104.91	Амортизация жилых помещений в концессии	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.92	Амортизация нежилых помещений (зданий и с	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.94	Амортизация машин и оборудования в концес	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.95	Амортизация транспортных средств в концесс	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.96	Амортизация инвентаря производственного и	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.97	Амортизация биологических ресурсов в концес	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.98	Амортизация прочего имущества в концессии	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
104.9I	Амортизация программного обеспечения и ба	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
105.00	Материальные запасы	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
105.20	Материальные запасы – особо ценное движим	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
105.21	Лекарственные препараты и медицинские мат	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
105.22	Продукты питания – особо ценное движимое и	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
105.23	Горюче-смазочные материалы – особо ценное	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
105.24	Строительные материалы – особо ценное дви	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
105.25	Мягкий инвентарь – особо ценное движимое и	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
105.26	Прочие материальные запасы – особо ценное	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
105.27	Готовая продукция – особо ценное движимое	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
105.28	Товары – особо ценное движимое имущество	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
105.A8	Товары – особо ценное движимое имущество	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
105.B8	Товары – особо ценное движимое имущество	Нет	Нет	Нет	А	7	(об) КЭК
105.29	Наценка на товары – особо ценное движимое	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
105.30	Материальные запасы - иное движимое имуще	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
105.31	Лекарственные препараты и медицинские мат	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
105.32	Продукты питания - иное движимое имущество	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
105.33	Горюче-смазочные материалы - иное движимое	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
105.34	Строительные материалы - иное движимое им	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
105.35	Мягкий инвентарь - иное движимое имущество	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
105.36	Прочие материальные запасы - иное движимое	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
105.37	Готовая продукция - иное движимое имущество	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
105.38	Товары – иное движимое имущество учрежде	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
105.B8	Товары – иное движимое имущество учрежде	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК



105.Г8	Товары – иное движимое имущество учрежде	Нет	Нет	Нет	А	7	(об) КЭК
105.39	Наценка на товары – иное движимое имущест	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
106.00	Вложения в нефинансовые активы	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК
106.10	Вложения в недвижимое имущество	Нет	Да	Нет	А		(об) КЭК
106.11	Вложения в основные средства - недвижимое	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
106.13	Вложения в произведенные активы - недвиж	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
106.КС	Вложения в основные средства - недвижимое	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
106.20	Вложения в особо ценное движимое имущество	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК
106.21	Вложения в основные средства – особо ценно	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
106.24	Вложения в материальные запасы – особо цен	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
106.2И	Вложения в материальные запасы – особо цен	Нет	Нет	Нет	А	7	(об) КЭК
106.2П	Вложения в материальные запасы – особо цен	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
106.2D	Вложения в иные объекты интеллектуальной с	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
106.2I	Вложения в программное обеспечение и базы	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
106.2N	Вложения в научные исследования (научно-ис	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
106.2R	Вложения в опытно-конструкторские и технол	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
106.30	Вложения в иное движимое имущество	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК
106.31	Вложения в основные средства - иное движим	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
106.33	Вложения в произведенные активы - иное д	Нет	Нет	Нет	А	7	(об) КЭК
106.34	Вложения в материальные запасы - иное движ	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
106.3И	Вложения в материальные запасы - иное движ	Нет	Нет	Нет	А	7	(об) КЭК
106.3П	Вложения в материальные запасы - иное движ	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
106.3D	Вложения в иные объекты интеллектуальной с	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
106.3I	Вложения в программное обеспечение и базы	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
106.3N	Вложения в научные исследования (научно-ис	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
106.3R	Вложения в опытно-конструкторские и технол	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
106.40	Вложения в объекты финансовой аренды	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
106.41	Вложения в основные средства - объекты фин	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
106.50	Вложения в объекты государственной (муници	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
106.51	Вложения в недвижимое имущество государст	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
106.52	Вложения в движимое имущество государстве	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
106.53	Вложения в ценности государственных фондо	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
106.54	Вложения в нематериальные активы государ	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
106.55	Вложения в произведенные активы государ	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
106.56	Вложения в материальные запасы государств	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
106.60	Вложения в права пользования нематериальн	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
106.6D	Вложения в права пользования иными объект	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
106.6I	Вложения в права пользования программным	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
106.6N	Вложения в права пользования научными исс	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
106.6R	Вложения в права пользования опытно-констр	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
106.90	Вложения в имущество концедента	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
106.91	Вложения в недвижимое имущество концеден	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
106.92	Вложения в движимое имущество концедента	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
106.95	Вложения в произведенные активы концеден	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
106.9I	Вложения в нематериальные активы концеден	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
107.00	Нефинансовые активы в пути	Нет	Да	Нет	А		(об) КЭК
107.20	Особо ценное движимое имущество учрежден	Нет	Да	Нет	А		(об) КЭК
107.21	Основные средства – особо ценное движимое	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
107.23	Материальные запасы – особо ценное движим	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
107.30	Иное движимое имущество учреждения в пути	Нет	Да	Нет	А		(об) КЭК
107.31	Основные средства - иное движимое имущест	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
107.33	Материальные запасы – иное движимое имущ	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
108.00	Нефинансовые активы имущества казны	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК
108.50	Нефинансовые активы, составляющие казну	Нет	Да	Нет	А		(об) КЭК
108.51	Недвижимое имущество, составляющее казну	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
108.52	Движимое имущество, составляющее казну	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
108.53	Ценности государственных фондов России	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
108.54	Нематериальные активы, составляющие казну	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
108.55	Произведенные активы, составляющие казн	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
108.56	Материальные запасы, составляющие казну	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
108.57	Прочие активы, составляющие казну	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
108.90	Нефинансовые активы, составляющие казну.	Нет	Да	Нет	А		(об) КЭК
108.91	Недвижимое имущество концедента, составля	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
108.92	Движимое имущество концедента, составляю	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
108.95	Произведенные активы (земля) концедента.	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
108.9I	Нематериальные активы концедента, составл	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, в	Нет	Нет	Нет	А		КЭК
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, усл	Нет	Нет	Нет	А		КЭК
109.61	Себестоимость готовой продукции, работ, усл	Нет	Нет	Нет	А	8	КЭК
109.70	Накладные расходы производства готовой про	Нет	Нет	Нет	А		КЭК
109.71	Накладные расходы производства готовой про	Нет	Нет	Нет	А	8	КЭК

109.80	Общехозяйственные расходы	Нет	Нет	Нет	А		КЭК
109.81	Общехозяйственные расходы	Нет	Нет	Нет	А	8	КЭК
111.00	Права пользования активами	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК
111.40	Права пользования нефинансовыми активами	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК
111.41	Права пользования жилыми помещениями	Нет	Нет	Нет	А	7	(об) КЭК
111.42	Права пользования нежилыми помещениями	Нет	Нет	Нет	А	7	(об) КЭК
111.44	Права пользования машинами и оборудованием	Нет	Нет	Нет	А	7	(об) КЭК
111.45	Права пользования транспортными средствами	Нет	Нет	Нет	А	7	(об) КЭК
111.46	Права пользования инвентарем производства	Нет	Нет	Нет	А	7	(об) КЭК
111.47	Права пользования биологическими ресурсами	Нет	Нет	Нет	А	7	(об) КЭК
111.48	Права пользования прочими основными средствами	Нет	Нет	Нет	А	7	(об) КЭК
111.49	Права пользования непроизведенными активами	Нет	Нет	Нет	А	7	(об) КЭК
111.60	Права пользования нематериальными активами	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
111.6D	Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
111.6I	Права пользования программным обеспечением	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
111.6N	Права пользования научными исследованиями	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
111.6R	Права пользования опытно-конструкторскими разработками	Нет	Да	Нет	А	7	(об) КЭК
111.6I	Права пользования программным обеспечением	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК
114.00	Обесценение нефинансовых активов	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК
114.10	Обесценение недвижимого имущества учреждений	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК
114.11	Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.12	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений)	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.13	Обесценение инвестиционной недвижимости	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.15	Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.20	Обесценение особо ценного движимого имущества	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК
114.22	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений)	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.24	Обесценение машин и оборудования - особо ценного движимого имущества	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.25	Обесценение транспортных средств - особо ценного движимого имущества	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.26	Обесценение инвентаря производственного назначения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.27	Обесценение биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.28	Обесценение прочих основных средств - особо ценного движимого имущества	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.2D	Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.2I	Обесценение программного обеспечения и баз данных	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.2N	Обесценение научных исследований (научно-исследовательских работ)	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.2R	Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.30	Обесценение иного движимого имущества учреждений	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК
114.32	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений)	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.33	Обесценение инвестиционной недвижимости	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.34	Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.35	Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.36	Обесценение инвентаря производственного назначения	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.37	Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.38	Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.3D	Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.3I	Обесценение программного обеспечения и баз данных	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.3N	Обесценение научных исследований (научно-исследовательских работ)	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.3R	Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.40	Обесценение прав пользования активами	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК
114.41	Обесценение прав пользования жилыми помещениями	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.42	Обесценение прав пользования нежилыми помещениями	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.44	Обесценение прав пользования машинами и оборудованием	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.45	Обесценение прав пользования транспортными средствами	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.46	Обесценение прав пользования инвентарем производства	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.47	Обесценение прав пользования биологическими ресурсами	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.48	Обесценение прав пользования прочими основными средствами	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.60	Обесценение прав пользования нематериальными активами	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК
114.6D	Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.6I	Обесценение прав пользования программным обеспечением	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.6N	Обесценение прав пользования научными исследованиями	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.6R	Обесценение прав пользования опытно-конструкторскими разработками	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.70	Обесценение непроизведенных активов	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК
114.71	Обесценение земли	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.72	Обесценение ресурсов недр	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.73	Обесценение прочих непроизведенных активов	Нет	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК
114.80	Резерв под снижение стоимости материальных активов	Нет	Да	Нет	П		(об) КЭК
114.87	Резерв под снижение стоимости готовой продукции	Нет	Да	Нет	П	7	(об) КЭК
114.88	Резерв под снижение стоимости товаров	Нет	Да	Нет	П	7	(об) КЭК
201.00	Денежные средства учреждения	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК
201.10	Денежные средства на лицевых счетах учреждений	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК
201.11	Денежные средства учреждения на лицевых счетах граждан	Нет	Нет	Нет	А	2	(об) КЭК
201.13	Денежные средства учреждения в органе казначейства	Нет	Нет	Нет	А	2	(об) КЭК

201.20	Денежные средства учреждения в кредитной с	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК
201.21	Денежные средства учреждения на счетах в к	Нет	Нет	Нет	А	2	(об) КЭК
201.22	Денежные средства учреждения, размещенны	Нет	Нет	Нет	А	2	(об) КЭК
201.23	Денежные средства учреждения в кредитной с	Нет	Нет	Нет	А	2	(об) КЭК
201.26	Денежные средства учреждения на специальн	Да	Нет	Нет	А	2	(об) КЭК
201.27	Денежные средства учреждения в иностранно	Да	Нет	Нет	А	2	(об) КЭК
201.30	Денежные средства в кассе учреждения	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК
201.34	Касса	Да	Нет	Нет	А	1	(об) КЭК
201.35	Денежные документы	Нет	Да	Нет	А	8	(об) КЭК
202.00	Средства на счетах бюджета	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК
202.10	Средства на счетах бюджета в органе Федера	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК
202.11	Средства на счетах бюджета в рублях в орган	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
202.12	Средства на счетах бюджета в органе Федера	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
202.13	Средства на счетах бюджета в иностранной в	Да	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
202.20	Средства на счетах бюджета в кредитной орга	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК
202.21	Средства на счетах бюджета в рублях в креди	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
202.22	Средства на счетах бюджета в кредитной орга	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
202.23	Средства на счетах бюджета в иностранной в	Да	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
202.30	Средства бюджета на депозитных счетах	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК
202.31	Средства бюджета на депозитных счетах в ру	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
202.32	Средства бюджета на депозитных счетах в пу	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
202.33	Средства бюджета на депозитных счетах в ин	Да	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
203.00	Средства на счетах органа, осуществляющего	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК
203.01	Средства поступлений, распределяемые меж	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
203.10	Средства на счетах органа, осуществляющего	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК
203.12	Средства бюджета на счетах органа, осущест	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
203.13	Средства бюджетных учреждений на счетах о	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
203.14	Средства автономных учреждений на счетах с	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
203.15	Средства иных организаций на счетах органа,	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
203.20	Средства на счетах органа, осуществляющего	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
203.22	Средства бюджета на счетах органа, осущест	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
203.23	Средства бюджетных учреждений на счетах о	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
203.24	Средства автономных учреждений на счетах с	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
203.25	Средства иных организаций на счетах органа,	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
203.30	Средства на счетах для выплаты наличных де	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК
203.32	Средства бюджета на счетах для выплаты на	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
203.33	Средства бюджетных учреждений на счетах д	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
203.34	Средства автономных учреждений на счетах д	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
203.35	Средства иных организаций на счетах для вы	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
204.00	Финансовые вложения	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК
204.20	Ценные бумаги, кроме акций	Да	Нет	Нет	А		(об) КЭК
204.21	Облигации	Да	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
204.22	Векселя	Да	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
204.23	Иные ценные бумаги, кроме акций	Да	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
204.30	Акции и иные формы участия в капитале	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК
204.31	Акции	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
204.32	Участие в государственных (муниципальных) и	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
204.33	Участие в государственных (муниципальных) у	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
204.34	Иные формы участия в капитале	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
204.50	Иные финансовые активы	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК
204.52	Доли в международных организациях	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
204.53	Прочие финансовые активы	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
205.00	Расчеты по доходам	Да	Нет	Нет	АП		(об) КЭК
205.10	Расчеты по налоговым доходам, таможенным	Нет	Нет	Нет	АП		(об) КЭК
205.11	Расчеты с плательщиками налогов	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.12	Расчеты с плательщиками государственных п	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.13	Расчеты с плательщиками таможенных плате	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.14	Расчеты с плательщиками по обязательным с	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.20	Расчеты по доходам от собственности	Да	Нет	Нет	АП		(об) КЭК
205.21	Расчеты по доходам от операционной аренды	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.22	Расчеты по доходам от финансовой аренды	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.23	Расчеты по доходам от платежей при пользов	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.24	Расчеты по доходам от процентов по депозит	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.26	Расчеты по доходам от процентов по иным фи	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.27	Расчеты по доходам от дивидендов от объект	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.28	Расчеты по доходам от предоставления неиск	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.29	Расчеты по иным доходам от собственности	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.2K	Расчеты по доходам от концессионной платы	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.30	Расчеты по доходам от оказания платных услу	Да	Нет	Нет	АП		(об) КЭК
205.31	Расчеты по доходам от оказания платных усл	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.32	Расчеты по доходам от оказания услуг по прог	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК

