



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФОНД ПОДДЕРЖКИ НАУЧНОЙ, НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ, ИННОВАЦИОННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ НАУЧНЫЙ ФОНД

наб. р. Фонтанки, д. 50, лит. Ц, Санкт-Петербург, 191002, тел./факс (812) 710-4060, e-mail: info@ccip.gugov.spb.ru, info@studyinspb.ru
http://www.spbsf.ru
ОГРН 1037843027859, ИНН/КПП 7825408361/784001001

ПРИКАЗ

30.12.2021

№ 27

**Об учетной политике
Санкт-Петербургского государственного автономного
учреждения «Фонд поддержки научной, научно-технической,
инновационной деятельности»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, частью 2 статьи 8 Федерального закона «О бухгалтерском учете», пунктом 6 Инструкции по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

учетную политику для целей бухгалтерского учета Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения «Фонд поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности» согласно Приложению № 1.

учетную политику для целей налогового учета Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения «Фонд поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности» согласно Приложению № 2.

2. Установить, что учетные политики, указанные в пункте 1 приказа, применяются с 01.01.2022.

3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Ю.А.Снисаренко

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

для целей бухгалтерского учета Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения «Фонд поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения «Фонд поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности» (далее – Фонд) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);
- приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ № 52н);
- приказом Минфина России от 15.06.2020 № 103н «О внесении изменений в приложения № 1 - 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ № 103н);
- приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 183н);
- приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;
- приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

- приказом Минфина России от 25.03.2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

- Федеральными стандартами для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации;

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

1.2. Ведение бухгалтерского учета в Фонде осуществляется финансово-бухгалтерским сектором Фонда. Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет начальник финансово-бухгалтерского сектора - главный бухгалтер.

1.3. Бухгалтерский учет в Фонде ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и разработанного на их основе рабочего плана счетов (Приложение № 1).

1.4. В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом № 52н (Приказом № 103н);

- самостоятельно разработанные Фондом формы документов, применяемые для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым не установлены обязательные для их оформления формы документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в части 2 статьи 9, части 5 статьи 10 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», пунктах 7 и 11 Инструкции № 157н, образцы которых приведены в Приложении № 2.

1.5. Право подписи первичных учетных документов предоставлено должностным лицам в соответствии с перечнем согласно Приложению № 3.

1.6. Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам рабочего плана счетов осуществляются с применением программного продукта «1 С: Предприятие». Начисление заработной платы осуществляется с применением программного продукта «1 С: Зарплата и кадры государственного учреждения». Электронный документооборот осуществляется с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронных подписей:

- при формировании и утверждении документов (отчетности) в Автоматизированной информационной системе бюджетного процесса – электронном казначействе (далее – АИС БП – ЭК);

- при передаче отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы;

- при передаче расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения в Санкт-Петербургское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации;

- при передаче статистической отчетности в Управление Федеральной службы государственной статистики по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области;

- при передаче отчетности по страховым взносам и сведениям персонализированного учета в Фонды.

Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях.

Регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях или на машинном носителе в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную цифровую подпись (далее - электронный регистр).

Регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях (распечатываются) с периодичностью, указанной в Приложении № 4.

Включение учетных данных в Журналы операций, а также нумерация Журналов операций осуществляется согласно Приложению № 4.

1.7. Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета нефинансовых активов по Главной книге (ф. 0504072) осуществляется по мере необходимости (но не реже одного раза в квартал) путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504035). Сверка аналитических данных по счетам учета финансовых активов и обязательств с данными Главной книги (ф. 0504072) осуществляется по мере необходимости (но не реже одного раза в квартал) путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504036).

1.8. При обнаружении в выходных формах документов ошибок, осуществляется анализ (диагностика) ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений. Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются.

1.9. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (Приложение № 5).

1.10. Первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов отражаются в регистрах бухгалтерского учета накопительным способом.

1.11. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) подобранные и систематизированные первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе и относящиеся к соответствующим Журналам операций, сброшюровываются в папку (дело). На обложке папки (дела) указывается:

- наименование учреждения;
- название и порядковый номер папки (дела);
- период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца;
- наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера;
- срока хранения.

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело).

Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526.

Сроки хранения указанных документов определяются согласно пункту 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558, но не менее 5 лет.

1.12. Персональный состав комиссий, создаваемых в Фонде, ответственные должностные лица определяются отдельным приказом.

1.13. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности, годовая инвентаризация финансовых активов и обязательств, а также инвентаризация имущества (нефинансовых активов) проводится в соответствии с Положением об инвентаризации Фонда согласно Приложению № 6.

1.14. Месячная, квартальная и годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов, формируется на бумажных носителях и в электронном виде с применением Программного комплекса «АИС БП-ЭК». После утверждения директором Фонда или лицом его замещающим, отчетность в установленные сроки представляется в Комитет по науке и высшей школе на бумажных носителях.

1.15. Внутренний финансовый контроль в Фонде осуществляется согласно Положению о внутреннем финансовом контроле (Приложение № 7).

1.16. Критерии существенности информации в учете и отчетности устанавливаются для целей отражения прочей информации в отчетности (пояснительной записке).

1.16.1. Существенность ошибки (ошибок) определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае начальником финансово-бухгалтерского сектора - главным бухгалтером на основании письменного обоснования такого решения.

1.16.2. 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 Фонда. Существенность события после отчетной даты определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае начальником финансово-бухгалтерского сектора - главным бухгалтером на основании письменного обоснования такого решения.

2. Учет нефинансовых активов

2.1. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно, в том числе по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании неучтенного имущества, выявленного при инвентаризации, текущая оценочная стоимость нефинансовых активов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов следующим способом:

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

- для объектов (бывших в эксплуатации) - на основании экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов).

2.2. При частичной ликвидации объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой части объекта осуществляется путем независимой оценки.

2.3. К отражению в бухгалтерском учете принимаются Акты при наличии согласованного решения о списании объекта нефинансовых активов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с собственником имущества (органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и (или) собственника имущества) и утверждающей надписи директора Фонда на Акте. Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта нефинансовых активов до утверждения в установленном порядке решения о списании (выбытии) объекта нефинансовых активов и реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании, не допускается.

2.4. Внутреннее перемещение нефинансовых активов между материально-ответственными лицами, а также передача нефинансовых активов на ответственное хранение отражается по дебету и кредиту соответствующих субсчетов счета 101 «Основные средства», 105 «Материальные запасы».

2.5. Нефинансовые активы, приобретенные за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 «Приносящая доход

деятельность», независимо от порядка их дальнейшего использования. Перевод таких объектов имущества и соответствующих сумм амортизации на учет по коду вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания» возможен только при условии, что органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, принято решение о закреплении имущества за Фондом и о его содержании за счет средств субсидии.

2.6. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов, текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется в порядке, аналогичном порядку определения оценочной стоимости.

2.7. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) и Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207). В случае приобретения (покупки, дарения) нефинансовых активов поля передающей стороны не обязательны для заполнения.

2.8. При приобретении нефинансовых активов за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности («2», «4», «5», «6»), суммы вложений, сформированные на счете 106 «Вложения в нефинансовые активы», переводятся с кодов вида деятельности «2», «5» и «6» на код вида деятельности «4». Отражение операций по переводу нефинансовых активов с одного кода вида деятельности на другой осуществляется с использованием счета 304 06 «Расчеты с прочими кредиторами».

2.9. Учет операций по выбытию и перемещению объектов нефинансовых активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071). В Фонде ведутся отдельные Журналы для отражения операций по основным средствам (нематериальным активам) и материальным запасам.

2.10. Сроки и порядок проведения переоценки устанавливаются Правительством РФ, за исключением основных средств, которые предназначены для отчуждения не в пользу организаций бюджетной сферы, - их переоценку проводят на дату совершения операции путем доведения балансовой стоимости актива до его справедливой стоимости (п. п. 29, 30 Федерального стандарта № 257н, п. 28 Инструкции № 157н). Такую переоценку проводят по состоянию на начало текущего финансового года путем пересчета (п. 28 Инструкции № 157н) балансовой стоимости актива и начисленной суммы амортизации.

2.11. В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные материальные ценности, соответствующие критериям признания активов, отражаются субъектом учета на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по объекту нефинансового актива (материальной ценности), отраженных на дату признания в условной оценке, комиссией субъекта учета осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

2.12. Выявление признаков обесценения актива осуществляется в рамках инвентаризации, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива.

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

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение осуществляет профильная комиссия Фонда. По итогам рассмотрения теста на обесценение и при выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) директор Фонда

принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого активов, которое оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена (метод рыночных цен/метод амортизированной стоимости замещения). При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на годовую отчетную дату в размере не более остаточной стоимости этого актива и оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Установленная справедливая стоимость актива сопоставляется с его остаточной стоимостью. При этом справедливую стоимость нужно уменьшить на затраты по выбытию такого актива (например, на затраты на демонтаж, затраты на юридические услуги и др.). Полученный результат будет отражать убыток от обесценения актива:

- остаточная стоимость - (справедливая стоимость - затраты на выбытие актива) = убыток от обесценения актива.

В части имущества, распоряжаться которым Фонд не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

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

3. Учет основных средств

3.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету.

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

3.1.2. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в Фонде не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

3.1.3. Инвентарный номер основного средства генерируется в программном продукте «1 С: Предприятие». Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально-ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения на объект водостойким маркером. При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухучета без нанесения на объект основного средства. Объектам основных средств, стоимостью до 10 000,00 рублей инвентарные номера не присваиваются.

3.1.4. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей Учетной политики. Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

3.1.5. Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств в соответствии с действующим

законодательством и настоящей Учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

В случае, если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету и переведен на соответствующий счет учета. В ситуации, когда для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету. Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится. В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

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

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

3.2.2. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

3.2.3. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств. Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по текущей оценочной стоимости.

3.3. При частичной ликвидации объекта основных средств расчет стоимости ликвидируемой части объекта осуществляется методом - независимая оценка.

3.4. Порядок списания пришедших в негодность основных средств.

3.4.1. В гарантийный период допускается списание основного средства только по чрезвычайным обстоятельствам или с компенсацией расходов за счет виновного лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4.2. По истечении гарантийного периода списание основного средства допускается при выполнении следующих условий:

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

Основное средство не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с учета.

3.4.3. Решение по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества принимает комиссия по поступлению и выбытию активов Фонда.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания внешних признаков неисправности устройства.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной. К решению комиссии прилагаются заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в Фонде штатных специалистов соответствующего профиля).

3.4.4. Решение о нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства принимается комиссией Фонда на основании:

- сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с гарантией и в разумные сроки (смета составляется работником Фонда или сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ);

- документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

3.4.5. Утилизация объектов основных средств осуществляется силами Фонда, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), поступающие в Фонд в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они пригодны к использованию в Фонде.

3.4.6. При утилизации объекта силами Фонда составляется Акт об утилизации основного средства. По решению председателя комиссии по поступлению и выбытию активов к Акту о ликвидации (уничтожении) основного средства может быть приложен соответствующий фотоотчет.

3.5. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники.

3.5.1. Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности могут учитываться в составе единых инвентарных объектов - автоматизированных рабочих мест (АРМ).

Иные компоненты персональных компьютеров могут классифицироваться как: самостоятельные объекты основных средств; составные части АРМ.

3.6. Особенности учета единых функционирующих систем.

3.6.1. К единым функционирующим системам относятся:

- пожарная сигнализация;
- охранная сигнализация;
- система видеонаблюдения;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- «тревожная кнопка»;

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

3.6.2. Единые функционирующие системы не являются отдельными объектами основных средств. Расходы на установку и расширение систем, включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации, не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

3.6.3. Отдельные элементы единых функционирующих систем подлежат учету в составе основных средств согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов Фонда.

3.7. Организация учета основных средств.

3.7.1. Объекты основных средств, которые невозможно однозначно отнести к определенному коду ОКОФ, отражаются на счете «Прочие основные средства» с указанием соответствующего кода ОКОФ.

3.7.2. Учет объектов на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется по балансовой стоимости введенных в эксплуатацию объектов.

3.7.3. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

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

- в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) по иным операциям поступления объектов основных средств.

3.7.4. Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению основных средств дополнительно отражаются в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035).

3.7.5. Расчет годовой суммы амортизации объекта основных средств производится линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисленной амортизации, самостоятельно разработанной Фондом (Приложение № 2).

3.8. Определение объектов имущества, не соответствующих критериям актива, осуществляется при инвентаризации объектов основных средств и в течение года – по мере необходимости.

С целью выявления неэффективных материальных ценностей комиссией по проведению инвентаризации нефинансовых активов проводится инвентаризация, и при ее проведении определяется:

- статус объекта, характеризующий его состояние (в эксплуатации, не соответствует требованиям эксплуатации, находится на ответственном хранении и т. п.);

- целевая функция (списание, продолжить эксплуатацию, передача на баланс другой организации и т. п.).

Объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов Фонда установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» по остаточной стоимости (при наличии) или в условной оценке (один объект – один рубль) – при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости) до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания). Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится.

4. Нематериальные активы (права пользования активами)

4.1. Счет 111 60 «Права пользования нематериальными активами» применяется для отражения операций по учету объектов неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности в составе нефинансовых активов.

Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами,

подтверждающими существование такого права, отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счета 111 60 (п. п. 151.1, 151.2 Инструкции № 157н, разд. 3 Методических рекомендаций по применению СГС «Нематериальные активы»):

- счет 111 6N – права пользования научными исследованиями;
- счет 111 6R – права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками;
- счет 111 6I – права пользования программным обеспечением и базами данных;
- счет 111 6D – права пользования иными объектами интеллектуальной собственности.

4.2. Неисключительные права пользования нематериальными активами, срок полезного использования которых превышает 12 месяцев (или с неопределенным (бессрочным) сроком полезного использования, признаются нематериальным активом в соответствии с положениями СГС «Нематериальные активы». Единицей бухгалтерского учета объекта нематериальных активов является инвентарный объект, которому впоследствии присваивается уникальный инвентарный номер (п. 9 СГС «Нематериальные активы»).

4.3. Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности со сроком полезного использования не более 12 месяцев не отражаются на счете 111 60. Расходы на их приобретение относятся на текущие расходы (затраты). Если этот срок истекает в году, следующем за годом приобретения таких прав пользования, расходы учитываются на счете 401 50 «Расходы будущих периодов».

5. Амортизация

5.1. Суммы амортизации, начисленной по объектам имущества, числящимся в учете по коду вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания» подлежат списанию в дебет счета 4 401 20 «Расходы текущего финансового года».

В дебет счета 4 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» суммы начисленной амортизации списываются только в том случае, если суммы амортизации, расходы по приобретению амортизируемых нефинансовых активов учитывались при расчете размера субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.

5.2. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств, профильной комиссией Фонда могут приниматься следующие решения:

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

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

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

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

5.3. Амортизации начисляется на неисключительные права пользования нематериальными активами, срок полезного использования которых превышает 12 месяцев, признанные нематериальным активом в дебет счета 4 401 20 «Расходы текущего финансового года»:

- на объекты стоимостью до 100 000 руб. включительно - в размере 100% балансовой стоимости при принятии их на учет;
- на объекты стоимостью свыше 100 000 руб. - в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

По объектам нематериальных активов с неопределенным (бессрочным) сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

6. Учет материальных запасов

6.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:

Вид (группа) материальных запасов	Единица бухгалтерского учета
Канцелярские товары	шт., упак., пач., рул., пар.
Хозяйственные товары	шт., упак., пач., рул., пар.
Строительные товары	шт., упак., пач., рул., пар.
Вода питьевая	бут.
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	шт., упак., пач., рул., пар.
Прочие материальные запасы	шт., упак., пач., рул., пар.

6.2. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости.

6.3. Материальные запасы могут учитываться с указанием того кода вида деятельности (финансового обеспечения), за счет которого они приобретены. В частности, на отчетную дату в учете могут числиться остатки по счету 5 105 00 000 «Материальные запасы».

6.4. Материальные запасы, полученные при разукрупнении (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по текущей оценочной (рыночной) стоимости на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

6.5. Списание материальных запасов производится сразу на момент выдачи в пользование (в расход).

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

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);
- Требование-накладная (ф. 0504204).

Указанные документы являются основанием для списания.

6.6. Счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

Счет используется для учета призов, знамен, кубков, учрежденных разными организациями и получаемых от них для награждения команд-победителей, а также материальных ценностей, приобретаемых в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров. Призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в Фонде. Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения.

Поступление материальных ценностей, учитываемых на счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» оформляется Приходным ордером (ф. 0504207).

Списание материальных ценностей, учитываемых на счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» оформляется Накладной на отпуск материальных

ценностей на сторону (ф. 0504205) и Актом выдачи (вручения) сувениров (ценных подарков), разработанным самостоятельно на основании Акта о списании материалов (ф. 0504230), образец которого приведен в Приложении № 2 к Учетной политике.

7. Формирование себестоимости готовой продукции (работ, услуг)

7.1. Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется на счете 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг». Данный счет применяется для формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг) в рамках всех видов деятельности, осуществляемых Фондом. Счет используется для учета как прямых расходов, к которым относятся затраты, непосредственно связанные с выпуском конкретного вида готовой продукции, оказанием конкретного вида услуг, выполнением конкретного вида работ в рамках одного вида деятельности, так и общехозяйственных расходов, к которым относятся затраты на нужды управления, не связанные непосредственно с производственным процессом (процессом оказания услуг, выполнения работ).

На увеличение расходов текущего финансового года (в дебет счета 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года») списываются следующие виды общехозяйственных расходов: штрафы, пени, неустойки и другие аналогичные расходы. Суммы амортизации начисленной по нефинансовым объектам также подлежат списанию в дебет счета 0 401 20 271 «Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов». В дебет счета 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» суммы начисленной амортизации списываются только в том случае, если суммы амортизации, расходы по приобретению амортизируемых нефинансовых активов учитывались при расчете размера субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.

7.2. Суммы, учтенные на счете 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг», относятся в дебет счета 401 10 «Доходы текущего финансового года». Списание затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг на финансовый результат осуществляется ежеквартально.

7.3. По КФО 5 «Субсидии на иные цели» себестоимость не формируется.

8. Учет денежных средств

8.1. Операции с денежными средствами осуществляются с использованием лицевого счета 0822022, открытого в Комитете финансов Санкт-Петербурга.

Учет ведется на счете 0 201 11 000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства». Счет предназначен для учета операций с безналичными денежными средствами в валюте Российской Федерации, осуществляемых по лицевому счету Фонда.

8.2. Касса и наличные денежные средства в Фонде отсутствуют.

9. Учет расчетов с подотчетными лицами

9.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно авансовому отчету. Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах. Нумерация авансовых отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения. Утверждение авансовых отчетов в части сумм перерасходов, произведенных подотчетным лицом – директором Фонда, допустимо только после согласования перерасхода главным распорядителем в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Утверждение

директором Фонда авансовых отчетов в части сумм перерасходов, произведенных подотчетным лицом – работником Фонда, допустимо только после согласования перерасхода директором Фонда.

В Фонде авансовый отчет оформляется по каждому состоявшемуся факту командировки и в случае, если авансовые выплаты командировочных расходов не производились, как подтверждение произведенных командировочных расходов.

9.2. Расчеты по выданным под отчет работникам Фонда денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасхода подлежат учету на счете 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

По своевременно невозвращенным и неударжаным из заработной платы суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных работников) в установленном порядке должна вестись претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат».

9.3. Сумма сверхнормативных суточных признается доходом работника, подлежащим налогообложению НДФЛ и включению в налоговую базу по НДФЛ (пункт 1 статьи 209, пункт 1 статьи 210 Налогового кодекса Российской Федерации). В отношении указанного дохода применяется налоговая ставка, установленная пунктом 1 статьи 244 Налогового кодекса Российской Федерации в размере 13%. Исчисление НДФЛ со сверхнормативных суточных производится в последний день месяца, в котором утвержден авансовый отчет, представленный после возвращения работника из командировки (подпункт 6 пункта 1 статьи 223, пункт 3 статьи 226 Налогового кодекса Российской Федерации). Исчисленная сумма НДФЛ удерживается непосредственно из доходов работника при их фактической выплате (пункт 4 статьи 226 Налогового кодекса Российской Федерации). Сверхнормативные суточные подлежат учету на счете 0 302 12 000 «Расчеты по прочим выплатам» по КОСГУ 212 «Прочие выплаты» и коду вида расходов 112 «Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда». Суммы НДФЛ подлежат учету на счете 0 303 01 000 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц» по КОСГУ 212 «Прочие выплаты» и коду вида расходов 112 «Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда».

9.4. Расходы на уплату страховых взносов, начисленных на суточные сверх установленных норм, отражаются по КОСГУ 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» и коду вида расходов 119 «Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений». Расчет страховых взносов со сверхнормативных суточных производится с учетом регрессивной шкалы налогообложения. Суточные по командировкам (без каких-либо ограничений) не подлежат обложению страховыми взносами на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (пункт 2 статьи 20.2 Федерального закона «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»).

10. Учет расчетов с учредителем

10.1. На счете 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» подлежит учету балансовая стоимость особо ценного имущества, под которым понимается:

- движимое имущество, балансовая стоимость которого составляет 500,0 тыс. руб. и более;

- иное движимое имущество, без которого осуществление предусмотренных уставом видов деятельности будет существенно затруднено (определяется в соответствии с распоряжениями Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга);

- имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10.2. Операции, связанные с движением особо ценного имущества между органом, осуществляющим в отношении Фонда функции и полномочия учредителя, и Фондом, отражаются (в части балансовой стоимости объектов):

- при поступлении имущества: по дебету соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 «Нефинансовые активы» и кредиту счета 401 10 «Доходы текущего финансового года»;

- при выбытии имущества: по дебету счета 0 401 20 241 «Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям» и кредиту соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 «Нефинансовые активы».

10.3. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» Фонд направляет учредителю Извещения (ф. 0504805).

11. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

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

Для учета дебиторской задолженности по выданным авансам по оплате труда в связи с перерасчетом при предоставлении корректирующего Табеля учета использования рабочего времени (например, в случае предоставления листков нетрудоспособности) применяется счет 0 206 11 000 «Расчеты по оплате труда».

11.2. При участии Фонда в конкурентных процедурах, перечисление средств, в целях обеспечений исполнения контрактов (договоров), иных залоговых платежей, задатков расчеты по данным средствам подлежат учету на счете 0 210 05 000 «Расчеты с прочими дебиторами».

11.3. Счет 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами» применяется для учета операций по переводу нефинансовых, финансовых активов и обязательств в результате реорганизации.

Отражение операций по переводу активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой, в том числе в связи с приобретением объектов нефинансовых активов за счет нескольких источников финансового обеспечения, осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами».

11.4. Расчеты по суммам заработной платы, перечисляемым на личные счета работников в кредитных организациях (на личные банковские карты), подлежат учету с применением счета 0 302 11 000 «Расчеты по заработной плате».

Расчеты по выплате пособия по временной нетрудоспособности за счет работодателя, перечисляемым на личные счета работников в кредитных организациях (на личные банковские карты), подлежат учету с применением счета 0 302 66 000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме».

Учет рабочего времени для начисления заработной платы работникам Фонда осуществляется на основе табелей учета использования рабочего времени (ф. 0504421), подписанных работником, ответственным за ведение табеля и начальником финансово-бухгалтерского сектора - главным бухгалтером. В таблице учета рабочего времени регистрируются фактические затраты рабочего времени. В сроки, установленные порядком документооборота Фонда, работником, ответственным за ведение табеля, отражается количество дней/часов явок/неявок, а также количество часов по видам переработок (работа в праздничные дни и другие виды) с записью их в соответствующие графы.

11.5. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

12. Учет доходов и расходов

12.1. Учетными группами доходов в Фонде являются:

- доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат (КОСГУ 131, КФО 2, КФО 4);
- безвозмездные денежные поступления текущего характера (КОСГУ 152, КФО 5);
- прочие доходы (КОСГУ 189, КФО 2);
- расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) (КОСГУ 141, КФО 2);
- расчеты по ущербу и иным доходам (КОСГУ 410, КФО 4);
- прочие доходы (КОСГУ 189, КФО 2).

Налог на прибыль, а также налог на добавленную стоимость (при условии, что Фонд теряет право на освобождение от исполнения обязанностей плательщика НДС) начисляется (уплачивается по КОСГУ 189 «Иные доходы») и уменьшает доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат по КОСГУ 131 «Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат».

12.2. Операции по получению от собственника (учредителя) любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности (финансового обеспечения) 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

12.3. Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений Учетной политики для целей налогообложения Фонда путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным рабочим планом счетов Фонда.

12.4. В составе доходов будущих периодов на счете 401 40 «Доходы будущих периодов» учитываются доходы по соглашениям о предоставлении субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным), а также субсидий на иные цели:

- на счете 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» - на текущий год;
- на счете 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы» - на последующие годы.