205.33	Расчеты по доходам от платы за предоставле	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.35	Расчеты по условным арендным платежам	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.36	Расчеты по доходам бюджета от возврата суб	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.38	Расчеты по доходам по выполненным этапам	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.40	Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустое	Нет	Нет	Нет	АП		(об) КЭК
205.41	Расчеты по доходам от штрафных санкций за	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.44	Расчеты по доходам от возмещения ущерба и	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.45	Расчеты по прочим доходам от сумм принудит	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.50	Расчеты по безвозмездным денежным поступ	Да	Нет	Нет	АП		(об) КЭК
205.51	Расчеты по безвозмездным поступлениям тек	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.52	Расчеты по поступлениям текущего характера	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.53	Расчеты по поступлениям текущего характера	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.54	Расчеты по поступлениям текущего характера	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.55	Расчеты по поступлениям текущего характера	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.56	Расчеты по поступлениям текущего характера	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.57	Расчеты по поступлениям текущего характера	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.58	Расчеты по поступлениям текущего характера	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.60	Расчеты по безвозмездным денежным поступ	Да	Нет	Нет	АП		(об) КЭК
205.61	Расчеты по поступлениям капитального харак	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.62	Расчеты по поступлениям капитального харак	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.63	Расчеты по поступлениям капитального харак	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.64	Расчеты по поступлениям капитального харак	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.65	Расчеты по поступлениям капитального харак	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.66	Расчеты по поступлениям капитального харак	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.67	Расчеты по поступлениям капитального харак	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.68	Расчеты по поступлениям капитального харак	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.70	Расчеты по доходам от операций с активами	Да	Нет	Нет	АП		(об) КЭК
205.71	Расчеты по доходам от операций с основными	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.72	Расчеты по доходам от операций с нематериа	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.73	Расчеты по доходам от операций с произведе	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.74	Расчеты по доходам от операций с материаль	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.75	Расчеты по доходам от операций с финансов	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.80	Расчеты по прочим доходам	Да	Нет	Нет	АП		(об) КЭК
205.81	Расчеты по невыясненным поступлениям	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
205.89	Расчеты по иным доходам	Да	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
206.00	Расчеты по выданным авансам	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК
206.10	Расчеты по авансам по оплате труда и начисл	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК
206.11	Расчеты по заработной плате	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК
206.12	Расчеты по авансам по прочим несоциальным	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК
206.13	Расчеты по авансам по начислениям на выпл	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК
206.14	Расчеты по авансам по прочим несоциальным	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК
206.20	Расчеты по авансам по работам, услугам	Да	Нет	Нет	А		(об) КЭК
206.21	Расчеты по авансам по услугам связи	Да	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК
206.22	Расчеты по авансам по транспортным услугам	Да	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК
206.23	Расчеты по авансам по коммунальным услуга	Да	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК
206.24	Расчеты по авансам по арендной плате за пол	Да	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК
206.25	Расчеты по авансам по работам, услугам по с	Да	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК
206.26	Расчеты по авансам по прочим работам, услу	Да	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК
206.27	Расчеты по авансам по страхованию	Да	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК
206.28	Расчеты по авансам по услугам, работам для	Да	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК
206.29	Расчеты по авансам по арендной плате за пол	Да	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК
206.30	Расчеты по авансам по поступлению нефинан	Да	Нет	Нет	А		(об) КЭК
206.31	Расчеты по авансам по приобретению основн	Да	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК
206.32	Расчеты по авансам по приобретению немате	Да	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК
206.33	Расчеты по авансам по приобретению непрои	Да	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК
206.34	Расчеты по авансам по приобретению матери	Да	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК
206.40	Расчеты по авансовым безвозмездным переч	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК
206.41	Расчеты по авансовым безвозмездным переч	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК
206.42	Расчеты по авансовым безвозмездным переч	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК
206.43	Расчеты по авансовым безвозмездным переч	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК
206.44	Расчеты по авансовым безвозмездным переч	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК
206.45	Расчеты по авансовым безвозмездным переч	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК
206.46	Расчеты по авансовым безвозмездным переч	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК
206.47	Расчеты по авансовым безвозмездным переч	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК
206.48	Расчеты по авансовым безвозмездным переч	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК
206.49	Расчеты по авансовым безвозмездным переч	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК
206.4A	Расчеты по авансовым безвозмездным переч	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК
206.4B	Расчеты по авансовым безвозмездным переч	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК
206.50	Расчеты по безвозмездным перечислениям б	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК
206.51	Расчеты по перечислениям другим бюджетам	Нет	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК
206.52	Расчеты по авансовым перечислениям надна	Да	Нет	Нет	А	4	(об) КЭК



208.91	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пс	Да	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК
208.93	Расчеты с подотчетными лицами по оплате ш	Да	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК
208.94	Расчеты с подотчетными лицами по оплате ш	Да	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК
208.95	Расчеты с подотчетными лицами по оплате др	Да	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК
208.96	Расчеты с подотчетными лицами по оплате и	Да	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК
208.97	Расчеты с подотчетными лицами по оплате и	Да	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК
208.98	Расчеты с подотчетными лицами по оплате и	Да	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК
208.99	Расчеты с подотчетными лицами по оплате и	Да	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК
209.00	Расчеты по ущербу имуществу и иным дохода	Нет	Нет	Нет	АП		(об) КЭК
209.30	Расчеты по компенсации затрат	Нет	Нет	Нет	АП		(об) КЭК
209.34	Расчеты по доходам от компенсации затрат	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
209.36	Расчеты по доходам бюджета от возврата де	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
209.40	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, воз	Нет	Нет	Нет	АП		(об) КЭК
209.41	Расчеты по доходам от штрафных санкций за	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
209.43	Расчеты по доходам от страховых возмещени	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
209.44	Расчеты по доходам от возмещения ущерба и	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
209.45	Расчеты по доходам от прочих сумм принудит	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
209.70	Расчеты по ущербу нефинансовым активам	Нет	Нет	Нет	АП		(об) КЭК
209.71	Расчеты по ущербу основным средствам	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
209.72	Расчеты по ущербу нематериальным активам	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
209.73	Расчеты по ущербу произведенным активам	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
209.74	Расчеты по ущербу материальных запасов	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
209.80	Расчеты по иным доходам	Нет	Нет	Нет	АП		(об) КЭК
209.81	Расчеты по недостачам денежных средств	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
209.82	Расчеты по недостачам иных финансовых акт	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
209.89	Расчеты по иным доходам	Нет	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК
210.00	Прочие расчеты с дебиторами	Нет	Нет	Нет	А		
210.01	Расчеты по НДС по приобретенным материал	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
210.H1	Расчеты по НДС по приобретенным материал	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
210.P1	Расчеты по НДС по приобретенным материал	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
210.02	Расчеты с финансовым органом по поступлен	Нет	Нет	Нет	А	2	КЭК
210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным	Нет	Нет	Нет	А	2	(об) КЭК
210.04	Расчеты по распределенным поступлениям к	Нет	Нет	Нет	А	2	КЭК
210.05	Расчеты с прочими дебиторами	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
210.06	Расчеты с учредителем	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК
210.10	Расчеты по налоговым вычетам по НДС	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
210.11	Расчеты по НДС по авансам полученным	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
210.12	Расчеты по НДС по приобретенным материал	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
210.H2	(Нераспределенный НДС) Расчеты по НДС по	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
210.P2	Расчеты по НДС по приобретенным материал	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
210.13	Расчеты по НДС по авансам уплаченным	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
210.82	Расчеты с финансовым органом по уточнени	Нет	Нет	Нет	А	2	КЭК
210.92	Расчеты с финансовым органом по уточнени	Нет	Нет	Нет	А	2	КЭК
211.00	Внутренние расчеты по поступлениям	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
212.00	Внутренние расчеты по выбытиям	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
215.00	Вложения в финансовые активы	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК
215.20	Вложения в ценные бумаги, кроме акций	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК
215.21	Вложения в облигации	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
215.22	Вложения в векселя	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
215.23	Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
215.30	Вложения в акции и иные формы участия в ка	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК
215.31	Вложения в акции	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
215.32	Вложения в государственные (муниципальны	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
215.33	Вложения в государственные (муниципальны	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
215.34	Вложения в иные формы участия в капитале	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
215.50	Вложения в иные финансовые активы	Нет	Нет	Нет	А		(об) КЭК
215.52	Вложения в международные организации	Да	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
215.53	Вложения в прочие финансовые активы	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
215.56	Вложения в финансовые активы по сделкам в	Да	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
301.00	Расчеты с кредиторами по долговым обязате	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК
301.10	Расчеты по долговым обязательствам в рубля	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК
301.11	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Ро	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК
301.12	Расчеты с кредиторами по государственным (	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК
301.13	Расчеты с иными кредиторами по государстве	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК
301.14	Расчеты по заимствованиям, не являющимся	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК
301.20	Расчеты по долговым обязательствам по цел	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК
301.21	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Ро	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК
301.23	Расчеты с иными кредиторами по государстве	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК
301.24	Расчеты по заимствованиям, не являющимся	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК
301.30	Расчеты с кредиторами по государственным (	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК
301.31	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Ро	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК

301.33	Расчеты с иными кредиторами по государстве	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК
301.40	Расчеты по долговым обязательствам в иност	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК
301.42	Расчеты с кредиторами по государственным (	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК
301.43	Расчеты с иными кредиторами по государстве	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК
301.44	Расчеты по заимствованиям в иностранной ва	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК
302.00	Расчеты по принятым обязательствам	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК
302.10	Расчеты по оплате труда и начислениям на вь	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК
302.11	Расчеты по заработной плате	Нет	Нет	Нет	П	6	(об) КЭК
302.12	Расчеты по прочим несоциальным выплатам	Нет	Нет	Нет	П	6	(об) КЭК
302.13	Расчеты по начислениям на выплаты по опла	Нет	Нет	Нет	П	6	(об) КЭК
302.14	Расчеты по прочим несоциальным выплатам	Нет	Нет	Нет	П	6	(об) КЭК
302.20	Расчеты по работам, услугам	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК
302.21	Расчеты по услугам связи	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.22	Расчеты по транспортным услугам	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.23	Расчеты по коммунальным услугам	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.24	Расчеты по арендной плате за пользование и	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.25	Расчеты по работам, услугам по содержанию	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.26	Расчеты по прочим работам, услугам	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.27	Расчеты по страхованию	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.28	Расчеты по услугам, работам для целей капит	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.29	Расчеты по арендной плате за пользование зе	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.30	Расчеты по поступлению нефинансовых актив	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК
302.31	Расчеты по приобретению основных средств	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.32	Расчеты по приобретению нематериальных ак	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.33	Расчеты по приобретению произведенных а	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.34	Расчеты по приобретению материальных зап	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.40	Расчеты по безвозмездным перечислениям те	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК
302.41	Расчеты по безвозмездным перечислениям те	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.42	Расчеты по безвозмездным перечислениям те	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.43	Расчеты по безвозмездным перечислениям те	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.44	Расчеты по безвозмездным перечислениям т	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.45	Расчеты по безвозмездным перечислениям те	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.46	Расчеты по безвозмездным перечислениям т	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.47	Расчеты по безвозмездным перечислениям те	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.48	Расчеты по безвозмездным перечислениям те	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.49	Расчеты по безвозмездным перечислениям т	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.4A	Расчеты по безвозмездным перечислениям те	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.4B	Расчеты по безвозмездным перечислениям те	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.50	Расчеты по безвозмездным перечислениям б	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК
302.51	Расчеты по перечислениям другим бюджетам	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.52	Расчеты по перечислениям наднациональным	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.53	Расчеты по перечислениям международным о	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.60	Расчеты по социальному обеспечению	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК
302.61	Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК
302.62	Расчеты по пособиям по социальной помощи	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК
302.63	Расчеты по пособиям по социальной помощи	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК
302.64	Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваем	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК
302.65	Расчеты по пособиям по социальной помощи,	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК
302.66	Расчеты по социальным пособиям и компенса	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК
302.67	Расчеты по социальным компенсациям персон	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК
302.70	Расчеты по приобретению финансовых активс	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК
302.72	Расчеты по приобретению ценных бумаг, кром	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.73	Расчеты по приобретению акций и иных фина	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.75	Расчеты по приобретению иных финансовых э	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.80	Расчеты по безвозмездным перечислениям к	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК
302.81	Расчеты по безвозмездным перечислениям к	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.82	Расчеты по безвозмездным перечислениям к	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.83	Расчеты по безвозмездным перечислениям к	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.84	Расчеты по безвозмездным перечислениям к	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.85	Расчеты по безвозмездным перечислениям к	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.86	Расчеты по безвозмездным перечислениям к	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.90	Расчеты по прочим расходам	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК
302.93	Расчеты по штрафам за нарушение условий к	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.95	Расчеты по другим экономическим санкциям	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.96	Расчеты по иным выплатам текущего характе	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.97	Расчеты по иным выплатам текущего характе	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.98	Расчеты по иным выплатам капитального хар	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.99	Расчеты по иным выплатам капитального хар	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты	Нет	Нет	Нет	АП		(об) КЭК
303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц	Нет	Нет	Нет	АП	6	(об) КЭК
303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательн	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК

301.33	Расчеты с иными кредиторами по государстве	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК
301.40	Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК
301.42	Расчеты с кредиторами по государственному долгу	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК
301.43	Расчеты с иными кредиторами по государству	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК
301.44	Расчеты по займам в иностранной валюте	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК
302.00	Расчеты по принятым обязательствам	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК
302.10	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК
302.11	Расчеты по заработной плате	Нет	Нет	Нет	П	6	(об) КЭК
302.12	Расчеты по прочим несоциальным выплатам	Нет	Нет	Нет	П	6	(об) КЭК
302.13	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	Нет	Нет	Нет	П	6	(об) КЭК
302.14	Расчеты по прочим несоциальным выплатам	Нет	Нет	Нет	П	6	(об) КЭК
302.20	Расчеты по работам, услугам	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК
302.21	Расчеты по услугам связи	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.22	Расчеты по транспортным услугам	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.23	Расчеты по коммунальным услугам	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.24	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.25	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.26	Расчеты по прочим работам, услугам	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.27	Расчеты по страхованию	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.28	Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.29	Расчеты по арендной плате за пользование землей	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.30	Расчеты по поступлению нефинансовых активов	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК
302.31	Расчеты по приобретению основных средств	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.32	Расчеты по приобретению нематериальных активов	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.33	Расчеты по приобретению произведенных активов	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.34	Расчеты по приобретению материальных запасов	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.40	Расчеты по безвозмездным перечислениям тем же субъектам	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК
302.41	Расчеты по безвозмездным перечислениям тем же субъектам	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.42	Расчеты по безвозмездным перечислениям тем же субъектам	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.43	Расчеты по безвозмездным перечислениям тем же субъектам	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.44	Расчеты по безвозмездным перечислениям тем же субъектам	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.45	Расчеты по безвозмездным перечислениям тем же субъектам	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.46	Расчеты по безвозмездным перечислениям тем же субъектам	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.47	Расчеты по безвозмездным перечислениям тем же субъектам	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.48	Расчеты по безвозмездным перечислениям тем же субъектам	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.49	Расчеты по безвозмездным перечислениям тем же субъектам	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.4A	Расчеты по безвозмездным перечислениям тем же субъектам	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.4B	Расчеты по безвозмездным перечислениям тем же субъектам	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.50	Расчеты по безвозмездным перечислениям другим субъектам	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК
302.51	Расчеты по перечислениям другим бюджетам	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.52	Расчеты по перечислениям наднациональным организациям	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.53	Расчеты по перечислениям международным организациям	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.60	Расчеты по социальному обеспечению	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК
302.61	Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по социальному обеспечению	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК
302.62	Расчеты по пособиям по социальной помощи	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК
302.63	Расчеты по пособиям по социальной помощи	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК
302.64	Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым по социальному обеспечению	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК
302.65	Расчеты по пособиям по социальной помощи	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК
302.66	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК
302.67	Расчеты по социальным компенсациям персоналу	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК
302.70	Расчеты по приобретению финансовых активов	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК
302.72	Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.73	Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.75	Расчеты по приобретению иных финансовых инструментов	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.80	Расчеты по безвозмездным перечислениям казенным учреждениям	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК
302.81	Расчеты по безвозмездным перечислениям казенным учреждениям	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.82	Расчеты по безвозмездным перечислениям казенным учреждениям	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.83	Расчеты по безвозмездным перечислениям казенным учреждениям	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.84	Расчеты по безвозмездным перечислениям казенным учреждениям	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.85	Расчеты по безвозмездным перечислениям казенным учреждениям	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.86	Расчеты по безвозмездным перечислениям казенным учреждениям	Нет	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.90	Расчеты по прочим расходам	Да	Нет	Нет	П		(об) КЭК
302.93	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.95	Расчеты по другим экономическим санкциям	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.96	Расчеты по иным выплатам текущего характера	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.97	Расчеты по иным выплатам текущего характера	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.98	Расчеты по иным выплатам текущего характера	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
302.99	Расчеты по иным выплатам капитального характера	Да	Нет	Нет	П	4	(об) КЭК
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты	Нет	Нет	Нет	АП		(об) КЭК
303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц	Нет	Нет	Нет	АП	6	(об) КЭК
303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК



303.03	Расчеты по налогу на прибыль организаций	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК
303.04	Расчеты по налогу на добавленную стоимость	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК
303.05	Расчеты по прочим платежам в бюджет	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК
303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК
303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК
303.08	Расчеты по страховым взносам на обязательное	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК
303.09	Расчеты по дополнительным страховым взносам	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК
303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК
303.11	Расчеты по страховым взносам на обязательное	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК
303.12	Расчеты по налогу на имущество организаций	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК
303.13	Расчеты по земельному налогу	Нет	Нет	Нет	АП	8	(об) КЭК
304.00	Прочие расчеты с кредиторами	Нет	Нет	Нет	П		
304.01	Расчеты по средствам, полученным во время	Нет	Нет	Нет	П	2	(об) КЭК
304.02	Расчеты с депонентами	Нет	Нет	Нет	П	6	(об) КЭК
304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате	Нет	Нет	Нет	П	6	(об) КЭК
304.04	Внутриведомственные расчеты	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК
304.05	Расчеты по платежам из бюджета с финансов	Нет	Нет	Нет	П	2	КЭК
304.06	Расчеты с прочими кредиторами	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК
304.66	Иные расчеты года, предшествующего отчетн	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК
304.76	Иные расчеты прошлых лет, выявленные по к	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК
304.86	Иные расчеты года, предшествующего отчетн	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК
304.96	Иные расчеты прошлых лет, выявленные в от	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК
306.00	Расчеты по выплате наличных денег	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК
307.00	Расчеты по операциям на счетах органа, осущ	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК
307.10	Расчеты по операциям на счетах органа, осущ	Нет	Нет	Нет	П		(об) КЭК
307.12	Расчеты по операциям бюджета	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК
307.13	Расчеты по операциям бюджетных учреждени	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК
307.14	Расчеты по операциям автономных учреждени	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК
307.15	Расчеты по операциям иных организаций	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК
308.00	Внутренние расчеты по поступлениям	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК
309.00	Внутренние расчеты по выбытиям	Нет	Нет	Нет	П	8	(об) КЭК
401.00	Финансовый результат экономического субъек	Нет	Нет	Нет	АП		
401.10	Доходы текущего финансового года	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК
401.16	Доходы финансового года, предшествующего	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК
401.17	Доходы прошлых финансовых лет, выявленны	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК
401.18	Доходы финансового года, предшествующего	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК
401.19	Доходы прошлых финансовых лет, выявленны	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК
401.20	Расходы текущего финансового года	Нет	Нет	Нет	А	8	КЭК
401.26	Расходы финансового года, предшествующег	Нет	Нет	Нет	А	8	КЭК
401.27	Расходы прошлых финансовых лет, выявленн	Нет	Нет	Нет	А	8	КЭК
401.28	Расходы финансового года, предшествующег	Нет	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК
401.29	Расходы прошлых финансовых лет, выявленн	Нет	Нет	Нет	А	8	КЭК
401.30	Финансовый результат прошлых отчетных пер	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК
401.40	Доходы будущих периодов	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК
401.41	Доходы будущих периодов к признанию в теку	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК
401.49	Доходы будущих периодов к признанию в оч	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК
401.50	Расходы будущих периодов	Нет	Нет	Нет	А	8	КЭК
401.60	Резервы предстоящих расходов	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК
402.00	Результат по кассовым операциям бюджета	Нет	Нет	Нет	АП		
402.10	Результат по кассовому исполнению бюджета	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК
402.20	Результат по кассовому исполнению бюджета	Нет	Нет	Нет	А	8	КЭК
402.30	Результат прошлых отчетных периодов по кас	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК
501.00	Лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	АП		КЭК
501.10	Лимиты бюджетных обязательств текущего ф	Нет	Нет	Нет	АП		КЭК
501.11	Доведенные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК
501.12	Лимиты бюджетных обязательств к распредел	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК
501.13	Лимиты бюджетных обязательств получателе	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК
501.14	Переданные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК
501.15	Полученные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК
501.16	Лимиты бюджетных обязательств в пути	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК
501.19	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК
501.20	Лимиты бюджетных обязательств первого год	Нет	Нет	Нет	АП		КЭК
501.21	Доведенные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК
501.22	Лимиты бюджетных обязательств к распредел	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК
501.23	Лимиты бюджетных обязательств получателе	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК
501.24	Переданные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК
501.25	Полученные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК
501.26	Лимиты бюджетных обязательств в пути	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК
501.29	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК
501.30	Лимиты бюджетных обязательств второго год	Нет	Нет	Нет	АП		КЭК
501.31	Доведенные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК



503.31	Доведенные бюджетные ассигнования	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК
503.32	Бюджетные ассигнования к распределению	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК
503.33	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных ассигнований	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК
503.34	Переданные бюджетные ассигнования	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК
503.35	Полученные бюджетные ассигнования	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК
503.36	Бюджетные ассигнования в пути	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК
503.39	Утвержденные бюджетные ассигнования	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК
503.40	Бюджетные ассигнования второго года, следу	Нет	Нет	Нет	АП		КЭК
503.41	Доведенные бюджетные ассигнования	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК
503.42	Бюджетные ассигнования к распределению	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК
503.43	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных ассигнований	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК
503.44	Переданные бюджетные ассигнования	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК
503.45	Полученные бюджетные ассигнования	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК
503.46	Бюджетные ассигнования в пути	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК
503.49	Утвержденные бюджетные ассигнования	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК
503.90	Бюджетные ассигнования на иные очередные	Нет	Нет	Нет	АП		КЭК
503.91	Доведенные бюджетные ассигнования	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК
503.92	Бюджетные ассигнования к распределению	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК
503.93	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных ассигнований	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК
503.94	Переданные бюджетные ассигнования	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК
503.95	Полученные бюджетные ассигнования	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК
503.96	Бюджетные ассигнования в пути	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК
503.99	Утвержденные бюджетные ассигнования	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения	Нет	Нет	Нет	АП		КЭК
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения	Нет	Нет	Нет	АП		КЭК
504.11	Сметные (плановые, прогнозные) назначения	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК
504.12	Сметные (плановые, прогнозные) назначения	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК
504.20	Сметные (плановые, прогнозные) назначения	Нет	Нет	Нет	АП		КЭК
504.21	Сметные (плановые, прогнозные) назначения	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК
504.22	Сметные (плановые, прогнозные) назначения	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК
504.30	Сметные (плановые, прогнозные) назначения	Нет	Нет	Нет	АП		КЭК
504.31	Сметные (плановые, прогнозные) назначения	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК
504.32	Сметные (плановые, прогнозные) назначения	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК
504.40	Сметные (плановые, прогнозные) назначения	Нет	Нет	Нет	АП		КЭК
504.41	Сметные (плановые, прогнозные) назначения	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК
504.42	Сметные (плановые, прогнозные) назначения	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК
504.90	Сметные (плановые, прогнозные) назначения	Нет	Нет	Нет	АП		КЭК
504.91	Сметные (плановые, прогнозные) назначения	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК
504.92	Сметные (плановые, прогнозные) назначения	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК
506.00	Право на принятие обязательств	Нет	Нет	Нет	П		КЭК
506.10	Право на принятие обязательств на текущий с	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК
506.20	Право на принятие обязательств на первый, с	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК
506.30	Право на принятие обязательств на второй го	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК
506.40	Право на принятие обязательств на второй го	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК
506.90	Право на принятие обязательств на иные очере	Нет	Нет	Нет	П	9	КЭК
507.00	Утвержденный объем финансового обеспечен	Нет	Нет	Нет	А		КЭК
507.10	Утвержденный объем финансового обеспечен	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК
507.20	Утвержденный объем финансового обеспечен	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК
507.30	Утвержденный объем финансового обеспечен	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК
507.40	Утвержденный объем финансового обеспечен	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК
507.90	Утвержденный объем финансового обеспечен	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК
508.00	Получено финансового обеспечения	Нет	Нет	Нет	А		КЭК
508.10	Получено финансового обеспечения на текущ	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК
508.20	Получено финансового обеспечения на первы	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК
508.30	Получено финансового обеспечения на второ	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК
508.40	Получено финансового обеспечения на второ	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК
508.90	Получено финансового обеспечения на иные	Нет	Нет	Нет	А	9	КЭК
00	Вспомогательный (забалансовый)	Нет	Нет	Да	АП		
01	Имущество, полученное в пользование	Нет	Да	Да	А		КЭК
01.10	Недвижимое имущество, полученное в пользо	Нет	Да	Да	А		КЭК
01.11	Недвижимое имущество в пользовании	Нет	Да	Да	А		КЭК
01.20	Особо ценное движимое имущество, полученн	Нет	Да	Да	А		КЭК
01.21	Особо ценное движимое имущество, полученн	Нет	Да	Да	А		КЭК
01.22	Особо ценное движимое имущество в пользо	Нет	Да	Да	А		Контрагенты
01.30	Иное движимое имущество, полученное в пол	Нет	Да	Да	А		КЭК
01.31	Иное движимое имущество, полученное в пол	Нет	Да	Да	А		КЭК
01.32	Иное движимое имущество в пользовании по	Нет	Да	Да	А		Контрагенты
01.50	Нефинансовые активы, составляющие казну,	Нет	Да	Да	А		КЭК
01.51	Недвижимое имущество, составляющие казну	Нет	Да	Да	А		КЭК
01.52	Движимое имущество, составляющие казну, п	Нет	Да	Да	А		КЭК
02	Материальные ценности на хранении	Нет	Да	Да	А		

02.10	Недвижимое имущество на хранении	Нет	Да	Да	А	Договоры и иные
02.11	Основные средства – недвижимое имущество	Нет	Да	Да	А	Договоры и иные
02.20	Особо ценное движимое имущество на хранении	Нет	Да	Да	А	Договоры и иные
02.21	Основные средства – особо ценное движимое	Нет	Да	Да	А	Договоры и иные
02.22	Материальные запасы – особо ценное движимое	Нет	Да	Да	А	Договоры и иные
02.3	ОС, не признанные активом	Нет	Да	Да	А	Договоры и иные
02.30	Иное движимое имущество на хранении	Нет	Да	Да	А	Основные средс
02.31	Основные средства – иное движимое имущес	Нет	Да	Да	А	Договоры и иные
02.32	Материальные запасы – иное движимое имущ	Нет	Да	Да	А	Договоры и иные
02.4	МЗ, не признанные активом	Нет	Да	Да	А	Договоры и иные
02.5	ОС, составляющие казну, не признанные акти	Нет	Да	Да	А	Номенклатура
02.50	Материальные ценности казны на хранении	Нет	Да	Да	А	Основные средс
02.51	Недвижимое имущество, составляющие казну	Нет	Да	Да	А	Договоры и иные
02.52	Движимое имущество, составляющие казну, н	Нет	Да	Да	А	Договоры и иные
02.53	Материальные запасы, составляющие казну, н	Нет	Да	Да	А	Договоры и иные
02.6	МЗ, составляющие казну, не признанные акти	Нет	Да	Да	А	Договоры и иные
03	Бланки строгой отчетности	Нет	Да	Да	А	Номенклатура
03.1	Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)	Нет	Да	Да	А	Бланки строгой
04	Сомнительная задолженность	Да	Нет	Да	А	Бланки строгой
05	Материальные ценности, оплаченные по цент	Нет	Нет	Да	А	КЭК
05.1	ОС, НМА, оплаченные по централизованному	Нет	Нет	Да	А	Контрагенты
05.2	МЗ, оплаченные по централизованному снабж	Нет	Нет	Да	А	Контрагенты
06	Задолженность учащихся и студентов за нево	Нет	Нет	Да	А	Контрагенты
07	Переходящие награды, призы, кубки и ценные	Нет	Да	Да	А	Контрагенты
07.1	( Ус.ед.) Переходящие награды, призы, кубки и	Нет	Да	Да	А	Номенклатура
07.2	Переходящие награды, призы, кубки и ценные	Нет	Да	Да	А	Номенклатура
08	Путевки неоплаченные	Нет	Да	Да	А	Номенклатура
09	Запасные части к транспортным средствам, в	Нет	Да	Да	А	Виды денежных
10	Обеспечение исполнения обязательств	Нет	Нет	Да	А	Основные средс
11	Государственные и муниципальные гарантии	Да	Нет	Да	А	Контрагенты
11.1	Государственные гарантии	Да	Нет	Да	А	КЭК
11.2	Муниципальные гарантии	Да	Нет	Да	А	КЭК
12	Спецоборудование для выполнения научно-ис	Нет	Да	Да	А	КЭК
13	Экспериментальные устройства	Нет	Да	Да	А	Номенклатура
13.1	Экспериментальные устройства ( ОС)	Нет	Да	Да	А	
13.2	Экспериментальные устройства ( МЗ)	Нет	Да	Да	А	Основные средс
14	Расчетные документы, ожидающие исполнени	Нет	Нет	Да	А	Номенклатура
15	Расчетные документы, не оплаченные в срок	Нет	Нет	Да	А	
16	Переплаты пенсий и пособий вследствие непер	Нет	Нет	Да	А	
17	Поступления денежных средств	Нет	Нет	Да	А	
17.01	Поступления денежных средств	Нет	Нет	Да	А	
17.03	Поступление денежных средств	Нет	Нет	Да	А	КЭК
17.06	Поступление денежных средств на специальн	Да	Нет	Да	А	КЭК
17.07	Поступление денежных средств в иностранной	Да	Нет	Да	А	КЭК
17.30	Поступления денежных средств на счет 40116	Нет	Нет	Да	А	КЭК
17.34	Поступления денежных средств в кассу учреж	Да	Нет	Да	А	КЭК
18	Выбытия денежных средств	Нет	Нет	Да	П	КЭК
18.01	Выбытия денежных средств	Нет	Нет	Да	П	КЭК
18.03	Выбытие денежных средств в пути	Нет	Нет	Да	П	КЭК
18.06	Выбытие денежных средств со специальных с	Да	Нет	Да	П	КЭК
18.07	Выбытия денежных средств в иностранной ва	Да	Нет	Да	П	КЭК
18.30	Выбытия денежных средств со счета 40116	Нет	Нет	Да	П	КЭК
18.34	Выбытия денежных средств из кассы учрежде	Да	Нет	Да	П	КЭК
19	Невыясненные поступления прошлых лет	Нет	Нет	Да	А	КЭК
20	Списанная задолженность не востребовавшая	Да	Нет	Да	А	КЭК
21	Основные средства в эксплуатации	Нет	Да	Да	А	КЭК
21.20	Основные средства в эксплуатации - особо це	Нет	Да	Да	А	Основные средс
21.22	Нежилые помещения (здания и сооружения) -	Нет	Да	Да	А	Основные средс
21.24	Машины и оборудование - особо ценное движ	Нет	Да	Да	А	Основные средс
21.25	Транспортные средства - особо ценное движи	Нет	Да	Да	А	Основные средс
21.26	Инвентарь производственный и хозяйственны	Нет	Да	Да	А	Основные средс
21.27	Биологические ресурсы - особо ценное движи	Нет	Да	Да	А	Основные средс
21.28	Прочие основные средства - особо ценное дв	Нет	Да	Да	А	Основные средс
21.30	Основные средства в эксплуатации - иное дви	Нет	Да	Да	А	Основные средс
21.32	Нежилые помещения (здания и сооружения) -	Нет	Да	Да	А	Основные средс
21.33	Инвестиционная недвижимость – иное движим	Нет	Да	Да	А	Основные средс
21.34	Машины и оборудование - иное движимое им	Нет	Да	Да	А	Основные средс
21.35	Транспортные средства - иное движимое иму	Нет	Да	Да	А	Основные средс
21.36	Инвентарь производственный и хозяйственны	Нет	Да	Да	А	Основные средс
21.37	Биологические ресурсы - иное движимое имущ	Нет	Да	Да	А	Основные средс
21.38	Прочие основные средства - иное движимое	Нет	Да	Да	А	Основные средс

	22	Материальные ценности, полученные по цент	Нет	Да	Да	А		Договоры и иные
	22.1	ОС, полученные по централизованному снабж	Нет	Да	Да	А		Договоры и иные
	22.2	МЗ, полученные по централизованному снабж	Нет	Да	Да	А		Договоры и иные
	23	Периодические издания для пользования	Нет	Да	Да	А		Номенклатура
	24	Нефинансовые активы, переданные в доверит	Нет	Да	Да	А		КЭК
	24.10	Недвижимое имущество, переданное в довери	Нет	Да	Да	А		КЭК
	24.11	ОС - Недвижимое имущество, переданное в д	Нет	Да	Да	А		КЭК
	24.13	НПА - Недвижимое имущество, переданное в	Нет	Да	Да	А		КЭК
	24.20	Особо ценное движимое имущество, передан	Нет	Да	Да	А		КЭК
	24.21	ОС - особо ценное движимое имущество, пере	Нет	Да	Да	А		КЭК
	24.22	НМА - особо ценное движимое имущество, пе	Нет	Да	Да	А		КЭК
	24.24	МЗ - особо ценное движимое имущество, пере	Нет	Да	Да	А		КЭК
	24.30	Иное движимое имущество, переданное в дов	Нет	Да	Да	А		КЭК
	24.31	ОС - иное движимое имущество, переданное в	Нет	Да	Да	А		КЭК
	24.32	НМА - иное движимое имущество, переданное	Нет	Да	Да	А		КЭК
	24.34	МЗ- иное движимое имущество, переданное в	Нет	Да	Да	А		КЭК
	24.50	Имущество казны, переданное в доверительн	Нет	Да	Да	А		КЭК
	24.51	ОС - недвижимое имущество казны, переданн	Нет	Да	Да	А		КЭК
	24.52	ОС - движимое имущество казны, переданное	Нет	Да	Да	А		КЭК
	24.53	НМА - движимое имущество казны, переданнс	Нет	Да	Да	А		КЭК
	24.54	НПА - недвижимое имущество казны, передан	Нет	Да	Да	А		КЭК
	25	Имущество, переданное в возмездное пользо	Нет	Да	Да	А		КЭК
	25.10	Недвижимое имущество, переданное в возме	Нет	Да	Да	А		КЭК
	25.11	ОС - недвижимое имущество, переданное в во	Нет	Да	Да	А		КЭК
	25.13	НПА - недвижимое имущество, переданное в	Нет	Да	Да	А		КЭК
	25.20	Особо ценное движимое имущество, передан	Нет	Да	Да	А		КЭК
	25.21	ОС - особо ценное движимое имущество, пере	Нет	Да	Да	А		КЭК
	25.22	НМА - особо ценное движимое имущество, пе	Нет	Да	Да	А		КЭК
	25.24	МЗ - особо ценное движимое имущество, пере	Нет	Да	Да	А		КЭК
	25.30	Иное движимое имущество, переданное в воз	Нет	Да	Да	А		КЭК
	25.31	ОС - иное движимое имущество, переданное в	Нет	Да	Да	А		КЭК
	25.32	НМА - иное движимое имущество, переданное	Нет	Да	Да	А		КЭК
	25.34	МЗ - иное движимое имущество, переданное в	Нет	Да	Да	А		КЭК
	25.50	Нефинансовые активы, составляющие казну,	Нет	Да	Да	А		КЭК
	25.51	Недвижимое имущество, составляющее казну	Нет	Да	Да	А		КЭК
	25.52	Движимое имущество, составляющее казну, п	Нет	Да	Да	А		КЭК
	25.53	Ценности государственных фондов России, пе	Нет	Да	Да	А		КЭК
	25.54	Нематериальные активы, составляющие казну	Нет	Да	Да	А		КЭК
	25.55	Непроизведенные активы, составляющие казн	Нет	Да	Да	А		КЭК
	25.56	Материальные запасы, составляющие казну, г	Нет	Да	Да	А		КЭК
	26	Имущество, переданное в безвозмездное пол	Нет	Да	Да	А		КЭК
	26.10	Недвижимое имущество, переданное в безвоз	Нет	Да	Да	А		КЭК
	26.11	ОС - недвижимое имущество, переданное в бе	Нет	Да	Да	А		КЭК
	26.13	НПА - недвижимое имущество, переданное в	Нет	Да	Да	А		КЭК
	26.20	Особо ценное движимое имущество, передан	Нет	Да	Да	А		КЭК
	26.21	ОС - особо ценное движимое имущество, пере	Нет	Да	Да	А		КЭК
	26.22	НМА - особо ценное движимое имущество, пе	Нет	Да	Да	А		КЭК
	26.24	МЗ - особо ценное движимое имущество, пере	Нет	Да	Да	А		КЭК
	26.30	Иное движимое имущество, переданное в без	Нет	Да	Да	А		КЭК
	26.31	ОС - иное движимое имущество, переданное в	Нет	Да	Да	А		КЭК
	26.32	НМА - иное движимое имущество, переданное	Нет	Да	Да	А		КЭК
	26.34	МЗ - иное движимое имущество, переданное в	Нет	Да	Да	А		КЭК
	26.50	Нефинансовые активы, составляющие казну,	Нет	Да	Да	А		КЭК
	26.51	Недвижимое имущество, составляющее казну	Нет	Да	Да	А		КЭК
	26.52	Движимое имущество, составляющее казну, п	Нет	Да	Да	А		КЭК
	26.53	Драгоценные металлы и драгоценные камни, с	Нет	Да	Да	А		КЭК
	26.54	Нематериальные активы, составляющие казну	Нет	Да	Да	А		КЭК
	26.55	Непроизведенные активы, составляющие казн	Нет	Да	Да	А		КЭК
	26.56	Материальные запасы, составляющие казну, г	Нет	Да	Да	А		КЭК
	27	Материальные ценности, выданные в личное	Нет	Да	Да	А		КЭК
	27.01	ОС, выданные в личное пользование работни	Нет	Да	Да	А		КЭК
	27.02	МЗ, выданные в личное пользование работни	Нет	Да	Да	А		КЭК
	29	Представленные субсидии на приобретение ж	Нет	Нет	Да	А		
	30	Расчеты по исполнению денежных обязательств	Нет	Нет	Да	А		КЭК
	31	Акции по номинальной стоимости	Нет	Да	Да	А		
	38	Сметная стоимость создания (реконструкции)	Нет	Нет	Да	А		Основные средс
	39	Доходы от инвестиций на создание и (или) рек	Нет	Нет	Да	А		Основные средс
	40	Финансовые активы в управляющих компания	Нет	Нет	Да	А		
	42	Бюджетные инвестиции, реализуемые органи	Нет	Нет	Да	А		
	45	Доходы и расходы по долгосрочным договорам	Нет	Нет	Да	АП		Контрагенты
	45.1	Доходы по долгосрочным договорам строител	Нет	Нет	Да	П		Контрагенты