Доходы будущих периодов списываются на доходы текущего отчетного периода при наступлении периода, к которому они относятся при достижении (исполнении) условий (обязательств) по соглашениям:

- по субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания (ежегодно) при утверждении главным распорядителем отчета о выполнении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) Фонда;
- по субсидиям на иные цели (ежеквартально) при принятии распорядителем: отчета о фактическом расходовании средств субсидии на иные цели и отчета о расходах,

источником финансового обеспечения которых является субсидия (не относится к расходам, которые производились путем авансирования).

Неиспользованные остатки средств субсидий возвращаются в бюджет Санкт-Петербурга в случаях:

- по субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания при условии, что государственное задание не выполнено в полном объеме (отклонение превышает установленную норму);

- по субсидиям на иные цели при условии, что имеется неизрасходованный остаток, который учредитель запретил использовать в следующем году.

12.5. В составе резервов предстоящих расходов на счете 401 60 «Резервы предстоящих расходов» отражается сумма созданного резерва на оплату отпусков.

Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков начисляется ежемесячно и списывается по мере произведения фактических расходов на оплату отпусков (расходов по компенсациям за неиспользованные отпуска).

Начисление резерва предстоящих расходов на оплату отпусков производится по следующей формуле:

$$P = \text{ФНЗП} / 29,3 * \text{ДО},$$

где:

P – резерв предстоящих расходов на оплату отпусков;

ФНЗП – фонд начисленной заработной платы за месяц;

29,3 – среднемесячное число календарных дней;

ДО – дни отпуска, положенные работникам Фонда в месяц, с учетом дополнительных отпусков.

Резерв предстоящих расходов на оплату страховых взносов, начисляемых на резерв предстоящих расходов на оплату отпусков, отражается на счете 401 60 213 «Резервы предстоящих расходов» и рассчитывается с учетом методики расчета резерва на оплату отпусков и ставки страховых взносов (без учета регрессивной шкалы налогообложения).

12.6. Также в Фонде может создаваться резерв предстоящих расходов по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения, возникающих вследствие принятия иного обязательства (сделки, события, операции, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение Фонда, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств). Фонд может создавать и учитывать на счете 0 401 60 000 с использованием дополнительной аналитики следующие резервы предстоящих расходов (отложенные обязательства):

- резерв на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы со следующей детализацией:

0 401 60 221 по услугам связи;

0 401 60 222 по автотранспортным услугам;

0 401 60 223 по коммунальным услугам;

0 401 60 225 по работам, услугам по содержанию имущества;

0 401 60 226 по прочим работам, услугам;

по иным расходам.

12.7. На счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» учитываются суммы расходов, начисленных Фондом в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам (например, страхование помещений, расходы на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами и проч.). Затраты, произведенные Фондом в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета 0 401 50 000 как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно (равными долями), в течение периода, к которому они относятся.

13. Санкционирование расходов

13.1. Учет принятых обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

Обязательства, отражаемые на счете 0 502 01 000 «Принятые обязательства»	Документы-основания для отражения операций
Расчеты с контрагентами	
Принятые на основании договоров (контрактов) с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, оформленные в виде единых документов договоры (контракты)	Оформленные в виде единых документов договоры (контракты)
Принятые без оформления договора в виде единого документа	Документы, служащие основанием для санкционирования финансовым органом оплаты денежных обязательств при поставке в Фонд товаров, выполнении работ, оказании услуг, в том числе: - Счет; - Счет-фактура; - Накладная; - Акт выполненных работ (оказанных услуг)
Принятые на основании неисполненных (исполненных частично) договоров предыдущих лет	Приведенные выше документы-основания
Расчеты с персоналом, иными физическими лицами	
Обязательства, возникающие на основании трудовых договоров (контрактов) с работниками Фонда	План финансово-хозяйственной деятельности (иные плановые документы)
Обязательства, возникающие в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом (в том числе публичные нормативные перед физическими лицами, подлежащие исполнению в денежной форме)	- Приказ; - Заявления физических лиц
Обязательства, возникающие при осуществлении расчетов с подотчетными лицами	- Заявление сотрудника о выдаче ему денежных средств под отчет, с указанием целевого предназначения аванса; - Авансовый отчет
Расчеты по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты	
Обязательства по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджет	- Декларации (расчеты, сведения); - Регистры налогового и бухгалтерского учета
Иные расчеты	
Обязательства, возникающие на основании судебных актов	Исполнительный лист, оформленный на основании вступившего в законную силу судебного решения
Иные разовые расходы	Бухгалтерская Справка (ф.0504833), иной документ, подтверждающий факт и сумму обязательства, позволяющий однозначно

	классифицировать расходы по кодам бюджетной классификации
--	---

13.2. Учет принятых денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

Виды денежных обязательств, отражаемых на счете 0 502 02 000 «Принятые денежные обязательства»	Документы-основания для отражения операций
Расчеты с контрагентами по оплате товаров, работы, услуги	
На основании договоров (контрактов)	
В части кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы	- Акт инвентаризации расчетов; - Акт сверки взаимных расчетов
В части авансовых платежей	Договор (контракт), предусматривающий авансирование
По договорам (контрактам), предусматривающим единовременную оплату по исполнению контрагентом своих обязательств	- Накладная; - Акт о выполнении работ; - Акт об оказании услуг; - Иной документ, подтверждающий исполнении обязательств контрагентом (в том числе счет, счет-фактура)
По договорам (контрактам), предусматривающим оплату частями по мере исполнения контрагентом своих обязательств	- Накладная; - Акт о выполнении работ; - Акт об оказании услуг; - Иной документ, подтверждающий исполнении обязательств контрагентом (в том числе счет, счет-фактура)
Без оформления договора (контракта)	
В части кредиторской задолженности по сделкам, совершенным в прошлые годы.	- Акт инвентаризации расчетов; - Акт сверки взаимных расчетов.
По сделкам текущего года.	- Накладная; - Акт о выполнении работ; - Акт об оказании услуг; - Иной документ, подтверждающий исполнении обязательств контрагентом (в том числе счет, счет-фактура).
Расчеты с персоналом	
- Обязательства, возникающие на основании трудовых договоров (контрактов) с работниками Фонда. - Обязательства по иным выплатам персоналу.	- Расчетная (расчетно-платежная) ведомость (реестр). - Приказ.
Обязательства, возникающие при осуществлении расчетов с подотчетными лицами.	- Заявление работника Фонда о выдаче ему денежных средств под отчет с указанием целевого предназначения аванса; - Авансовый отчет.
Расчеты с иными физическими лицами	
Обязательства, возникающие в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом.	Первичный документ, подтверждающий возникновение соответствующего обязательства.
Расчеты по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты	

Обязательства по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджет.	- Декларации (расчеты, сведения); - Регистры налогового и бухгалтерского учета.
Иные расчеты	
Обязательства, возникающие на основании судебных актов.	Исполнительный лист, оформленный на основании вступившего в законную силу судебного решения, с приложением заявления взыскателя с указанием банковских реквизитов счета, на который должны быть перечислены средства.

13.3. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

Обязательства, отражаемые на счете 0 502 07 000 «Принимаемые обязательства»	Документы - основания для отражения операций
Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	
Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кредит счета 0 502 07 000)	Извещение о проведении конкурса, запроса котировок, запроса предложений в размере начальной (МАХ) цены контракта
Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (дебет счета 0 502 07 000)	Государственный (муниципальный) контракт, договор с одновременным отражением экономии от проведения конкурентной процедуры
Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 0 502 07 00 методом «Красное сторно»)	Протокол комиссии по осуществлению закупок

13.4. Отложенные обязательства отражаются в учете на суммы созданных резервов и уменьшаются на суммы фактически произведенных расходов.

14. Учет на забалансовых счетах

14.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями пунктов 332 - 388 Инструкции № 157н.

Для раскрытия сведений о деятельности Фонда в бухгалтерской отчетности, а также в целях обеспечения управленческого учета могут применяться дополнительные забалансовые счета согласно соответствующему разделу рабочего плана счетов.

14.2. Счет 01 «Имущество, полученное в пользование» используется для учета недвижимого имущества, полученного Фондом в безвозмездное пользование (нежилое помещение, расположенное по адресу: г. Санкт-Петербург, наб. реки Фонтанки, д. 50, лит. «Ц»), переданное в безвозмездное пользование на основании договора безвозмездного

пользования от 01.11.2010 №10-Б193793). Объект имущества, полученный Фондом 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). Стоимость помещения на 01.01.2020 откорректирована в соответствии с выпиской из Реестра собственности Санкт-Петербурга, предоставленной Комитетом имущественных отношений Санкт-Петербурга.

14.3. Счет 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» используется для учета материальных ценностей, принятых (принимаемых) Фондом на хранение на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение) Фондом материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта Фондом, в условной оценке: один объект, один рубль. Внутренние перемещения материальных ценностей в Фонде 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.

На счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» также учитывается имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения). Учет данных объектов ведется в условной оценке: один объект - один рубль. После проведения процедуры утилизации (уничтожения) указанное имущество списывается Фондом с забалансового учета.

14.4. На счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывается задолженность дебиторов, нереальная к взысканию. 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 лицевой счет Фонда 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 профильной комиссии о признании задолженности безнадежной к взысканию 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.

14.5. Счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» используется для учета сувениров (ценных подарков) по стоимости их приобретения. Поступление материальных ценностей, учитываемых на счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» оформляется Приходным орденом (ф. 0504207). Списание материальных ценностей, учитываемых на счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» оформляется Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0504205) и Актом выдачи (вручения) сувениров (ценных подарков),

самостоятельно разработанным Фондом на основании Акта о списании материалов (ф. 0504230), образец которого приведен в Приложении № 2 к Учетной политике.

14.6. Счет 17 «Поступления денежных средств на счета учреждения» открывается к счету 0 201 11 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства» и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (возврата указанных поступлений) на лицевой счет, открытый финансовым органом. По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета на следующий финансовый год не переносятся.

14.7. Счет 18 «Выбытия денежных средств со счетов учреждения» открывается к счету 0 201 11 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства» и предназначен для аналитического учета выплат денежных средств (восстановлений выплат) с лицевого счета, открытого финансовым органом. По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета на следующий финансовый год не переносятся.

14.8. На счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с баланса на основании решения профильной комиссии. Задолженность принимается к забалансовому учету одновременно со списанием ее с баланса для наблюдения в течение срока исковой давности. В случае если кредитор предъявил свои требования, задолженность нужно списать с забалансового учета и восстановить на балансовых счетах.

Если при инвентаризации выявлена не востребованная кредиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности и по ней нет оснований для предъявления требований по ее исполнению, то информацию о списанной с баланса не востребованной кредиторской задолженности на забалансовом счете 20 при отсутствии условий по восстановлению срока исковой давности не отражают (Письмо Минфина России от 11.03.2022 N 02-07-10/18268).

14.9. Счет 21 «Основные средства в эксплуатации» предназначен для учета соответствующих объектов по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно при передаче в личное пользование работникам Фонда списываются с забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации» и учитываются по балансовой стоимости на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

14.10 Счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств» предназначен для учета имущества, за исключением денежных средств, полученного Фондом в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (банковская гарантия). 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.

14.11. 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.

15. События после отчетной даты

15.1. Событие после отчетной даты - событие, которое имело место в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Фонда.

15.2. При ведении бухгалтерского учета, формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности, показатель существенности информации определяется степенью

влияния пропуска или искажения такой информации в бухгалтерском учете и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности на принятие учредителем, иным пользователем бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического решения, основанного на данных бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности. Существенность события после отчетной даты Фонд (начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер) определяет самостоятельно исходя из общих требований к бухгалтерской отчетности.

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

15.3. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерском учете и (или) раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для Фонда.

15.4. Факты хозяйственной жизни, которые возникли в период между отчетной датой и датой подписания (принятия) бухгалтерской (финансовой) отчетности, делятся на события, подтверждающие условия деятельности Фонда, и события, указывающие (свидетельствующие) об условиях деятельности Фонда.

15.4.1. События после отчетной даты, подтверждающие условия деятельности Фонда.

События после отчетной даты, подтверждающие условия деятельности Фонда - события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности (фактов хозяйственной жизни) Фонда на отчетную дату, и (или) указывает на обстоятельства, существенным образом влияющие на показатели активов, обязательств и результатов деятельности Фонда, раскрываемые в бухгалтерской (финансовой) отчетности, на отчетную дату (далее - события, подтверждающие условия деятельности). При этом эти события связаны с фактами, уже существовавшими на отчетную дату. Таким образом, они уточняют, отменяют или определяют более точно размер финансовых последствий указанных событий.

К таким событиям относятся следующие документально подтвержденные факты хозяйственной жизни:

выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию, в частности:

- смерть физического лица - должника (плательщика платежей) или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

- признание должника в установленном законодательством Российской Федерации порядке банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого должника уже осуществлялась процедура банкротства;

- ликвидация организации - должника (плательщика платежей) в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- принятие судом акта, в соответствии с которым Фонд утрачивает возможность взыскания с должника (плательщика платежей) задолженности в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;

- вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет, в следующих случаях:

размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

судом возвращено заявление о признании плательщика платежей банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов.

завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;

завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;

получение от страховой организации документа, устанавливающего (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;

получение информации об изменении после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, распределением доходов (обязательств) в соответствии с международными соглашениями;

обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда, ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

15.4.2. События после отчетной даты, указывающие (свидетельствующие) об условиях деятельности Фонда.

События после отчетной даты, указывающие (свидетельствующие) об условиях деятельности Фонда - события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности (фактах хозяйственной жизни) Фонда, возникших после отчетной даты, и (или) указывают на обстоятельства, возникшие после отчетной даты (далее - событие, указывающее об условиях деятельности).

Такие события связаны с фактами, произошедшими после отчетной даты, в промежутке между отчетной датой и датой подписания (принятия) отчетности.

К событиям, указывающим об условиях деятельности, в частности, относятся:

принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) Фонда, либо изменении типа государственного (муниципального) учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;

существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;

возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения Фонда вследствие их гибели и (или) уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения (например: уничтожение здания в результате пожара после отчетной даты);

публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений государственного органа (органа местного самоуправления (муниципального органа), осуществляющего в отношении Фонда полномочия и функции учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность Фонда;

изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов Фонда;

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

передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых Фондом на отчетную дату;

принятие после отчетной даты решений о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;

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

15.5. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты.

15.5.1. Событие, подтверждающее условия деятельности, в зависимости от его характера, отражается в бухгалтерском учете путем выполнения последним днем отчетного периода записей по счетам Рабочего плана счетов (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года) - дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью.

В случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, информация об указанном событии при условии его существенности и его оценке в денежном выражении раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности (текстовой части пояснительной записки). При этом на основании указанной информации (в межотчетный период) корректируются входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным.

15.5.2. События, указывающие об условиях деятельности, отражаются в бухгалтерском учете путем выполнения записей по счетам Рабочего плана счетов в периоде, следующем за отчетным. В отчетном периоде в бухгалтерском учете такая информация не отражается. Вместе с тем, если события, указывающие об условиях деятельности, являются существенными, нераскрытие информации о них может повлиять на экономическое решение пользователей, принимаемое на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. В этом случае Фонду необходимо раскрыть указанную информацию в текстовой части пояснительной записки. При этом входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным, не корректируются.

15.6. По решению главного распорядителя бюджетных средств, органа, осуществляющего в отношении Фонда функции и полномочия учредителя, ошибка,

обнаруженная до утверждения представленной ему бухгалтерской (финансовой) отчетности и требующая внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), в зависимости от ее характера отражается Фондом последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и (или) дополнительной бухгалтерской записью.

Рабочий план счетов

Санкт-Петербургское государственное автономное учреждение "Фонд поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности"

00000000000000000000.0.101.00.000	Основные средства
00000000000000000000.0.101.20.000	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
00000000000000000000.0.101.24.000	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
01121130096660244.4.101.24.310	Увеличение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01121130096660244.4.101.24.410	Уменьшение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000.0.101.30.000	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
00000000000000000000.0.101.34.000	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
01120000000000244.2.101.34.310	Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (ПД_Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения гос. нужд)
01120000000000244.2.101.34.410	Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (ПД_Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения гос. нужд)
01121130096660244.4.101.34.310	Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01121130096660244.4.101.34.410	Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000.0.101.36.000	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения
01120000000000244.2.101.36.310	Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения (ПД_Прочая закупка т оваров, работ и услуг для обеспечения гос. нужд)
01120000000000244.2.101.36.410	Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения (ПД_Прочая закупка т оваров, работ и услуг для обеспечения гос. нужд)
01121130096660244.4.101.36.310	Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01121130096660244.4.101.36.410	Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000.0.101.38.000	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения
01120000000000244.2.101.38.310	Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения (ПД_Прочая закупка т оваров, работ и услуг для обеспечения гос. нужд)
01120000000000244.2.101.38.410	Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения (ПД_Прочая закупка т оваров, работ и услуг для обеспечения гос. нужд)
01121130096660244.4.101.38.310	Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01121130096660244.4.101.38.410	Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000.0.104.00.000	Амортизация
00000000000000000000.0.104.20.000	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения
00000000000000000000.0.104.24.000	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
01121130096660244.4.104.24.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000.0.104.30.000	Амортизация иного движимого имущества учреждения
00000000000000000000.0.104.34.000	Амортизация машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения
01121130096660244.4.104.34.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000.0.104.36.000	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения
01121130096660244.4.104.36.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000.0.104.38.000	Амортизация прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения
01121130096660244.4.104.38.411	Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000.0.105.00.000	Материальные запасы
00000000000000000000.0.105.30.000	Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения
00000000000000000000.0.105.34.000	Строительные материалы – иное движимое имущество учреждения
01121130096660244.4.105.34.340	Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01121130096660244.4.105.34.440	Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000.0.105.36.000	Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения
01120000000000244.2.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (ПД_Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения гос. нужд)

0112000000000244.2.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (ПД_Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения гос. нужд)
01121130096660244.4.105.36.340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01121130096660244.4.105.36.440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.106.00.000	Вложения в нефинансовые активы
0000000000000000.0.106.20.000	Вложения в особо ценное движимое имущество
0000000000000000.0.106.21.000	Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество
01121130096660244.4.106.21.310	Увеличение вложений в основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01121130096660244.4.106.21.410	Уменьшение вложений в основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.106.20.000	Вложения в особо ценное движимое имущество
0000000000000000.0.106.21.000	Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество
01121130096660244.4.106.21.310	Увеличение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01121130096660244.4.106.21.410	Уменьшение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.106.30.000	Вложения в иное движимое имущество
0000000000000000.0.106.31.000	Вложения в основные средства – иное движимое имущество
01121130096660244.4.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01121130096660244.4.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.106.30.000	Вложения в иное движимое имущество
0000000000000000.0.106.31.000	Вложения в основные средства – иное движимое имущество
0112000000000244.2.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (ПД_Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения гос. нужд)
0112000000000244.2.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (ПД_Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения гос. нужд)
01121130096660244.4.106.31.310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01121130096660244.4.106.31.410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.106.60.000	Вложения в права пользования нематериальными активами
0000000000000000.0.106.6D.000	Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности
0112000000000244.2.106.6D.350	Увеличение вложений в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности (ПД_Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения гос. нужд)
0112000000000244.2.106.6D.450	Уменьшение вложений в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности (ПД_Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения гос. нужд)
0000000000000000.0.106.6I.000	Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных
0112000000000244.2.106.6I.350	Увеличение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных (ПД_Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения гос. нужд)
0112000000000244.2.106.6I.450	Уменьшение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных (ПД_Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения гос. нужд)
01121130096660244.4.106.6I.350	Увеличение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01121130096660244.4.106.6I.450	Уменьшение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.109.00.000	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
0000000000000000.0.109.60.000	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
0000000000000000.0.109.60.000	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
0112000000000111.2.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (ПД_Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию)
0112000000000112.2.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (ПД_Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
0112000000000119.2.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (ПД_Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0112000000000244.2.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (ПД_Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения гос. нужд)
01121130096660111.4.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (АУ_Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию)
01121130096660112.4.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
01121130096660119.4.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (АУ_Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
01121130096660244.4.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01121130096660247.4.109.60.200	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (АУ_Закупка энергетических ресурсов)

00000000000000000000.0.109.80.000	Общехозяйственные расходы
00000000000000000000.0.109.80.000	Общехозяйственные расходы
01121130096660112.4.109.80.200	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
00000000000000000000.0.111.00.000	Права пользования активами
00000000000000000000.0.111.40.000	Права пользования нефинансовыми активами
00000000000000000000.0.111.42.000	Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
01121130096660244.4.111.42.351	Увеличение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01121130096660244.4.111.42.451	Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000.0.111.60.000	Права пользования нематериальными активами
00000000000000000000.0.111.6D.000	Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности
0112000000000244.2.111.6D.350	Увеличение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности (ПД_Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения гос. нужд)
0112000000000244.2.111.6D.450	Уменьшение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности (ПД_Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения гос. нужд)
00000000000000000000.0.111.6I.000	Права пользования программным обеспечением и базами данных
01121130096660244.4.111.6I.350	Увеличение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01121130096660244.4.111.6I.450	Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000.0.201.00.000	Денежные средства учреждения
00000000000000000000.0.201.10.000	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
00000000000000000000.0.201.11.000	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
00000000000000000000.2.201.11.510	Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства (КБК 201)
00000000000000000000.2.201.11.610	Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства (КБК 201)
00000000000000000000.3.201.11.510	Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства (КБК 201)
00000000000000000000.3.201.11.610	Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства (КБК 201)
00000000000000000000.4.201.11.510	Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства (КБК 201)
00000000000000000000.4.201.11.610	Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства (КБК 201)
00000000000000000000.5.201.11.510	Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства (КБК 201)
00000000000000000000.5.201.11.610	Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства (КБК 201)
00000000000000000000.0.205.00.000	Расчеты по доходам
00000000000000000000.0.205.30.000	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
00000000000000000000.0.205.31.000	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
00000000000000130.2.205.31.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ) (Доходы от оказания платных услуг и СГЗ)
00000000000000130.2.205.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ) (Доходы от оказания платных услуг и СГЗ)
00000000000000130.4.205.31.560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ) (Доходы от оказания платных услуг и СГЗ)
00000000000000130.4.205.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ) (Доходы от оказания платных услуг и СГЗ)
00000000000000000000.0.205.50.000	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера
00000000000000000000.0.205.52.000	Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
01100000000000150.5.205.52.561	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
01100000000000150.5.205.52.661	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
00000000000000000000.0.206.00.000	Расчеты по выданным авансам
00000000000000000000.0.206.20.000	Расчеты по авансам по работам, услугам
00000000000000000000.0.206.23.000	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
01121130096660244.4.206.23.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01121130096660244.4.206.23.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01121130096660247.4.206.23.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги (АУ_Закупка энергетических ресурсов)
01121130096660247.4.206.23.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги (АУ_Закупка энергетических ресурсов)
00000000000000000000.0.206.26.000	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
0112000000000244.2.206.26.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие работы, услуги (ПД_Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения гос. нужд)
0112000000000244.2.206.26.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие работы, услуги (ПД_Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения гос. нужд)

01121130096660244.4.206.26.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие работы, услуги (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01121130096660244.4.206.26.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие работы, услуги (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.206.30.000	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов
0000000000000000.0.206.31.000	Расчеты по авансам по приобретению основных средств
01121130096660244.4.206.31.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение основных средств (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01121130096660244.4.206.31.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение основных средств (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.206.34.000	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
0112000000000244.2.206.34.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов (ПД_Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения гос. нужд)
0112000000000244.2.206.34.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов (ПД_Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения гос. нужд)
01121130096660244.4.206.34.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01121130096660244.4.206.34.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.206.40.000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям
0000000000000000.0.206.41.000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям
01101130096650613.5.206.41.562	Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям (Гранты в форме субсидии бюджетным учреждениям)
01101130096650613.5.206.41.662	Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям (Гранты в форме субсидии бюджетным учреждениям)
01101130096650623.5.206.41.562	Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям (Гранты в форме субсидии автономным учреждениям)
01101130096650623.5.206.41.662	Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям (Гранты в форме субсидии автономным учреждениям)
0000000000000000.0.206.45.000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
01101130096650814.5.206.45.564	Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство (Гранты юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям)
01101130096650814.5.206.45.664	Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство (Гранты юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям)
0000000000000000.0.206.90.000	Расчеты по авансам по прочим расходам
0000000000000000.0.206.91.000	Расчеты по авансам по оплате прочих расходов
0112000000000244.2.206.91.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на прочие расходы (ПД_Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения гос. нужд)
0112000000000244.2.206.91.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на прочие расходы (ПД_Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения гос. нужд)
0112000000000853.2.206.91.560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на прочие расходы (ПД_2016 -Уплата иных платежей)
0112000000000853.2.206.91.660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на прочие расходы (ПД_2016 -Уплата иных платежей)
0000000000000000.0.208.00.000	Расчеты с подотчетными лицами
0000000000000000.0.208.10.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
0000000000000000.0.208.12.000	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
0112000000000112.2.208.12.567	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме (ПД_Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
0112000000000112.2.208.12.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме (ПД_Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
01121130096660112.4.208.12.567	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
01121130096660112.4.208.12.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
0000000000000000.0.208.20.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг
0000000000000000.0.208.26.000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
0112000000000112.2.208.26.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (ПД_Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
0112000000000112.2.208.26.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (ПД_Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
01121130096660112.4.208.26.567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)