45.2	Расходы по долгосрочным договорам строите	Нет	Нет	Да	А	Контрагенты
45.3	Расходы по долгосрочным договорам строите	Нет	Нет	Да	А	Контрагенты
АП	Авансы полученные	Да	Нет	Да	П	Контрагенты
АП5.21	(Авансы) Расчеты по доходам от операционно	Да	Нет	Да	П	Контрагенты
АП5.22	(Авансы) Расчеты по доходам от финансовой	Да	Нет	Да	П	Контрагенты
АП5.23	(Авансы) Расчеты по доходам от платежей пр	Да	Нет	Да	П	Контрагенты
АП5.24	(Авансы) Расчеты по доходам от процентов пс	Да	Нет	Да	П	Контрагенты
АП5.26	(Авансы) Расчеты по доходам от процентов пс	Да	Нет	Да	П	Контрагенты
АП5.27	(Авансы) Расчеты по доходам от дивидендов	Да	Нет	Да	П	Контрагенты
АП5.28	(Авансы) Расчеты по доходам от предоставле	Да	Нет	Да	П	Контрагенты
АП5.29	(Авансы) Расчеты по иным доходам от собств	Да	Нет	Да	П	Контрагенты
АП5.2К	(Авансы) Расчеты по доходам от концессионн	Да	Нет	Да	П	Контрагенты
АП5.31	(Авансы) Расчеты по доходам от оказания плс	Да	Нет	Да	П	Контрагенты
АП5.32	(Авансы) Расчеты по доходам от оказания усл	Да	Нет	Да	П	Контрагенты
АП5.33	(Авансы) Расчеты по доходам от платы за пре	Да	Нет	Да	П	Контрагенты
АП5.35	(Авансы) Расчеты по доходам от условным пла	Да	Нет	Да	П	Контрагенты
АП5.36	(Авансы) Расчеты по доходам бюджета от воз	Да	Нет	Да	П	Контрагенты
АП5.71	(Авансы) Расчеты по доходам от операций с о	Да	Нет	Да	П	Контрагенты
АП5.72	(Авансы) Расчеты по доходам от операций с н	Да	Нет	Да	П	Контрагенты
АП5.73	(Авансы) Расчеты по доходам от операций с н	Да	Нет	Да	П	Контрагенты
АП5.74	(Авансы) Расчеты по доходам от операций с м	Да	Нет	Да	П	Контрагенты
АП5.75	(Авансы) Расчеты по доходам от операций с ф	Да	Нет	Да	П	Контрагенты
АП5.89	(Авансы) Расчеты по иным доходам	Да	Нет	Да	П	Контрагенты
АП9.71	(Авансы) Расчеты по ущербу основным средс	Нет	Нет	Да	П	Контрагенты
АП9.72	(Авансы) Расчеты по ущербу нематериальны	Нет	Нет	Да	П	Контрагенты
АП9.73	(Авансы) Расчеты по ущербу произведенны	Нет	Нет	Да	П	Контрагенты
АП9.74	(Авансы) Расчеты по ущербу материальным з	Нет	Нет	Да	П	Контрагенты
АП9.89	(Авансы) Расчеты по иным доходам	Нет	Нет	Да	П	Контрагенты
ВПЛ	Возвраты прошлых лет	Нет	Нет	Да	АП	КЭК
ВПЛ.02	Возвраты прошлых лет на счета расчетов с ф	Нет	Нет	Да	АП	КЭК
ВПЛ.03	Возвраты прошлых лет на счета расчетов с ф	Нет	Нет	Да	АП	КЭК
ВПЛ.05	Возвраты прошлых лет на счета расчетов по г	Нет	Нет	Да	АП	КЭК
ВПЛ.11	Возвраты прошлых лет на лицевые счета в ор	Нет	Нет	Да	АП	КЭК
ВПЛ.21	Возвраты прошлых лет на счета в кредитной с	Нет	Нет	Да	АП	КЭК
ВПЛ.23	Возвраты прошлых лет на счета в кредитной с	Нет	Нет	Да	АП	КЭК
ВПЛ.27	Возвраты прошлых лет в иностранной валюте	Нет	Нет	Да	АП	КЭК
ВПЛ.34	Возвраты прошлых лет в кассу	Нет	Нет	Да	АП	КЭК
ДПИ	Назначения по доходам и источникам финанс	Нет	Нет	Да	А	КЭК
ИОЗ	Исправление ошибок по забалансовым счетам	Нет	Нет	Да	А	Источник инфор
Н01	Основные средства	Нет	Нет	Да	А	Основные средс
Н02	Амортизация основных средств	Нет	Нет	Да	П	Основные средс
Н04	Нематериальные активы	Нет	Нет	Да	А	Основные средс
Н05	Амортизация нематериальных активов	Нет	Нет	Да	П	Основные средс
Н08	Вложения во внеоборотные активы	Нет	Нет	Да	А	Основные средс
Н10	Материалы	Нет	Да	Да	А	Номенклатура
Н15	Вложения в материальные запасы	Нет	Да	Да	А	Номенклатура
Н20	Себестоимость готовой продукции, работ, усл	Нет	Нет	Да	А	Номенклатура
Н20.01	Прямые расходы производства	Нет	Нет	Да	А	Номенклатура
Н20.02	Косвенные расходы производства	Нет	Нет	Да	А	Номенклатура
Н25	Накладные расходы производства готовой прс	Нет	Нет	Да	А	Виды затрат
Н25.01	Прямые накладные расходы	Нет	Нет	Да	А	Виды затрат
Н25.02	Косвенные накладные расходы	Нет	Нет	Да	А	Виды затрат
Н26	Общехозяйственные расходы	Нет	Нет	Да	А	Виды затрат
Н26.01	Прямые общехозяйственные расходы	Нет	Нет	Да	А	Виды затрат
Н26.02	Косвенные общехозяйственные расходы	Нет	Нет	Да	А	Виды затрат
Н41	Товары	Нет	Да	Да	А	Номенклатура
Н41.01	Товары на складах	Нет	Да	Да	А	Номенклатура
Н41.02	Товары в рознице	Нет	Нет	Да	А	Центры материе
Н42	Наценка на товары	Нет	Нет	Да	П	Центры материе
Н43	Готовая продукция	Нет	Да	Да	А	Номенклатура
Н44	Издержки обращения	Нет	Нет	Да	А	Виды затрат
Н69	Расчеты по социальному страхованию и обесг	Нет	Нет	Да	АП	
Н69.01	Расчеты по страховым взносам на обязательн	Нет	Нет	Да	АП	
Н69.02	Расчеты по страховым взносам на обязательн	Нет	Нет	Да	АП	
Н69.03	Расчеты по страховым взносам на обязательн	Нет	Нет	Да	АП	
Н69.04	Расчеты по страховым взносам на доплату к г	Нет	Нет	Да	АП	
Н69.05	Расчеты по страховым взносам на доплату к г	Нет	Нет	Да	АП	
Н69.06	Расчеты по страховым взносам на обязательн	Нет	Нет	Да	АП	
Н69.07	Расчеты по страховым взносам на обязательн	Нет	Нет	Да	АП	
Н69.08	Расчеты по дополнительным страховым взнос	Нет	Нет	Да	АП	
Н69.09	Расчеты по страховым взносам на обязательн	Нет	Нет	Да	АП	

	H69.10	Дополнительные взносы на страховую часть п	Нет	Нет	Да	АП	
	H69.11	Дополнительные взносы на страховую часть п	Нет	Нет	Да	АП	
	H70	Расходы на оплату труда	Нет	Нет	Да	П	
	H90	Доходы и расходы по обычным видам деятель	Нет	Нет	Да	АП	
	H90.01	Выручка от реализации товаров, работ, услуг	Нет	Нет	Да	П	
	H90.02	Выручка от реализации покупных товаров	Нет	Нет	Да	П	
	H90.03	Стоимость реализованных товаров, работ, усг	Нет	Нет	Да	А	
	H90.04	Стоимость реализованных покупных товаров	Нет	Нет	Да	А	
	H90.05	Транспортные расходы	Нет	Нет	Да	А	
	H90.06	Косвенные расходы	Нет	Нет	Да	А	
	H90.09	Прибыль / убыток от продаж	Нет	Нет	Да	АП	
	H91	Прочие доходы и расходы	Нет	Нет	Да	АП	(об) Прочие дох
	H91.01	Прочие доходы	Нет	Да	Да	П	(об) Прочие дох
	H91.02	Прочие расходы	Нет	Нет	Да	А	(об) Прочие дох
	H91.09	Сальдо прочих доходов и расходов	Нет	Нет	Да	АП	(об) Прочие дох
	H96	Резервы предстоящих расходов	Нет	Нет	Да	П	Резервы и оцен
	H97	Расходы будущих периодов	Нет	Нет	Да	А	Расходы будущи
	H99	Прибыли и убытки	Нет	Нет	Да	АП	
	НД	Поступления и выбытия наличных денежных с	Да	Нет	Да	А	КЭК
	НЕ	Доходы и расходы, не учитываемые в целях н	Нет	Нет	Да	АП	
	НЕ.01	Выплаты в пользу физических лиц, которые не	Нет	Нет	Да	АП	
	НЕ.02	Другие выплаты, которые не учтены на основе	Нет	Нет	Да	АП	
	НЕ.03	Выплаты в пользу физических лиц, которые не	Нет	Нет	Да	АП	
	НЕ.04	Другие выплаты, которые не учтены на основе	Нет	Нет	Да	АП	
	НЕ.05	Внереализационные расходы, не учитываемы	Нет	Нет	Да	АП	
	НЕ.06	Доходы, не учитываемые в целях налогообло	Нет	Нет	Да	АП	
	НПВ	Поступление и выбытие имущества, работ, ус	Нет	Нет	Да	АП	(об) Условия пос
	ОЦИ	Амортизация особо ценного имущества	Нет	Нет	Да	П	Контрагенты


  
*Ткачев А.А.*

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ РАСТЕНИЕВОДСТВА, МЕХАНИЗАЦИИ,  
ХИМИЗАЦИИ И ЗАЩИТЫ РАСТЕНИЙ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЦЕНТР АГРОХИМИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ «ЧУВАШСКИЙ»  
(ФБГУ ГЦАС «ЧУВАШСКИЙ»)

П Р И К А З

от 15 ноября 2021 года

№ 74

пос. Опытный

*О создании постоянно действующей комиссии по поступлению и  
выбытию активов (основных средств, ОЦДИ, материальных запасов,  
нематериальных и непроизводственных активов)*

В целях обеспечения ведения бухгалтерского учета и на основании пункта 34 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для контроля за сохранностью основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и определения целесообразности их списания (выбытия) создать постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов в следующем составе:

Председатель комиссии:

- С.В. Лисицын – заместитель директора Учреждения;

Члены комиссии:

- Е.А. Васильева – начальник химико-аналитического отдела;

- С.Н. Тукмаков – экономист;

- П.А. Беспалов – гл. инженер-программист;

- А.В. Разумова – начальник отдела мониторинга плодородия почв.

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

- осмотр объектов нефинансовых и нематериальных активов (в целях принятия к бухучету);

- определение текущей оценочной стоимости нефинансовых и нематериальных активов в целях принятия к учету);

- осмотр объектов нефинансовых и нематериальных активов, подлежащих списанию (выбытию);

- принятие решения о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объектов нефинансовых и нематериальных активов, о возможности и эффективности их восстановления;

- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материальных запасов ликвидируемых объектов;



- определение причин списания (физический и моральный износ, авария, стихийные бедствия и т.п.);

- выявление виновных лиц (если объект ликвидируется до истечения нормативного срока службы в связи с обстоятельствами, возникшими по чьей-либо вине);

Подготовка акта о списании объекта нефинансового и нематериального актива и документов для согласования с вышестоящей организацией.

3. Настоящий приказ довести до сведения заинтересованных лиц.

4. Считать утратившим действие приказа от 01.11.2016 № 54 «О создании комиссии по принятию к учету и списанию основных средств».

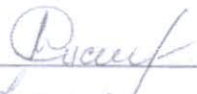




5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.П. Коршунов

Ознакомлены:

_____		С.В. Лисицын
_____		Е.А. Васильева
_____		С.Н. Тукмаков
_____		П.А. Беспалов
_____		А.В. Разумова

## Положение о Комиссии по поступлению и выбытию активов

( Основных средств, ОЦДИ, материальных запасов нематериальных и произведенных активов)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, в том числе "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", "Основные средства", "Аренда", "Обесценение активов", "Нематериальные активы", утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 N 256н, N 257н, N 258н, N 259н, № 181н от 15.11.2019 соответственно; с приказами Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению", от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению (далее — Инструкция N 174н); Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению"; Положением об особенностях списания федерального имущества, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 14.10.2010 N 834; Методическими указаниями по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина РФ от 13.06.1995 N 49.

1.2. Персональный состав комиссии ежегодно утверждается отдельным приказом (распоряжением) руководителя учреждения.

1.3. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

1.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

1.5. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 дней.

1.6. Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

1.7. Комиссия принимает решения по вопросам поступления и выбытия нефинансовых активов. К полномочиям комиссии также относится проведение плановых и внеплановых инвентаризаций имущества и обязательств.

1.8. При отсутствии работников учреждения, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты. Экспертом не может быть ответственное лицо, если решение о списании принимается в отношении закрепленных за ним материальных ценностей.

1.9. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании. Также Комиссия оформляет соответствующие акты о поступлении и выбытии нефинансовых активов.

1.10. Оформленные в установленном порядке документы (п.п. 1.9, 2.6, 2.17, 2.18, 3.3, 3.6 настоящего Положения), необходимые для согласования решения о списании имущества, комиссия передает в соответствии с Графиком документооборота в бухгалтерскую службу учреждения.

## *2. Принятие решений при поступлении нефинансовых активов и в ходе их эксплуатации*

2.1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- 1) выявление при приемке нефинансовых активов товаров ненадлежащего качества;
- 2) определение категории поступающего имущества (основные средства, ОЦДИ, нематериальные активы, произведенные активы или материальные запасы);
- 3) определение срока полезного использования поступающих в учреждение основных средств и нематериальных активов в целях принятия к учету и начисления амортизации;
- 4) определение первоначальной (фактической) стоимости поступающих в учреждение нефинансовых активов в установленных случаях;
- 5) выбор метода и определение справедливой стоимости активов в установленных нормативными актами и Учетной политикой случаях;
- 6) изменение первоначальной (фактической) стоимости нефинансовых активов учреждения и сроков их полезного использования, обеспечение основных средств и нематериальных активов;
- 7) проверка кадастровой стоимости земельных участков и объектов недвижимости, которые учитываются в бухгалтерском учете по кадастровой стоимости;
- 8) контроль за обозначением ответственными лицами инвентарных номеров на соответствующих объектах основных средств;
- 9) отнесение объектов имущества к особо ценному движимому имуществу;
- 10) определение перечня объектов имущества, полностью или частично используемых в приносящей доход деятельности;
- 11) подготовка заключений об использовании объектов имущества, учитываемых в рамках вида финансового обеспечения 2 "Приносящая доход деятельность", в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания с целью их закрепления за учреждением и перевода на учет по виду финансового обеспечения 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания";

12) оценка обоснованности (эффективности) финансово-экономических решений, принимаемых при изготовлении объектов нефинансовых активов хозяйственным способом;

2.2. В случае выявления товаров ненадлежащего качества при их приемке комиссией оформляется Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) (в том числе при поступлении материальных запасов, некачественных объектов, подлежащих учету в составе основных средств, и других материальных ценностей ненадлежащего качества).

2.3. При принятии к учету объектов имущества комиссия проверяет наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производит инвентаризацию приспособлений, принадлежностей, составных частей поступающего имущества в соответствии данными указанных документов.

2.4. Решение об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, произведенным активам или материальным запасам принимается на основании п.п. 7, 8 стандарта "Основные средства", п.п. 38, 39, 41, 56, 57, 70, 98, 99 Инструкции N 157н, а также соответствующих положений Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2.5. Решение о сроках полезного использования поступивших в учреждение основных средств, нематериальных активов в целях их принятия к учету и начисления амортизации принимается комиссией в соответствии с требованиями п. 35 стандарта "Основные средства", п.п. 44, 60, 61 Инструкции N 157н, а также согласно положениям Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2.6. Первоначальная (фактическая) стоимость объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) определяется на основании сопроводительной документации (контрактов, договоров, актов выполненных работ (оказанных услуг), накладных и других сопроводительных документов поставщиков (исполнителей)) согласно требованиям федеральных стандартов, Инструкции N 157н и Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2.7. По решению комиссии затраты могут быть признаны непосредственно связанными с приобретением, сооружением или изготовлением (созданием) объектов нефинансовых активов с целью их включения в первоначальную (фактическую) стоимость этих активов. Положения данного пункта применяются в отношении тех затрат, включение которых в первоначальную (фактическую) стоимость объектов нефинансовых активов прямо не предусмотрено федеральными стандартами, Инструкцией N 157н и Учетной политикой для целей бухгалтерского учета.

2.8. При получении объектов государственного (муниципального) имущества от органов государственной власти (местного самоуправления), государственных (муниципальных) организаций, созданных на базе государственного (муниципального) имущества, в связи с закреплением этого имущества на праве оперативного управления, принятие к учету объектов нефинансовых активов осуществляется на основании Актов приема-передачи или иных документов, представленных предыдущим балансодержателем, в соответствии с требованиями п. 29 Инструкции N 157н, п. 24 стандарта «Основные средства»: в оценке, определенной передающей стороной (собственником) - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

2.9. При поступлении объектов нефинансовых активов по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании неучтенных активов,

выявленных при инвентаризации и проверках, поступлении объектов имущества о. разукрупнения (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов, поступлении материальных запасов в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества стоимость нефинансовых активов определяется комиссией согласно положениям п. 52 стандарта «Концептуальные основы ...», п. 22 стандарта «Основные средства», п.п. 23, 25, 31, 106, 357 Инструкции N 157н и Учетной политики для целей бухгалтерского учета. При частичной ликвидации объекта основных средств расчет стоимости ликвидируемой части объекта осуществляется в соответствии с Учетной политикой для целей бухгалтерского учета.

2.10. Первоначальной стоимостью земельных участков, находящихся у учреждения на праве постоянного (бессрочного) пользования, признается их рыночная (кадастровая) стоимость (п. 23 Инструкции N 157н).

2.11. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов восстановительная стоимость нефинансовых активов определяется комиссией на день обнаружения ущерба согласно положениям п. 220 Инструкции N 157н и Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2.12. В случае достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации основных средств комиссией может быть принято решение об увеличении срока полезного использования соответствующих объектов. Это решение принимается на основании заключения комиссии, если в результате произведенных работ изменились первоначально принятые нормативные показатели функционирования объекта.

2.13. Ежегодно комиссия определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальные активы, числящиеся в балансовом учете учреждения (п. 61 Инструкции N 157н). В случаях его существенного изменения комиссия уточняет срок полезного использования соответствующих нематериальных активов.

2.14. В случае достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов, материальных запасов) комиссией принимается решение об увеличении их первоначальной (фактической) стоимости (п. 19 стандарта "Основные средства", п.п. 27, 55, 69, 120 Инструкции N 157н; Учетная политика для целей бухгалтерского учета).

2.15. Уполномоченный член комиссии контролирует нанесение ответственным лицом присвоенных объектам основных средств инвентарных номеров, а также маркировку мягкого инвентаря и иных объектов материальных запасов с учетом требований п.п. 46, 118 Инструкции N 157н и Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2.16. При принятии имущества (вложений) к балансовому учету движимое имущество относится комиссией к особо ценному движимому имуществу или иному движимому имуществу согласно критериям (требованиям), установленным постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 N 538 и правовыми актами иных уполномоченных органов.

2.17. При поступлении нефинансовых активов, а также в ходе их эксплуатации (использования) комиссией оформляются следующие первичные документы:

Первичные учетные документы	Основания для оформления
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	Поступление объектов недвижимого имущества (в том числе произведенных)

	<p>активов) по любым основаниям, а также неотделимых улучшений в арендованное имущество. В установленных законодательством случаях к Акту прилагаются документы, подтверждающие государственную регистрацию объектов недвижимости</p> <p>Поступление объектов движимого имущества (в том числе отдельных видов произведенных активов), нематериальных активов по любым основаниям, кроме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно;</li> <li>- библиотечного фонда.</li> </ul> <p>Поступление однородных групп объектов основных средств, нематериальных и произведенных активов по любым основаниям, кроме объектов движимого имущества, стоимостью до 10000 руб. включительно.</p>
<p>Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)</p>	<p>Поступление нефинансовых активов, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объекты движимого имущества, стоимостью до 10000 руб. включительно;</li> <li>- объекты библиотечного фонда, драгоценных металлов и драгоценных камней;</li> <li>- материалы, полученные от ликвидации (разборке, утилизации), проведения демонтажных и ремонтных работ объектов основных средств (на основании данных, отраженных в соответствующем Акте на списание)</li> </ul>
<p>Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)</p>	<p>Завершение работ по достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию объектов основных средств</p>
<p>Акт о модернизации нематериального актива</p>	<p>В случае увеличения стоимости нематериального актива в результате модернизации</p>
<p>Акт о консервации (расконсервации) объектов основных средств</p>	<p>Документ оформляется при консервации объектов основных средств на срок более трех месяцев и при расконсервации</p>
<p>Акт о разукрупнении (частичной ликвидации) основного средства</p>	<p>Решение о разукрупнении (частичной ликвидации) объектов основных средств силами учреждения (Учетная политика для</p>

	целей бухгалтерского учета)
Акт о приемке материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)	- Выявление расхождений фактического наличия материалов с данными документов поставщика; - принятие к учету материалов, полученных от ликвидации (разборке, утилизации), проведения демонтажных и ремонтных работ объектов основных средств (на основании данных, отраженных в соответствующем Акте на списание)

Соответствующие Акты и (или) приходные ордера составляются также в случае:

- оприходования неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации;
- принятия к учету материальных ценностей, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом.