01121130096660112.4.208.26.667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
00000000000000000.0.209.00.000	Расчеты по ущербу и иным доходам
00000000000000000.0.209.30.000	Расчеты по компенсации затрат
00000000000000000.0.209.30.000	Расчеты по компенсации затрат
01120000000000853.2.209.30.560	Увеличение расчетов по компенсации затрат (ПД_Уплата иных платежей)
01120000000000853.2.209.30.660	Уменьшение расчетов по компенсации затрат (ПД_Уплата иных платежей)
00000000000000000.0.209.40.000	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба
00000000000000000.0.209.41.000	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
00000000000000140.2.209.41.560	Увеличение расчетов по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) (Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба)
00000000000000140.2.209.41.660	Уменьшение расчетов по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) (Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба)
00000000000000000.0.209.70.000	Расчеты по ущербу нефинансовым активам
00000000000000000.0.209.71.000	Расчеты по ущербу основным средствам
00000000000000130.4.209.71.560	Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам (Доходы от оказания платных услуг и СГЗ)
00000000000000130.4.209.71.660	Погашение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам (Доходы от оказания платных услуг и СГЗ)
00000000000000410.4.209.71.560	Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам (Уменьшение стоимости основных средств)
00000000000000410.4.209.71.660	Погашение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам (Уменьшение стоимости основных средств)
00000000000000000.0.210.00.000	Прочие расчеты с дебиторами
00000000000000000.0.210.05.000	Расчеты с прочими дебиторами
00000000000000000.0.210.05.000	Расчеты с прочими дебиторами
00000000000000000.2.210.05.560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с прочими дебиторами (КБК 201)
00000000000000000.2.210.05.660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с прочими дебиторами (КБК 201)
00000000000000000.0.210.06.000	Расчеты с учредителем
00000000000000000.0.210.06.000	Расчеты с учредителем
00000000000000000.4.210.06.561	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с учредителем (гКБК и корр.расч.с учредителем)
00000000000000000.4.210.06.661	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с учредителем (гКБК и корр.расч.с учредителем)
00000000000000130.4.210.06.561	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с учредителем (Доходы от оказания платных услуг и СГЗ)
00000000000000130.4.210.06.661	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам с учредителем (Доходы от оказания платных услуг и СГЗ)
00000000000000000.0.210.10.000	Расчеты по налоговым вычетам по НДС
00000000000000000.0.210.12.000	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
01120000000000244.2.210.P2.561	Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (ПД_Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения гос. нужд)
01120000000000244.2.210.P2.661	Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (ПД_Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения гос. нужд)
00000000000000000.0.302.00.000	Расчеты по принятым обязательствам
00000000000000000.0.302.10.000	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
00000000000000000.0.302.11.000	Расчеты по заработной плате
01120000000000111.2.302.11.737	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате (ПД_Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию)
01120000000000111.2.302.11.837	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате (ПД_Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию)
01121130096660111.4.302.11.737	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате (АУ_Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию)
01121130096660111.4.302.11.837	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате (АУ_Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию)
00000000000000000.0.302.12.000	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
01121130096660112.4.302.12.737	Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
01121130096660112.4.302.12.837	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
00000000000000000.0.302.13.000	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
00000000000000000.0.302.20.000	Расчеты по работам, услугам
00000000000000000.0.302.21.000	Расчеты по услугам связи
01120000000000244.2.302.21.730	Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи (ПД_Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения гос. нужд)
01120000000000244.2.302.21.830	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи (ПД_Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения гос. нужд)
01121130096660244.4.302.21.730	Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01121130096660244.4.302.21.830	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000.0.302.22.000	Расчеты по транспортным услугам
01120000000000244.2.302.22.730	Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам (ПД_Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения гос. нужд)

00000000000000000000.0.304.01.000	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
00000000000000000000.0.304.01.000	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
00000000000000000000.3.304.01.730	Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение (гКБК и код расч.с учредителем)
00000000000000000000.3.304.01.830	Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение (гКБК и код расч.с учредителем)
00000000000000000000.0.304.06.000	Расчеты с прочими кредиторами
00000000000000000000.0.304.06.000	Расчеты с прочими кредиторами
0000000000000140.2.304.06.730	Увеличение расчетов с прочими кредиторами (Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба)
0000000000000140.2.304.06.830	Уменьшение расчетов с прочими кредиторами (Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба)
0112000000000244.2.304.06.730	Увеличение расчетов с прочими кредиторами (ПД_Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения гос. нужд)
0112000000000244.2.304.06.830	Уменьшение расчетов с прочими кредиторами (ПД_Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения гос.
01121130096660244.4.304.06.730	Увеличение расчетов с прочими кредиторами (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01121130096660244.4.304.06.830	Уменьшение расчетов с прочими кредиторами (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000.0.401.00.000	Финансовый результат экономического субъекта
00000000000000000000.0.401.10.000	Доходы текущего финансового года
00000000000000000000.0.401.10.000	Доходы текущего финансового года
00000000000000000000.4.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Для 401 корректировка расчетов с Учредителем)
0000000000000130.2.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Доходы от оказания платных услуг и СГЗ)
0000000000000130.4.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Доходы от оказания платных услуг и СГЗ)
0000000000000140.2.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба)
0000000000000150.5.401.10.100	Доходы экономического субъекта (АУ_СИЦ Субсидии на иные цели)
0000000000000180.2.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Прочие доходы)
0000000000000410.4.401.10.100	Доходы экономического субъекта (Уменьшение стоимости основных средств)
00000000000000000000.0.401.18.000	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
00000000000000000000.0.401.18.000	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
00000000000000000000.2.401.18.100	Доходы экономического субъекта (Для 401 корректировка расчетов с Учредителем)
00000000000000000000.0.401.20.000	Расходы текущего финансового года
00000000000000000000.0.401.20.000	Расходы текущего финансового года
0112000000000112.2.401.20.200	Расходы экономического субъекта (ПД_Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
0112000000000119.2.401.20.200	Расходы экономического субъекта (ПД_Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0112000000000244.2.401.20.200	Расходы экономического субъекта (ПД_Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения гос. нужд)
0112000000000853.2.401.20.200	Расходы экономического субъекта (ПД_Уплата иных платежей)
0112000000000112.4.401.20.200	Расходы экономического субъекта (АУ_Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
0112000000000119.4.401.20.200	Расходы экономического субъекта (АУ_Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0112000000000244.4.401.20.200	Расходы экономического субъекта (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения гос. нужд)
0112000000000853.4.401.20.200	Расходы экономического субъекта (АУ_Уплата иных платежей)
00000000000000000000.0.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
00000000000000000000.0.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
00000000000000000000.2.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов (гКБК и код расч.с учредителем)
00000000000000000000.4.401.30.000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов (гКБК и код расч.с учредителем)
00000000000000000000.0.401.40.000	Доходы будущих периодов
00000000000000000000.0.401.41.000	Доходы будущих периодов
0000000000000130.4.401.41.100	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году (Доходы от оказания платных услуг и СГЗ)
0110000000000150.5.401.41.100	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году (Безвозмездные денежные поступления текущего характера)
00000000000000000000.0.401.49.000	Доходы будущих периодов к признанию в очередные года
0000000000000130.4.401.49.100	Доходы будущих периодов к признанию в очередные года (Доходы от оказания платных услуг и СГЗ)
0110000000000150.5.401.49.100	Доходы будущих периодов к признанию в очередные года (Доходы от оказания платных услуг и СГЗ)
00000000000000000000.0.401.50.000	Расходы будущих периодов
00000000000000000000.0.401.50.000	Расходы будущих периодов
0112000000000244.2.401.50.200	Расходы будущих периодов (ПД_Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения гос. нужд)
01121130096660244.4.401.50.200	Расходы будущих периодов (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
00000000000000000000.0.401.60.000	Резервы предстоящих расходов
00000000000000000000.0.401.60.000	Резервы предстоящих расходов
0112000000000111.2.401.60.200	Расходы (ПД_Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию)
0112000000000119.2.401.60.200	Расходы (ПД_Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
01121130096660111.4.401.60.200	Расходы (АУ_Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию)
01121130096660119.4.401.60.200	Расходы (АУ_Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)

0000000000000000.0.502.22.000	Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
0112000000000112.2.502.22.200	Принятые денежные обязательства по расходам (ПД_Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
01121130096660244.4.502.22.200	Принятые денежные обязательства по расходам (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01121130096660244.4.502.22.300	Принятые денежные обязательства по приобретению нефинансовых активов (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01121130096660247.4.502.22.200	Принятые денежные обязательства по расходам (АУ_Закупка энергетических ресурсов)
0000000000000000.0.502.27.000	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
0112000000000244.2.502.27.200	Принимаемые обязательства по расходам (ПД_Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения гос. нужд)
0112000000000244.2.502.27.300	Принимаемые обязательства по приобретению нефинансовых активов (ПД_Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения гос. нужд)
01121130096660244.4.502.27.200	Принимаемые обязательства по расходам (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01121130096660244.4.502.27.300	Принимаемые обязательства по приобретению нефинансовых активов (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0000000000000000.0.502.90.000	Обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
0000000000000000.0.502.99.000	Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
0112000000000111.2.502.99.200	Отложенные обязательства по расходам (ПД_Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию)
0112000000000119.2.502.99.200	Отложенные обязательства по расходам (ПД_Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
01121130096660111.4.502.99.200	Отложенные обязательства по расходам (АУ_Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию)
01121130096660119.4.502.99.200	Отложенные обязательства по расходам (АУ_Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0000000000000000.0.504.00.000	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
0000000000000000.0.504.10.000	Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года
0000000000000000.0.504.11.000	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
0000000000000130.2.504.11.000	Сметные (плановые) назначения (Доходы от оказания платных услуг и СГЗ)
0000000000000130.2.504.11.100	Сметные (плановые) назначения по доходам (Доходы от оказания платных услуг и СГЗ)
0000000000000130.4.504.11.000	Сметные (плановые) назначения (Доходы от оказания платных услуг и СГЗ)
0000000000000130.4.504.11.100	Сметные (плановые) назначения по доходам (Доходы от оказания платных услуг и СГЗ)
0000000000000152.5.504.11.000	Сметные (плановые) назначения (АУ_СИЦ Субсидии на иные цели)
0000000000000152.5.504.11.100	Сметные (плановые) назначения по доходам (АУ_СИЦ Субсидии на иные цели)
0000000000000180.2.504.11.000	Сметные (плановые) назначения (Прочие доходы)
0000000000000180.2.504.11.100	Сметные (плановые) назначения по доходам (Прочие доходы)
0000000000000000.0.504.12.000	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)
01101130096650613.5.504.12.200	Сметные (плановые) назначения по расходам (Гранты в форме субсидии бюджетным учреждениям)
01101130096650623.5.504.12.200	Сметные (плановые) назначения по расходам (Гранты в форме субсидии автономным учреждениям)
01101130096650814.5.504.12.200	Сметные (плановые) назначения по расходам (Гранты юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям)
0112000000000111.2.504.12.200	Сметные (плановые) назначения по расходам (ПД_Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по
0112000000000112.2.504.12.200	Сметные (плановые) назначения по расходам (ПД_Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда
0112000000000119.2.504.12.200	Сметные (плановые) назначения по расходам (ПД_Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0112000000000244.2.504.12.200	Сметные (плановые) назначения по расходам (ПД_Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения гос. нужд)
0112000000000244.2.504.12.300	Сметные (плановые) назначения по приобретению нефинансовых активов (ПД_Прочая закупка товаров, работ и
0112000000000247.2.504.12.200	Сметные (плановые) назначения по расходам (ПД_Закупка энергетических ресурсов)
0112000000000853.2.504.12.200	Сметные (плановые) назначения по расходам (ПД_Уплата иных платежей)
01121130096660111.4.504.12.200	Сметные (плановые) назначения по расходам (АУ_Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по
01121130096660112.4.504.12.200	Сметные (плановые) назначения по расходам (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты
01121130096660119.4.504.12.200	Сметные (плановые) назначения по расходам (АУ_Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
01121130096660244.4.504.12.200	Сметные (плановые) назначения по расходам (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
01121130096660244.4.504.12.300	Сметные (плановые) назначения по приобретению нефинансовых активов (АУ_Прочая закупка товаров, работ и
01121130096660247.4.504.12.200	Сметные (плановые) назначения по расходам (АУ_Закупка энергетических ресурсов)
0000000000000000.0.504.20.000	Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года
0000000000000000.0.504.21.000	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
0000000000000130.2.504.21.000	Сметные (плановые) назначения (Доходы от оказания платных услуг и СГЗ)
0000000000000130.2.504.21.100	Сметные (плановые) назначения по доходам (Доходы от оказания платных услуг и СГЗ)
0000000000000130.4.504.21.000	Сметные (плановые) назначения (Доходы от оказания платных услуг и СГЗ)
0000000000000130.4.504.21.100	Сметные (плановые) назначения по доходам (Доходы от оказания платных услуг и СГЗ)
0000000000000150.5.504.21.000	Сметные (плановые) назначения (АУ_СИЦ Субсидии на иные цели)
0000000000000150.5.504.21.100	Сметные (плановые) назначения по доходам (АУ_СИЦ Субсидии на иные цели)
0000000000000180.2.504.21.000	Сметные (плановые) назначения (Прочие доходы)
0000000000000180.2.504.21.100	Сметные (плановые) назначения по доходам (Прочие доходы)

01120000000000111.2.506.90.200	Право на принятие обязательств по расходам (ПД_Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию)
01120000000000119.2.506.90.200	Право на принятие обязательств по расходам (ПД_Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
01121130096660111.4.506.90.200	Право на принятие обязательств по расходам (АУ_Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию)
01121130096660119.4.506.90.200	Право на принятие обязательств по расходам (АУ_Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0000000000000000.0.507.00.000	Утвержденный объем финансового обеспечения
0000000000000000.0.507.10.000	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
0000000000000000.0.507.10.000	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
00000000000000130.2.507.10.000	Утвержденный объем финансового обеспечения (Доходы от оказания платных услуг и СГЗ)
00000000000000130.2.507.10.100	Утвержденный объем доходов (Доходы от оказания платных услуг и СГЗ)
00000000000000130.4.507.10.000	Утвержденный объем финансового обеспечения (Доходы от оказания платных услуг и СГЗ)
00000000000000130.4.507.10.100	Утвержденный объем доходов (Доходы от оказания платных услуг и СГЗ)
00000000000000140.2.507.10.000	Утвержденный объем финансового обеспечения (Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба)
00000000000000140.2.507.10.100	Утвержденный объем доходов (Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба)
00000000000000150.5.507.10.000	Утвержденный объем финансового обеспечения (АУ_СИЦ Субсидии на иные цели)
00000000000000150.5.507.10.100	Утвержденный объем доходов (АУ_СИЦ Субсидии на иные цели)
00000000000000180.2.507.10.000	Утвержденный объем финансового обеспечения (Прочие доходы)
00000000000000180.2.507.10.100	Утвержденный объем доходов (Прочие доходы)
0000000000000000.0.507.20.000	Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год
0000000000000000.0.507.20.000	Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год
00000000000000130.2.507.20.000	Утвержденный объем финансового обеспечения (Доходы от оказания платных услуг и СГЗ)
00000000000000130.2.507.20.100	Утвержденный объем доходов (Доходы от оказания платных услуг и СГЗ)
00000000000000130.4.507.20.000	Утвержденный объем финансового обеспечения (Доходы от оказания платных услуг и СГЗ)
00000000000000130.4.507.20.100	Утвержденный объем доходов (Доходы от оказания платных услуг и СГЗ)
00000000000000150.5.507.20.000	Утвержденный объем финансового обеспечения (АУ_СИЦ Субсидии на иные цели)
00000000000000150.5.507.20.100	Утвержденный объем доходов (АУ_СИЦ Субсидии на иные цели)
00000000000000180.2.507.20.000	Утвержденный объем финансового обеспечения (Прочие доходы)
00000000000000180.2.507.20.100	Утвержденный объем доходов (Прочие доходы)
0000000000000000.0.507.30.000	Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным)
0000000000000000.0.507.30.000	Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным)
00000000000000130.2.507.30.000	Утвержденный объем финансового обеспечения (Доходы от оказания платных услуг и СГЗ)
00000000000000130.2.507.30.100	Утвержденный объем доходов (Доходы от оказания платных услуг и СГЗ)
00000000000000130.4.507.30.000	Утвержденный объем финансового обеспечения (Доходы от оказания платных услуг и СГЗ)
00000000000000130.4.507.30.100	Утвержденный объем доходов (Доходы от оказания платных услуг и СГЗ)
00000000000000150.5.507.30.000	Утвержденный объем финансового обеспечения (АУ_СИЦ Субсидии на иные цели)
00000000000000150.5.507.30.100	Утвержденный объем доходов (АУ_СИЦ Субсидии на иные цели)
00000000000000180.2.507.30.000	Утвержденный объем финансового обеспечения (Прочие доходы)
00000000000000180.2.507.30.100	Утвержденный объем доходов (Прочие доходы)
0000000000000000.0.508.00.000	Получено финансового обеспечения
0000000000000000.0.508.10.000	Получено финансового обеспечения текущего финансового года
0000000000000000.0.508.10.000	Получено финансового обеспечения текущего финансового года
00000000000000130.2.508.10.100	Получено доходов (Доходы от оказания платных услуг и СГЗ)
00000000000000130.4.508.10.100	Получено доходов (Доходы от оказания платных услуг и СГЗ)
00000000000000140.2.508.10.100	Получено доходов (Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба)
00000000000000150.5.508.10.100	Получено доходов (АУ_СИЦ Субсидии на иные цели)
00000000000000180.2.508.10.100	Получено доходов (Прочие доходы)
01	Имущество, полученное в пользование
01.10	Недвижимое имущество, полученное в пользование
01.11	Недвижимое имущество в пользовании
01.30	Иное движимое имущество, полученное в пользование
01.31	Иное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования
07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
07.2	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения
10	Обеспечение исполнения обязательств
17	Поступления денежных средств
17.01	Поступление денежных средств
00000000000000140.2.17.01.141	Поступление денежных средств (Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба)
00000000000000180.2.17.01.189	Поступление денежных средств (Прочие доходы)
0000000000000000.3.17.01.510	Поступление денежных средств (гКБК и корр.расч.с учредителем)
00000000000000130.4.17.01.131	Поступление денежных средств (Доходы от оказания платных услуг и СГЗ)

0000000000000150.5.17.01.152	Поступление денежных средств (АУ_СИЦ Субсидии на иные цели)
18	Выбытия денежных средств со счетов учреждения
18.01	Выбытия денежных средств
0112000000000111.2.18.01.200	Выбытия денежных средств (ПД_Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию)
0112000000000119.2.18.01.200	Выбытия денежных средств (ПД_Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0112000000000244.2.18.01.200	Выбытия денежных средств (ПД_Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения гос. нужд)
0112000000000853.2.18.01.200	Выбытия денежных средств (ПД_Уплата иных платежей)
0000000000000000.3.18.01.610	Выбытия денежных средств (ГКБК и корр.расч.с учредителем)
0112000000000111.4.18.01.200	Выбытия денежных средств (АУ_Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию)
0112000000000112.4.18.01.200	Выбытия денежных средств (Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)
0112000000000119.4.18.01.200	Выбытия денежных средств (АУ_Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)
0112000000000244.4.18.01.200	Выбытия денежных средств (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0112000000000244.4.18.01.300	Выбытия денежных средств (АУ_Прочая закупка товаров, работ и услуг)
0112000000000247.4.18.01.200	Выбытия денежных средств (АУ_Закупка энергетических ресурсов)
01101130096650613.5.18.01.200	Выбытия денежных средств (Гранты в форме субсидии бюджетным учреждениям)
01101130096650623.5.18.01.200	Выбытия денежных средств (Гранты в форме субсидии автономным учреждениям)
01101130096650814.5.18.01.200	Выбытия денежных средств (Гранты юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям)
21	Основные средства в эксплуатации
21.30	Основные средства в эксплуатации – иное движимое имущество
21.34	Машины и оборудование – иное движимое имущество
21.36	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество
21.38	Прочие основные средства – иное движимое имущество
АП	Расчеты по авансам полученным
ОЦИ	Амортизация особо ценного имущества

Формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым не установлены обязательные для их оформления формы документов:

1. Акт выдачи (вручения) сувениров (подарков);
2. Ведомость начисленной амортизации;
3. Расчетный листок по заработной плате;
4. Заявление о предоставлении стандартного налогового вычета по НДФЛ;
5. Карточка учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов.

*Образцы бланков прилагаются.

Организация:

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____

ФИО (табельный номер)

Организация:

Подразделение:

К выплате:

Должность:

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Премия						Выплачено:		
						За первую половину месяца		
						Зарплата за месяц		

Долг предприятия на началоДолг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:

Руководителю организации _____

наименование организации _____

от _____

Ф.И.О. физического лица _____

З А Я В Л Е Н И Е

о предоставлении стандартного налогового вычета

1. При определении налоговой базы по НДФЛ начиная с 2012 года прошу предоставить мне следующие стандартные налоговые вычеты:

- на основании подпункта 1 и 2 пункта 1 статьи 218 НК РФ стандартный налоговый вычет в размере:

- 500 рублей;
- 3000 рублей;

- на основании подпункта 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ стандартный налоговый вычет на детей в количестве 3 человек:

- на первого ребёнка – в размере 1400 рублей;
- на второго ребёнка – в размере 1400 рублей;
- на третьего и каждого последующего ребёнка – в размере 3000 рублей;
- на ребёнка – инвалида – в размере 3000 рублей.

2. Налоговый вычет на основании подпункта 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ по пункту 1 заявления прошу производить в двойном размере, так как являюсь

единственным родителем. В зарегистрированном браке не состою.

Прилагаю:

- 1) копии свидетельства о рождении ребёнка;
- 2) свидетельство о расторжении брака;
- 3) справку из ВУЗА, подтверждающую, что мой (я) _____, является студентом _____ курса дневной формы обучения;
- 4) свидетельство об инвалидности

« _____ » _____ 20 _____ года

(подпись)

КАРТОЧКА

Стр.* 1 Код тарифа

%

учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за ____ год

Платательщик
Фамилия
СНИЛС

ИНН
Имя
Гражданство (страна)

ИНН/КПП
Отчество

Пред.величина

Статус застрахованного (код)**	Суммы (в рублях и копейках)												
	Выплаты	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
ИЗ НИХ	за месяц												
	с начала года												
	пункты 8 и 9 статьи 421												
СУММЫ, НЕ ПОДЛЕЖАЩИЕ ОБЛОЖЕНИЮ СТРАХОВЫМИ ВЗНОСАМИ:	за месяц												
	с начала года												
	подпункт 1 пункта 3 статьи 422												
СУММЫ, ПРЕ-ВЫШ. УСТАНОВЛЕННУЮ П. 3 СТ. 421	за месяц												
	с начала года												
	на ОПС												
БАЗА ДЛЯ НАЧИСЛЕНИЯ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ НА ОПС	за месяц												
	с начала года												
	в ФСС												
НАЧИСЛЕНО СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ НА ОПС	за месяц												
	с начала года												
	с сумм, не прев. пред. величину												
НАЧИСЛЕНО СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ В ОПС	за месяц												
	с начала года												
	пред. величину страховых взносов в ФСС												
НАЧИСЛЕНО ПОСОБИЙ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ФСС	за месяц												
	с начала года												
	ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР												

Подпись

ФИО

(*) Дополнительные страницы заполняются в случае использования тарифов, отличных от основного. Нумерация страниц сквозная.
 (**) Заполняется для иностранных граждан и лиц без гражданства: 1 - пост. проживание, 2 - врем. проживание, 3 - врем. проживание, 4 - врем. пребывание, 5 - высококв. специалист пост. проживание, 6 - высококв. специалист врем. проживание, 7 - высококв. специалист из ЕАЭС врем. пребывание, 8 - врем. пребывание, не застрах. на ОПС и ОМС, 9 - не явл. застрахованным лицом

**Перечень должностных лиц,
имеющих право подписи первичных учетных документов**

№ п/п	Наименование первичных учетных документов	Должность
1.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	Директор/заместитель директора Начальник финансово-бухгалтерского сектора - главный бухгалтер Материально-ответственные лица Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов, утвержденная приказом руководителя
2.	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	Начальник финансово-бухгалтерского сектора - главный бухгалтер Главный специалист (бухгалтер) Материально-ответственные лица
3.	Акт о списании объектов нефинансовых активов	Директор/заместитель директора Начальник финансово-бухгалтерского сектора - главный бухгалтер Главный специалист (бухгалтер) Материально-ответственные лица Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов, утвержденная приказом руководителя
4.	Акт об утилизации объектов нефинансовых активов	Директор/заместитель директора Начальник финансово-бухгалтерского сектора - главный бухгалтер Главный специалист (бухгалтер) Материально-ответственные лица Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов, утвержденная приказом руководителя
5.	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	Директор/заместитель директора Начальник финансово-бухгалтерского сектора - главный бухгалтер Главный специалист (бухгалтер) Материально-ответственные лица Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов, утвержденная приказом руководителя
6.	Требование-накладная	Начальник финансово-бухгалтерского сектора - главный бухгалтер Главный специалист (бухгалтер) Материально-ответственные лица
7.	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	Начальник финансово-бухгалтерского сектора - главный бухгалтер Главный специалист (бухгалтер)