### 3. Принятие решений по выбытию активов

3.1. При выбытии (списании) активов комиссия осуществляет следующие полномочия:

- 1) осмотр имущества;
- 2) принятие решения по вопросу о целесообразности (возможности) дальнейшего использования (восстановления) имущества или его частей (узлов, деталей, конструкций и материалов) с учетом положений Учетной политики для целей бухгалтерского учета;
- 3) установление причин списания имущества;
- 4) проверка документов, представленных должностными лицами, инициировавшими рассмотрение вопроса о списании имущества;
- 5) принятие решения о необходимости:
  - затребования дополнительных документов (информации);
  - привлечения специалистов (экспертов) и (или) специализированных организаций для принятия решения;
- 6) принятие решения о списании имущества (в том числе числящихся за балансом объектов движимого имущества, периодических изданий), дебиторской и кредиторской задолженности;
- 7) подготовка Акта о списании имущества и документов для согласования списания имущества;
- 8) контроль за изъятием из списываемого имущества пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов;

9) контроль изъятия из списываемого имущества пригодных к использованию материальных ценностей (в том числе драгоценных металлов и камней, цветных металлов), определение их количества и веса;

10) контроль сдачи на склад пригодных к использованию материальных ценностей, полученных в результате разборки (демонтажа) объектов имущества;

11) установление лиц, виновных в списании имущества в результате нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, недостач, порчи, хищений;

12) осуществление сверок с дебиторами и кредиторами с целью принятия решения о списании дебиторской и кредиторской задолженности;

3.2. Комиссия принимает решение о выбытии (списании) активов учреждения согласно положениям п.п. 45, 46 стандарта «Основные средства», п.п. 34, 51, 63, 339, 371, 377 Инструкции N 157н в следующих случаях:

1) имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

2) имущество выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли учреждения (хищения, недостачи и порчи, выявленные при инвентаризации), а также невозможности выяснения его местонахождения;

3) имущество в установленном порядке передается иной организации бюджетной сферы, государственному (муниципальному) предприятию;

4) в иных случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных действующим законодательством;

5) признание дебиторской задолженности, подлежащей списанию с забалансового учета, при завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству, а также при получении документов, подтверждающих прекращение обязательств смертью (ликвидацией) дебитора;

6) признание согласно положениям Учетной политики для целей бухгалтерского учета кредиторской задолженности невостребованной кредиторами в целях ее списания с балансового учета и истечение срока учета кредиторской задолженности за балансом в целях ее списания с забалансового учета.

3.3. Комиссия принимает решения по выбытию (списанию) активов с учетом:

1) наличия технического заключения экспертов или сотрудников учреждения, обладающих специальными знаниями, о состоянии объектов имущества, подлежащих списанию, или дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь - при списании основных средств, не пригодных к использованию по назначению;

2) информации о наличии драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых основных средствах, которые учитываются в порядке, установленном приказом Минфина России от 09.12.2016 N 231н "Об утверждении Инструкции о порядке



учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении”;

3) наличия акта об аварии или заверенной его копии, а также пояснений причастных лиц о причинах, вызвавших аварию - при списании основных средств, выбывших вследствие аварий и иных чрезвычайных обстоятельств;

4) наличия иных документов, подтверждающих факт преждевременного выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения.

3.4. В установленных действующими нормативными правовыми актами случаях комиссия передает в уполномоченный орган власти (местного самоуправления) Акт о списании имущества и иные документы, необходимые для согласования решения о списании имущества. После согласования Акт передается на утверждение руководителю учреждения.

3.5. После утверждения Акта о списании имущества комиссия контролирует выполнение мероприятий, предусмотренных этим актом: разборку, демонтаж, уничтожение, утилизацию и т.п.

3.6. При выбытии (списании) активов комиссией оформляются следующие первичные документы:

Первичные учетные документы	Основания для оформления
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)	Списание основных средств (кроме автотранспортных средств), нематериальных активов, непроектированных активов
Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105)	Списание транспортных средств
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143)	Списание однородных предметов хозяйственного инвентаря (в т.ч. списание указанных объектов с забалансового учета)
Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144)	Списание литературы из библиотечного фонда (с приложением списков исключенной литературы)
Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства	Оформляется при ликвидации (уничтожении) объектов основных средств силами учреждения (Учетная политика для целей бухгалтерского учета)
Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	Оформляется после документального подтверждения достижения целей, ради которых выдавались материальные запасы, и возврата их остатков на склад. Актом, как правило, оформляются выдача и списание: - строительных материалов; - запасных частей и иных материалов, используемых для изготовления (ремонта) нефинансовых активов; - дорогостоящих канцелярских

	<p>принадлежностей;</p> <p>- материальных запасов, используемых не в повседневной деятельности учреждения, а для проведения разовых мероприятий (концертов, семинаров и т.п.)</p>
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	<p>Составляется при выбытии здания (сооружения) в связи с передачей или при продаже объекта недвижимости.</p> <p>К Акту прилагаются документы о государственной регистрации прав (прекращении прав) на недвижимость (их заверенные копии)</p> <p>Составляется при выбытии объектов основных средств (за исключением объектов недвижимого имущества, произведенных активов в связи с передачей или продажей</p>
Акт о списании дебиторской задолженности с балансового учета	<p>- Истечение срока исковой давности (ст. 196 ГК РФ);</p> <p>- прекращение (приостановление) исполнительного производства по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве"; в соответствии с положениями главы 26 "Прекращение обязательств" ГК РФ</p>
Акт о списании дебиторской задолженности с забалансового учета)	<p>- Завершение срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;</p> <p>- получение документов, подтверждающих прекращение обязательств смертью (ликвидацией) дебитора (кредитора)</p>

#### 4. Принятие решений по обесценению активов

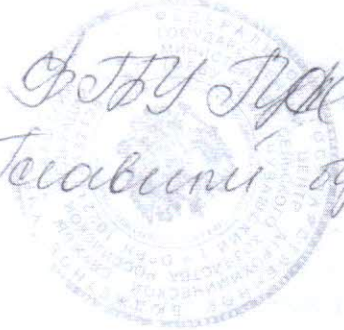
4.1. В ходе инвентаризации или отдельной процедуры перед составлением годовой отчетности комиссия выявляет признаки возможного обесценения активов. Кроме теста на обесценение, перед составлением годовой отчетности комиссия также выявляет признаки уменьшения или отсутствия ранее признанного убытка от обесценения.

4.2. Если признаки обесценения или снижения убытка от обесценения признаны комиссией существенными, то она выносит заключение об определении справедливой стоимости каждого актива, по которому такие признаки выявлены. Также комиссия выбирает метод определения справедливой стоимости для каждого выявленного случая обесценения (снижения убытка от обесценения) актива.

4.3. Решение о признании обесценения актива, определении справедливой стоимости и о применяемом для этого методе оформляется в виде представления для директора учреждения.

В решении комиссии могут быть указаны рекомендации по дальнейшему использованию имущества.

4.4. В случае выявления признаков снижения убытка от обесценения, когда сумма убытка не подлежит восстановлению, комиссия выносит заключение о необходимости (отсутствии необходимости) скорректировать оставшийся срок полезного использования актива.

  
ФТБУ ТР ТАССР, Исполнительный  
Телевизионный аппарат Соул Соулмод ТЗ

Приложение №3  
к приказу №59  
от 30.06.2022.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ РАСТЕНИЕВОДСТВА, МЕХАНИЗАЦИИ,  
ХИМИЗАЦИИ И ЗАЩИТЫ РАСТЕНИЙ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЦЕНТР АГРОХИМИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ «ЧУВАШСКИЙ»  
(ФБГУ ГЦАС «ЧУВАШСКИЙ»)

П Р И К А З

от 30 декабря 2020 года

№ 79

пос. Опытный

В связи с необходимостью выполнять Указание Центробанка от 11.03.2014 № 3210-У

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 1 января 2021 года установить лимит остатка наличных денег в кассе равным 8000 (восемь тысяч) рублей.
2. Ответственным за соблюдением лимита остатка наличных денег в кассе назначить кассира Захарову А.Н.

Приложение: расчет лимита остатка наличных денег в кассе.

Директор



А.П. Коршунов

Ознакомлены:

И.И. Александров А.Н. Захарова Т.Е. Кошкина  
Вед. кассы (Кассир) А.Н. Захарова Ф.И. Кошкина

Приложение к приказу № 79  
от 30 декабря 2020 года

Расчет лимита наличных денег в кассе

Исходя, из установленных норм закона, расчет лимита наличных денег в кассе, определяется в Учреждении исходя из объема расходов (трат), так как их выдача осуществляется чаще чем внесение на расчетный счет.

Лимит остатка наличных денег в кассе	=	Объем выдачи наличных денег за расчетный период (руб.)	:	Расчетный период (рабочие дни)	*	Период между днями получения наличных в банке (рабочие дни)
--------------------------------------	---	--	---	--------------------------------	---	---

Расчетный период: 82 рабочих дня (май – август 2020 года).

Объем выдачи наличных денег за расчетный период получения – 174164,53 руб.:

- май – 49202,11 руб.;
- июнь – 48445,50 руб.;
- июль – 19037,18 руб.;
- август – 57479,74 руб.

Период между днями получения наличных в банке – 4 рабочих дня.

Лимит составляет 8000 руб.  $(174164,50 : 82 * 4)$

Главный бухгалтер



Фомичева Г.Е.

«Приказу «об учетной политике» от 30.06.2022 г. № 59»

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ФБУ «ГНАС Чувашский»  
 А.П. Коршунов. 2022г



График документооборота

Наименование документа	Ответственные за		Обработку (проверку)	Срок		Место представления	Периодичность выведения регистров бюджетного учета на бумажные носители
	Оформление, представление	Материально ответственные лица		составления	представления		
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ф. 0504101	Материально ответственные лица	Материально ответственные лица	Ведущий бухгалтер	По мере совершения операции	До 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Бухгалтерия	По мере совершения операции
Акт о списании объекта нефинансовых активов (кроме автотранспортных средств) ф. 0504104	Материально ответственные лица	Материально ответственные лица	Ведущий бухгалтер	По мере совершения операции	До 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Бухгалтерия	По мере совершения операции
Акт о списании автотранспортных средств ф.0504105	Материально ответственные лица	Материально ответственные лица	Ведущий бухгалтер	По мере совершения операции	До 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Бухгалтерия	По мере совершения операции
Приходный кассовый ордер ф. 0310001	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Главный бухгалтер	По мере совершения операции	По мере совершения операции	Бухгалтерия	По мере совершения операции
Расходный кассовый ордер ф. 0310002	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Главный бухгалтер	По мере совершения операции	По мере совершения операции	Бухгалтерия	По мере совершения операции
Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров ф. 0310003	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Главный бухгалтер	ежедневно	ежедневно	Бухгалтерия	ежедневно
Приходный ордер на приемку материальных ценностей ф. 0504207	Материально ответственные лица	Материально ответственные лица	Ведущий бухгалтер	По мере совершения операции	До 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Бухгалтерия	По мере совершения операции
Требование – накладная ф. 0504204	Материально ответственные лица	Материально ответственные лица	Ведущий бухгалтер	По мере совершения операции	До 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Бухгалтерия	По мере совершения операции
Накладная на опуск материалов на сторону ф. 0504205	Материально ответственные лица	Материально ответственные лица	Ведущий бухгалтер	По мере совершения операции	До 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Бухгалтерия	По мере совершения операции
Путевой лист легкового автомобиля	Начальник отдела	Начальник отдела	Ведущий бухгалтер	ежедневно	До 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Бухгалтерия	ежедневно

ф. 0345001	производственного обеспечения				следующего за отчетным месяцем	
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ф. 0504143	Материально ответственные лица	Начальник отдела производственного обеспечения Ведущий бухгалтер	По мере совершения операции	До 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Бухгалтерия	По мере совершения операции
Акт о списании материальных запасов ф. 0504230	Материально ответственные лица	Ведущий бухгалтер	По мере совершения операции	До 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Бухгалтерия	По мере совершения операции
Расчетная ведомость Т51 ф. 0301010	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	ежемесячно	До 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Бухгалтерия	ежемесячно
Платежная ведомость ф. 0504403	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	По оплате труда за 1 половину месяца – до 17 числа, разовые выплаты - По мере совершения операции	До 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Бухгалтерия	По мере совершения операции
Карточка-справка ф. 0504417	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	ежемесячно	ежемесячно	Бухгалтерия	ежегодно
Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы ф. 0301008	Менеджер по кадрам, начальники отделов	Менеджер по кадрам Главный бухгалтер	ежемесячно	До 31 числа	Бухгалтерия	Ежемесячно
Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях ф. 0504425, Расчет среднего заработка	Ведущий специалист по кадрам	Менеджер по кадрам, Главный бухгалтер	По мере совершения операции	По мере совершения операции	Бухгалтерия	По мере совершения операции
Кассовая книга ф. 0504514	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	По мере совершения операции	По мере совершения операции	Бухгалтерия	По мере совершения операции
Извещение ф. 0504805	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	По мере совершения операции	По мере совершения операции	Бухгалтерия	По мере совершения операции
Выписка из лицевого счета бюджетного учреждения ф. 0531962	УФК	Ведущий бухгалтер	Каждый операционный день	По мере совершения операции	Бухгалтерия	По мере совершения операции
Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения ф. 0531965	УФК	Ведущий бухгалтер	Каждый операционный день	По мере совершения операции	Бухгалтерия	По мере совершения операции
Заявка на возврат ф. 0531803	Ведущий бухгалтер	УФК	По мере совершения	По мере совершения операции	Бухгалтерия	По мере совершения операции

Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 000531809	Ведущий бухгалтер	УФК	Каждый операционный день при наличии невыясненных платежей	По мере совершения операции	Бухгалтерия	По мере совершения операции
Справка ф. 0504833	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	По мере совершения операции	По мере совершения операции	Бухгалтерия	По мере совершения операции
Акт о результатах инвентаризации ф. 0504835	Ведущий бухгалтер	Главный бухгалтер	При проведении инвентаризации	Не позднее 5 дней, после завершения инвентаризации	Бухгалтерия	При проведении инвентаризации
Инвентарная карточка учета основных средств ф. 0504031	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	По мере движения основных средств	По мере движения основных средств	Бухгалтерия	По мере движения основных средств
Инвентарная карточка группового учета основных средств	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	По мере движения основных средств	По мере движения основных средств	Бухгалтерия	По мере движения основных средств
Опись инвентарных карточек по учету основных средств ф. 0504033	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	ежегодно	ежегодно	Бухгалтерия	ежегодно
Инвентарный список нефинансовых активов ф. 0504034	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	По мере движения ОС	при проведении инвентаризации	Бухгалтерия	ежегодно
Оборотная ведомость по нефинансовым активам ф. 0504035	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	ежемесячно	До 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Бухгалтерия	ежемесячно
Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей ф. 0504041	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	По мере совершения операции	По мере совершения операции	Бухгалтерия	По мере совершения операции
Книга учета материальных ценностей ф. 0504042	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	По мере движения основных средств	при проведении инвентаризации	Бухгалтерия	По мере совершения операции
Книга учета бланков строгой отчетности ф. 0504045	Зам. гл. бухгалтера	Зам. гл. бухгалтера	По мере совершения операции	До 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Бухгалтерия	По мере совершения операции
Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий ф. 0504048	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Ежемесячно	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно
Заявление на выдачу денег, денежных документов под отчет на командировочные расходы	Все сотрудники	Главный бухгалтер	По мере совершения операции	По мере совершения операции	Бухгалтерия	По мере совершения операции



Авансовый отчет ф. 0504505	Все сотрудники	Ведущий экономист по бухгалтерскому учету и АХД	Не позднее 3-х дней после получения аванса (возвращения из командировки)	Не позднее 3-х дней после получения аванса (возвращения из командировки)	Бухгалтерия	По мере совершения операции
Реестр заработной платы сотрудников, перечисляемой в Сбербанк и Россельхозбанк	Зам. Гл. бухгалтера	Главный бухгалтер	За 1-2 дня до срока перечисления заработной платы на банковские карты работников	По мере совершения операции	Бухгалтерия	По мере совершения операции
Заявление о предоставлении стандартного налогового вычета	Все сотрудники	Главный бухгалтер	По мере подачи заявления	По мере подачи заявления	Бухгалтерия	По мере совершения операции
Заявление на получение справки по форме 2-НДФЛ	Все сотрудники	Ведущий специалист по кадрам Главный бухгалтер	По мере подачи заявления	По мере подачи заявления	Бухгалтерия	По мере совершения операции
Реестр Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа	Зам. Гл. бухгалтера	УФК	Каждый операционный день при наличии невыясненных платежей	Каждый операционный день при наличии невыясненных платежей	Бухгалтерия	По мере совершения операции
Карточка учета средств и расчетов ф. 0504051	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	По мере совершения операции	По мере совершения операции	Бухгалтерия	Ежемесячно
Реестр карточек ф. 0504052	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Ежегодно	Ежегодно	Бухгалтерия	Ежегодно
Многографная карточка ф. 0504054	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Ежегодно	Ежегодно	Бухгалтерия	Ежегодно
Журнал операций №1 по счету "Касса" ф. 0504071	Ведущий бухгалтер	Главный бухгалтер	Ежемесячно	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно
Журнал операций №2 с безналичными денежными средствами ф. 0504071	Ведущий бухгалтер	Главный бухгалтер	Ежемесячно	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно
Журнал операций №3 расчетов с подотчетными лицами ф. 0504071	Ведущий бухгалтер	Главный бухгалтер	Ежемесячно	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно
Журнал операций №4 расчетов с поставщиками и подрядчиками ф. 0504071	Ведущий экономист	Главный бухгалтер	Ежемесячно	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно
Журнал операций №6 расчеты по заработной плате, денежному	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Ежемесячно	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно

довольствию и стипендиям ф. 0504071	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Ежемесячно	отчетным месяцем	Бухгалтерия	Ежемесячно
Журнал операций №7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов ф. 0504071	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Ежемесячно	До 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Бухгалтерия	Ежемесячно
Журнал операций №5 расчеты с дебиторами по доходам ф. 0504071	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Ежемесячно	До 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Бухгалтерия	Ежемесячно
Журнал операций №8 по прочим операциям ф. 0504071	Ведущий бухгалтер	Ведущий бухгалтер	Ежемесячно	До 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Бухгалтерия	Ежемесячно
Главная книга ф. 0504072	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Ежемесячно	До 20 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Бухгалтерия	Ежемесячно
Приказы о приеме, увольнении, вопросы финансов	Менеджер по кадрам	Менеджер по кадрам, юрисконсульт	По мере совершения операции	Не позднее 31 числа месяца	Бухгалтерия	Ежемесячно
Договора возмездного оказания услуг с физическими лицами, акты о выполненных работах	Юрисконсульт	Юрисконсульт	По мере совершения операции	По мере поступления денежных средств	Бухгалтерия	Ежемесячно
Расчетный листок	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Ежемесячно	Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Сотрудникам	Ежемесячно
Отчет о движении нефинансовых активов	Материально ответственные лица	Ведущий бухгалтер	Ежемесячно	До 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Бухгалтерия	Ежемесячно
Ведомость по начислению амортизации по основным средствам	Ведущий бухгалтер	Главный бухгалтер	Ежемесячно	До 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Бухгалтерия	Ежемесячно
Реестр, список по пособиям и компенсациям для ФСС	Зам. главного бухгалтера экономист	Зам. главного бухгалтера экономист	По мере совершения операции	По мере совершения операции	ФСС	По мере совершения операции
Доверенность (ф. 0315001)	экономист	экономист	По требованию	По требованию	Сотрудникам	По мере совершения операции
Журнал регистрации выданных доверенностей	экономист	экономист	По мере совершения операции	Ежемесячно	Бухгалтерия	По мере совершения операции
Налоговая декларация по налогу на имущество	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Ежегодно	До 01 марта, следующего за отчетным годом	МИФНС России №7 по Чувашской Республике	Ежегодно
Налоговый расчет по авансовому платежу по налогу на имущество	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Ежеквартально	До 30 числа месяца, следующего за	МИФНС России №7 по Чувашской	Ежеквартально

Налоговая карточка по учету доходов и налога на доходы физ.лиц	Зам. гл. бухгалтер	Зам. гл. бухгалтер	Зам. гл. бухгалтер	Ежегодно	Ежегодно	отчетным кварталом	Республике	Ежегодно					
Сведения о доходах физических лиц	Зам. гл. бухгалтер	Зам. гл. бухгалтер	Зам. гл. бухгалтер	Ежегодно	Ежегодно	До 01 марта, следующего за отчетным годом	МИФНС России №7 по Чувашской Республике	Ежегодно					
Справка о доходах физического лица (ф.2-НДФЛ) и ф.6-НДФЛ	Зам. гл. бухгалтер	Зам. гл. бухгалтер	Зам. гл. бухгалтер	Ежегодно	Ежегодно	До 28 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по году до 28 марта	МИФНС России №7 по Чувашской Республике	Ежегодно					
Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Ежеквартально, ежегодно (по году)	Ежеквартально, ежегодно (по году)	До последнего числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Бухгалтерия	Ежеквартально, ежегодно					
Расчет авансовых платежей по транспортному налогу	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Ежеквартально	Ежеквартально	До последнего числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Бухгалтерия	Ежеквартально					
Налоговый расчет по авансовым платежам по земельному налогу	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Ежеквартально	Ежеквартально	До последнего числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Бухгалтерия	Ежеквартально					
Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в ПФР, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в ФФОМС и ТФОМС плательщиками страховых взносов, производящими выплаты физическим лицам (форма РСВ)	Зам. гл. бухгалтер	Зам. гл. бухгалтер	Зам. гл. бухгалтер	Квартальные формы - 01 мая, 01 августа, 15 ноября; Годовая - до 31 января года, следующего за отчетным годом	Квартальные формы - 01 мая, 01 августа, 15 ноября; Годовая - до 31 января года, следующего за отчетным годом	Квартальные формы - 01 мая, 01 августа, 15 ноября; Годовая - до 31 января года, следующего за отчетным кварталом	МИФНС России №7 по Чувашской Республике	Квартальные формы - 01 мая, 01 августа, 15 ноября; Годовая - до 31 января года, следующего за отчетным кварталом					
Расчет авансовых платежей по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование	Зам. гл. бухгалтер	Зам. гл. бухгалтер	Зам. гл. бухгалтер	Ежеквартально	Ежеквартально	До 15 числа следующего за отчетным кварталом	МИФНС России №7 по Чувашской Республике	Ежеквартально					
Расчетная ведомость по средствам фонда социального страхования РФ (ф.4-ФСС)	Зам. гл. бухгалтер	Зам. гл. бухгалтер	Зам. гл. бухгалтер	Ежеквартально	Ежеквартально	До 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	ФСС	Ежеквартально					
Статистическая отчетность (П-1; П-2; П-3)	Зам. гл. бухгалтер	Зам. гл. бухгалтер	Зам. гл. бухгалтер	В установленные законодательством сроки	В установленные законодательством сроки	В установленные законодательством сроки	Государственный комитет по статистике	В установленные законодательством сроки					
Статистическая отчетность (Сведения о численности, заработной плате и движении работников ф. П-4; Сведения о просроченной задолженности по заработной плате ф.3-Ф; Сведения о потреблении ТЭР бюджетными учреждениями)	Зам. гл. бухгалтер	Зам. гл. бухгалтер	Зам. гл. бухгалтер	В установленные законодательством сроки	В установленные законодательством сроки	В установленные законодательством сроки	Государственный комитет по статистике	В установленные законодательством сроки					

СЗВ-М, СЗВ-стаж	Зам. гл. бухгалтера	Зам. гл. бухгалтера	До 15 числа месяца, следующего за отчетным; годовая до 01 марта, следующего за отчетным годом	До 15 числа месяца, следующего за отчетным; годовая до 01 марта, следующего за отчетным годом	ПФР	До 15 числа месяца, следующего за отчетным; годовая до 01 марта, следующего за отчетным годом
Налоговая декларация по НДС	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Ежеквартально	До 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	МИФНС России №7 по Чувашской Республике	Ежеквартально

Главный бухгалтер



Фомичёва Г.Е.

Приложение № 4  
к приказу № 59 от  
30.06.2022 г.

**ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ № [ ]**  
**наличных денежных средств**

на 2022

Учреждение ФГБУ ГЦАС "Чувашский"  
Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
Единица измерения: руб  
Ответственное лицо \_\_\_\_\_

Коды	
Форма по ОКУД	0504088
Дата	
по ОКПО	00509034
по ОКЕИ	383
дата	

Приказ (распоряжение) о проведении инвентаризации: номер [ ]

Место проведения инвентаризации \_\_\_\_\_

Дата начала инвентаризации [ ] Дата окончания инвентаризации [ ]

**РАСПИСКА**  
(оформляется до начала инвентаризации)  
К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на денежные средства сданы в бухгалтерию и все денежные средства, поступившие на мою ответственность, оприходованы.  
Ответственное лицо \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 г.

Подтверждаю, что денежные средства, перечисленные в настоящей описи, находятся на моем ответственном хранении.  
Объяснение причин излишков или недостач \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ответственное лицо \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 г.

Заключение комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 г.



Утверждаю

Руководитель  
учреждения

А. П. Коршунов

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 20\_\_ г.

**АКТ № 00000001**  
**о результатах инвентаризации**

по ОКУД

КОДЫ

0504835

Дата

по ОКПО

00509034

Учреждение ФГБУ ГЦАС "Чувашский"

от 2022 г.

Ответственное (-ые) лицо (-а)

Комиссия в составе

(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы)

назначенная приказом (распоряжением) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, составила настоящий

акт в том, что за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

была проведена инвентаризация

(нефинансовые активы, финансовые активы, расчеты)

находящихся на ответственном хранении у \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество ответственного (-ых) лица (-ц))

На основании инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) № \_\_\_\_\_ ОТ \_\_\_\_\_

установлено следующее:

Ведомость расхождений по результатам инвентаризации № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ листах прилагается (при наличии расхождений).

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