		Материально-ответственные лица
8.	Акт выдачи (вручении) сувениров (ценных подарков)	Директор/заместитель директора Начальник финансово-бухгалтерского сектора - главный бухгалтер Материально-ответственные лица Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов, утвержденная приказом руководителя
9.	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	Начальник финансово-бухгалтерского сектора - главный бухгалтер Главный специалист (бухгалтер) Материально-ответственные лица
10.	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	Директор/заместитель директора Начальник финансово-бухгалтерского сектора - главный бухгалтер Главный специалист (бухгалтер) Материально-ответственные лица
11.	Акт о списании материальных запасов	Директор/заместитель директора Начальник финансово-бухгалтерского сектора - главный бухгалтер Материально-ответственные лица Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов, утвержденная приказом руководителя
12.	Расчетная ведомость	Начальник финансово-бухгалтерского сектора - главный бухгалтер Главный специалист (бухгалтер)
13.	Платежная ведомость (реестр)	Директор/заместитель директора Начальник финансово-бухгалтерского сектора - главный бухгалтер Главный специалист (бухгалтер)
14.	Карточка-справка	Начальник финансово-бухгалтерского сектора - главный бухгалтер Главный специалист (бухгалтер) Главный специалист (кадры)
15.	Табель учета использования рабочего времени	Начальник финансово-бухгалтерского сектора - главный бухгалтер Главный специалист (бухгалтер) Главный специалист (кадры)
16.	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	Начальник финансово-бухгалтерского сектора - главный бухгалтер Главный специалист (бухгалтер) Главный специалист (кадры)
17.	Авансовый отчет	Директор/заместитель директора Начальник финансово-бухгалтерского сектора - главный бухгалтер Главный специалист (бухгалтер) Подотчетное лицо
18.	Извещение	Директор/заместитель директора Начальник финансово-бухгалтерского сектора

		- главный бухгалтер Главный специалист (бухгалтер)
19.	Бухгалтерская справка	Начальник финансово-бухгалтерского сектора - главный бухгалтер Главный специалист (бухгалтер)
20.	Акт о результатах инвентаризации	Директор/заместитель директора Начальник финансово-бухгалтерского сектора - главный бухгалтер Материально-ответственные лица Инвентаризационная комиссия, утвержденная приказом руководителя
21.	Поручение на оплату расходов	Директор/заместитель директора Начальник финансово-бухгалтерского сектора - главный бухгалтер
22.	Реестр сдачи документов	Директор/заместитель директора Главный специалист (бухгалтер) Начальник финансово-бухгалтерского сектора - главный бухгалтер Материально-ответственные лица

**Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета
на бумажных носителях**

Код формы	Наименование регистра	Периодичность
0504031	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	Ежегодно
0504032	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	Ежегодно
0504033	Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов	Ежегодно
0504034	Инвентарный список нефинансовых активов	Ежегодно
0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	Ежеквартально
0504036	Оборотная ведомость	Ежеквартально
0504051	Карточка учета средств и расчетов	Ежегодно
0504071	Журналы операций:	Ежемесячно
№ 2	Журнал операций с безналичными денежными средствами	Ежемесячно
№ 3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	Ежемесячно
№ 4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	Ежемесячно
№ 5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	Ежемесячно
№ 6	Журнал операций расчетов по оплате труда	Ежемесячно
№ 7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	Ежемесячно
№ 8	Журнал по прочим операциям	Ежемесячно
№ 8-мо	Журнал операций межотчетного периода	По мере необходимости
№ 8-ош	Журнал по прочим операциям (исправление ошибок прошлых лет)	По мере необходимости
№ 9	Журнал операций по санкционированию (до 01.01.2023)	Ежемесячно
0509213	Журнал операций по забалансовому счету	Ежемесячно
0504064	Журнал регистрации обязательств	Ежегодно
0504072	Главная книга	Ежемесячно
0504053	Реестр сдачи документов	По мере необходимости
0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	При инвентаризации
0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	При инвентаризации
0504089	Инвентаризационная опись расчетов с контрагентами	При инвентаризации
0504091	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	При инвентаризации

0317012	Инвентаризационная ведомость расходов будущих периодов	При инвентаризации
0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	При инвентаризации

График документооборота

Наименование документа	Создание документа		Проверка и обработка документа	
	Ответственный за проверку и исполнение	Срок исполнения (представления)	Ответственный за проверку	Ответственный за исполнение
Приказ о приеме на работу, кадровом перемещении, предоставлении отпуска, увольнении, направлении в командировку	Главный специалист (кадры)	В день подписания приказа директором	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер)	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер)
Табель учета рабочего времени	Главный специалист (кадры)	Не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер); Главный специалист (кадры)	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер)
Расчетная (платежная/реестр) ведомость по оплате труда	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер)	Не позднее 7-го числа месяца, следующего за отчетным	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер)	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер)

Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер); Главный специалист (кадры)	По мере представления	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер); Главный специалист (кадры)	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер); Главный специалист (кадры)
Листок нетрудоспособности	Главный специалист (кадры)	По мере представления	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер); Главный специалист (кадры)	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер); Главный специалист (кадры)
Карточка-справка	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер); Главный специалист (кадры)	Не позднее 15-го числа третьего месяца, следующего за отчетным	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер); Главный специалист (кадры)	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер); Главный специалист (кадры)
Показания по приборам учета (вода, электроэнергия)	Ответственный за предоставление показаний	Не ранее 25-го числа отчетного месяца	Ответственный за предоставление показаний	Ответственный за предоставление показаний

Счета, счета-фактуры, акты выполненных работ	Главный специалист (контрактный управляющий)	Не позднее 3-х дней с момента подписания акта сторонами	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер); главный специалист (контрактный управляющий)	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер); главный специалист (контрактный управляющий)
Договоры	Главный специалист (контрактный управляющий)	По мере представления	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер); главный специалист (контрактный управляющий)	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер); главный специалист (контрактный управляющий)
Счета, счета-фактуры, акты о реализации услуг по предпринимательской деятельности	Начальники отделов	Не позднее 3-х дней с момента подписания акта сторонами	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер); главный специалист (контрактный управляющий)	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер); главный специалист (контрактный управляющий)

Акты о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер);	Не позднее 3-х дней с момента подписания акта сторонами	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер);	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер);
Акты на списание (утилизацию) нефинансовых активов	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер);	Не позднее 3-х дней с момента подписания акта	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер);	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер);
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер);	Не позднее 3-х дней с момента подписания сторонами	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер);	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер);
Требование-накладная	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер);	Не позднее 3-х дней с момента подписания	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер);	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер);
Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер);	Не позднее 3-х дней с момента подписания	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер);	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер);

Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер);	Не позднее 3-х дней с момента подписания	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер);	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер);
Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер);	Не позднее 3-х дней с момента подписания	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер);	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер);
Авансовый отчет	Подотчетное лицо	Не позднее 3-х дней после окончания командировки	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер); подотчетное лицо	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер); подотчетное лицо
Извещение	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер)	Не позднее 3-х дней с момента подписания сторонами	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер)	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер)
Бухгалтерская справка	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер)	По мере представления	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер)	Начальник финансово-бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер)

Инвентаризационная опись, ведомость расхождений по результатам инвентаризации	Комиссия по проведению инвентаризации	По мере проведения инвентаризации	Начальник финансово- бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер); комиссия по проведению инвентаризации	Начальник финансово- бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер); комиссия по проведению инвентаризации
Акт о результатах инвентаризации	Начальник финансово- бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер); комиссия по проведению инвентаризации комиссия по проведению инвентаризации	По мере проведения инвентаризации	Начальник финансово- бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер); комиссия по проведению инвентаризации комиссия по проведению инвентаризации	Начальник финансово- бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер); комиссия по проведению инвентаризации комиссия по проведению инвентаризации
Реестр сдачи документов	Начальник финансово- бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер)	По мере представления	Начальник финансово- бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер)	Начальник финансово- бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер)
Поручение на оплату расходов	Начальник финансово- бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер)	В день совершения платежа	Начальник финансово- бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер)	Начальник финансово- бухгалтерского сектора – главный бухгалтер; главный специалист (бухгалтер)

ПОЛОЖЕНИЕ
об инвентаризации в Санкт-Петербургском государственном
автономном учреждении «Фонд поддержки научной, научно-технической,
инновационной деятельности»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об инвентаризации в Санкт-Петербургском государственном автономном учреждении «Фонд поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности» (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.2. Положение устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения «Фонд поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности» (далее – Фонд), сроки проведения и оформления ее результатов.

1.3. Целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества;
- сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского учета;
- проверка полноты отражения в учете финансовых активов и обязательств;
- определение фактического состояния имущества и его оценка;
- документальное подтверждение наличия активов и обязательств;
- выявления признаков возможного обесценения (снижения убытка).

2. Порядок проведения инвентаризации

2.1. Количество инвентаризаций в отчетном году, дата и сроки их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при конкретной инвентаризации, устанавливаются директором Фонда, либо в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или нормативными актами.

2.2. Для проведения инвентаризации в Фонде создается инвентаризационная комиссия. Состав инвентаризационной комиссии утверждается приказом директора Фонда. В состав комиссий могут входить работники отделов Фонда, финансово-бухгалтерского сектора и другие специалисты, способные оценить состояние имущества и обязательств Фонда. Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

2.3. В приказе о проведении инвентаризации указываются:

- наименование имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации;
- дата начала и окончания проведения инвентаризации;
- причина проведения инвентаризации.

Председатель и члены инвентаризационной комиссии для подтверждения их ознакомления с приказом о проведении инвентаризации в обязательном порядке подписываются в листе ознакомления с приказом.

Председатель комиссии перед началом инвентаризации подготавливает план работы, проводит инструктаж с членами комиссии и знакомит их с нормативными правовыми актами по проведению инвентаризации, с материалами предыдущих инвентаризаций, ревизий и проверок.

2.4. Материально ответственные лица в состав инвентаризационной комиссии не входят. Их присутствие при проверке фактического наличия имущества обязательно.

С материально ответственных лиц члены инвентаризационной комиссии обязаны взять расписки в том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы сданы в финансово-бухгалтерский сектор или переданы комиссии, и все ценности, поступившие на их ответственное хранение, оприходованы, а выбывшие - списаны в расход.

2.5. Инвентаризации без каких-либо изъятий подлежат:

- имущество, принадлежащее Фонду на праве оперативного управления, независимо от его местонахождения (нефинансовые и финансовые активы, в том числе финансовые вложения, готовая продукция, товары, денежные средства и денежные документы);

- обязательства, в том числе кредиторская задолженность, кредиты банков, займы;

- имущество, не принадлежащее Фонду, но числящееся в бухгалтерском учете, прежде всего на забалансовых счетах (находящееся на ответственном хранении, арендованное, полученное для переработки или в безвозмездное пользование);

- имущество, не учтенное по каким-либо причинам, но находящееся на момент инвентаризации на территории, подконтрольной Фонду.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и материально ответственному лицу.

Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

Перечень объектов, подлежащих инвентаризации, периодичность (сроки проведения инвентаризации), а также перечень нормативных актов, регулирующих особенности проведения инвентаризации отдельных видов активов и обязательств, приведен в таблице:

Объекты инвентаризации	Периодичность и сроки проведения инвентаризации	Нормативное регулирование порядка проведения инвентаризации
Нефинансовые активы	раз в три года/по приказу руководителя	- пункт 1.5, пункты 3.1 – 3.7 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее – Методические указания № 49); - раздел VIII приказа Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – Приказ № 256н)
Финансовые вложения	ежегодно	- пункты 1.5, 3.9 Методических указаний № 49; - раздел VIII приказа № 256н
Инвентаризация незавершенного производства и расходов будущих периодов	ежегодно	- пункты 1.5, 3.27 - 3.35 Методических указаний № 49; - раздел VIII приказа № 256н
Денежные средства,	На последний	- пункты 1.5, 3.39 - 3.43 Методических

денежные документы и бланки документов строгой отчетности	день отчетного периода	указаний № 49; - раздел VIII приказа № 256н
Расчеты	На последний день отчетного периода	- пункты 1.5, 3.44 - 3.48 Методических указаний № 49; - раздел VIII приказа № 256н; - подпункт 5.1 пункта 1 статьи 21, второй абзац пункта 3 статьи 78 НК РФ
Резервы предстоящих расходов и платежей, оценочные резервы	На последний день отчетного периода	- пункты 1.5, 3.49 - 3.55 Методических указаний № 49; - раздел VIII приказа № 256н
Внеплановые инвентаризации всех видов имущества	На основании приказа директора Фонда	

2.6. Порядок инвентаризации нефинансовых активов.

2.6.1. При проведении инвентаризации нефинансовых активов производится проверка:

- фактического наличия объектов;
- состояния объектов - выявляются объекты, нуждающиеся в ремонте, восстановлении, списании;
- сохранности инвентарных номеров, нанесенных на объект и их составные части, приспособления, принадлежности;
- наличия и сохранности правоустанавливающей документации (в предусмотренных случаях);
- комплектности объектов;
- наличие документов, подтверждающих гарантийные обязательства поставщиков (производителей) на технику (в первую очередь на технику, приобретенную в течение последнего года);
- правильность применения кодов ОКОФ, группировки по счетам учета и установления норм амортизации.

2.6.2. При выявлении нефинансовых активов, не пригодных к эксплуатации, составляется отдельная Инвентарная опись (ф. 0504087) таких нефинансовых активов с указанием причин непригодности. Опись непригодных к эксплуатации нефинансовых активов составляется дополнительно к основной Инвентарной описи (ф. 0504087), подтверждающей общее наличие нефинансовых активов, закрепленных за соответствующим материально ответственным лицом.

2.6.3. При проведении инвентаризации зданий (помещений) проверяется:

- наличие правоустанавливающей документации;
- соответствие учетных данных правоустанавливающим документам;
- наличие технической документации на отдельные инженерные и коммунальные системы, входящие в состав здания: систему водопровода, канализации, отопления, электроснабжения, пожарную сигнализацию, охранную сигнализацию, систему видеонаблюдения и т.д.

- соответствие узлов и компонент инженерных и коммунальных систем технической документации (при выявлении отклонений подготавливаются рекомендации об уточнении технической документации);

- внешнее состояние конструктивных элементов здания, внешней и внутренней отделки, окон, дверей, узлов и компонент инженерных и коммунальных систем (при выявлении неисправностей формируются рекомендации по проведению ремонтно-восстановительных работ).

2.6.4. При проведении инвентаризации компьютерной техники проверяются:

- серийные номера составных частей и комплектующих;
- состав компонент системных блоков;
- наличие правоустанавливающих документов на используемое программное обеспечение.

2.7 Для оформления инвентаризации применяют формы, утвержденные приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» и приказом Минфина России от 15.06.2020 № 103н «О внесении изменений в приложения № 1 - 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»: инвентаризационные описи (формы 0504082, 0504087, 0504089, 0504091, 0317012) и ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). Для каждого вида имущества оформляется своя форма инвентаризационной описи (сличительной ведомости).

2.7.1. Инвентаризационные описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом. Описи заполняются чернилами или шариковой ручкой четко и ясно, без помарок и подчисток. Наименования инвентаризируемых ценностей и объектов, их количество указывают в описях по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учете. На каждой странице описи указывают прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т.д.) эти ценности показаны.

Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами. В описях не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

2.7.2. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления материалов. Инвентаризационные описи составляются не менее чем в двух экземплярах отдельно по каждому месту хранения ценностей и материально ответственным лицам. Инвентаризационные описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица, что подтверждает факт проверки комиссией имущества в их присутствии.

2.7.3. По завершении инвентаризации материально ответственные лица дают расписку об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение. Один экземпляр описи передается в финансово-бухгалтерский сектор, второй остается у материально ответственных лиц. На имущество, находящееся на ответственном хранении, арендованное, составляются отдельные описи (акты).

3. Оформление результатов инвентаризации и выявленных расхождений

3.1. При выявлении в ходе инвентаризации нефинансовых и финансовых активов недостач или излишков любые установленные расхождения с данными бухгалтерского учета (в том числе по расчетам и обязательствам), предоставленными финансово-бухгалтерским сектором, фиксируются инвентаризационной комиссией в ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). Расхождения указываются по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении. Ведомость является основанием для составления Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

На ценности, числящиеся в бухгалтерском учете на забалансовых счетах, составляется отдельная ведомость.

3.2. По всем расхождениям (недостачам и излишкам, пересортице) инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения материально ответственных лиц, что отражается в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях, актах). На основании этих объяснений и материалов проверок инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных бухгалтерского учета.

3.3. Оформленные ведомости подписываются начальником финансово-бухгалтерского сектора - главным бухгалтером и исполнителем и передаются председателю инвентаризационной комиссии.

3.4. По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает директору Фонда предложения:

- по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо их списанию;
- по оприходованию излишков;
- по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения зачета излишков и недостач, возникших в ее результате;
- иные предложения.

3.5. На основании инвентаризационных описей (сличительных ведомостей), а в случае расхождений - ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), комиссия составляет Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Акт представляется на рассмотрение и утверждение директору Фонда с приложением документов по инвентаризации.

3.6. Инвентаризационные разницы отражаются в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

ПОЛОЖЕНИЕ о внутреннем финансовом контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с требованиями Федерального закона «О бухгалтерском учете», приказами Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» и уставом Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения «Фонд поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности» (далее – Фонд). Положение устанавливает цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля в Фонде.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана), повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на эффективное использование средств бюджета.

Система внутреннего финансового контроля представляет собой совокупность субъектов внутреннего контроля и мероприятий внутреннего контроля.

1.3. Система внутреннего финансового контроля обеспечивает:

- установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативно-правовых актов и положениям учетной политики Фонда;
- достоверность и полноту отражения фактов хозяйственной жизни в учете и отчетности Фонда;
- своевременность подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- недопустимость финансовых нарушений в процессе деятельности Фонда;
- сохранность имущества Фонда.

1.4. Объектами внутреннего финансового контроля являются:

- плановые документы (план финансово-хозяйственной деятельности);
- контракты и договоры на приобретение продукции (работ, услуг), оказание Фондом платных услуг;
- локальные акты Фонда;
- первичные подтверждающие документы и регистры учета;
- факты хозяйственной жизни, отраженные в учете Фонда;
- бухгалтерская, финансовая, налоговая, статистическая, кадровая и иная отчетность Фонда;
- имущество и обязательства Фонда;
- штатно-трудова дисциплина.

1.5. Субъектами системы внутреннего финансового контроля являются:

- директор Фонда и его заместители;
- руководители и работники Фонда на всех уровнях.

Разграничение полномочий и ответственности лиц, задействованных в функционировании системы внутреннего финансового контроля, определяется внутренними документами Фонда.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов по свершившимся фактам хозяйственной жизни. Достоверность данных, содержащихся в первичных учетных документах обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

1.6. Внутренний финансовый контроль в Фонде основывается на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего финансового контроля норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации и локальными актами Фонда;
- принцип независимости - субъекты внутреннего финансового контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего финансового контроля;
- принцип объективности - внутренний финансовый контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип ответственности - каждый субъект внутреннего финансового контроля несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за ненадлежащее выполнение контрольных функций;
- принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего финансового контроля и его взаимосвязей в структуре Фонда.

2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля возлагается на директора Фонда.

2.2. Внутренний финансовый контроль в Фонде осуществляют руководители и работники Фонда на всех уровнях.

2.3. Фонд применяет следующие процедуры внутреннего финансового контроля:

- документальное оформление: записи в регистрах бухгалтерского учета осуществляются только на основе первичных учетных документов, в том числе бухгалтерских справок; включение в бухгалтерскую (финансовую) отчетность существенных оценочных значений - исключительно на основе расчетов;
- подтверждение соответствия между объектами (документами) и (или) их соответствия установленным требованиям; соотнесение оплаты материальных ценностей с получением и оприходованием этих ценностей;
- санкционирование сделок и операций, обеспечивающее подтверждение правомочности их совершения;
- сверка расчетов Фонда с поставщиками и покупателями (прочими дебиторами и кредиторами) для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;
- процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов (инвентаризация);
- надзор за правильностью сделок, учетных операций; за точностью составления планов; за соблюдением сроков составления отчетности;
- иное.

2.4. Методами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные процедуры, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения, применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности.

2.5. Внутренний финансовый контроль в Фонде осуществляется в следующих формах:

- предварительный контроль - процедуры и мероприятия, направленные на предупреждение и пресечение ошибок и (или) незаконных действий должностных лиц и работников Фонда до совершения факта хозяйственной жизни;

- последующий контроль - мероприятия по проверке законности действий должностных лиц (работников) Фонда после совершения факта хозяйственной жизни.

2.5.1. В рамках предварительного контроля должностными лицами (работниками) Фонда в соответствии со своими должностными обязанностями осуществляются:

- проверка документов Фонда до совершения хозяйственных операций в соответствии с Графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;
- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров);

- контроль за принятием обязательств Фонда в пределах утвержденных плановых назначений;

- проверка проектов приказов Фонда;

- проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, кадровой, налоговой и другой отчетности до ее утверждения или подписания;

- проверка правильности составления тарификации;

- иное.

2.5.2. При проведении мероприятий последующего финансового контроля должностными лицами Фонда осуществляются:

- анализ исполнения плановых документов;

- проверка наличия имущества Фонда;

- соблюдение обоснованности списания материальных запасов;

- проверка первичных документов Фонда после совершения хозяйственных операций в соответствии с учетной политикой Фонда для целей бухгалтерского учета;

- анализ начальником финансово-бухгалтерского сектора - главным бухгалтером конкретных журналов операций на соответствие методологии учета и положениям учетной политики Фонда для целей бухгалтерского учета;

- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности Фонда.

К мероприятиям последующего контроля относятся:

- проверка финансово-хозяйственной деятельности Фонда;

- инвентаризация имущества и обязательств Фонда.

2.6. Должностные лица Фонда осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Результаты проведения контроля оформляются в виде служебных записок на имя директора Фонда, к которым прилагаются перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

Работники Фонда, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют директору Фонда объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения внутреннего финансового контроля.

2.7. Оценка эффективности системы внутреннего финансового контроля в Фонде осуществляется субъектами внутреннего финансового контроля и рассматривается на совещаниях, проводимых директором Фонда.

**Учетная политика для целей налогового учета
Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения
«Фонд поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности»**

1. Организационные положения

1.1. Ответственным за исчисление и уплату налогов, сборов, страховых взносов в Санкт-Петербургском государственном автономном учреждении «Фонд поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности» (далее – Фонд) является начальник финансово-бухгалтерского сектора - главный бухгалтер. Исчисление налогов, сборов, страховых взносов и ведение регистров налогового учета осуществляет финансово-бухгалтерский сектор Фонда.

1.2. Фонд применяет общую систему налогообложения.

1.3. Фонд определяет доходы и расходы методом начисления («по отгрузке») в соответствии со ст. ст. 271, 272 Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ).

1.4. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета и самостоятельно составленные учреждением регистры налогового учета (при необходимости). Регистры на бумажных носителях формируются Фондом ежеквартально (ст. 314 НК РФ).

1.5. Для подтверждения данных налогового учета используются:

- первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку формы 0504833), оформленные в соответствии с законодательством РФ;

- аналитические регистры бухгалтерского учета.

1.6. Фондом используется электронный документооборот для представления отчетности в налоговые и другие органы по телекоммуникационным каналам связи с использованием электронной подписи:

- для передачи отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы;

- для передачи расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения в Санкт-Петербургское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации;

- для передачи статистической отчетности в Управление Федеральной службы государственной статистики по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области;

- для передачи отчетности по страховым взносам и сведениям персонализированного учета в Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации.

2. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

2.1. Фонд признается налоговым агентом по НДФЛ, обособленных подразделений не имеет.

2.2. Ставка НДФЛ – 13%.

2.3. Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них НДФЛ ведется в программном продукте «1 С: Зарплата и кадры государственного учреждения».

2.4. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых Фонд выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений, оформляемых ежегодно. Для их оформления используется самостоятельно разработанная Фондом форма, приведенная в приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

2.5. При исчислении сумм налога стандартные налоговые вычеты предоставляются налогоплательщику за каждый месяц налогового периода путем уменьшения в каждом месяце налогового периода налоговой базы на соответствующий установленный размер налогового вычета.

3. Страховые взносы

3.1. Учет выплат физическим лицам, а также базы для начисления страховых взносов и сумм начисленных взносов ведется автоматизированным способом с применением программного продукта «1 С: Зарплата и кадры государственного учреждения» в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Для учета страховых взносов по каждому физическому лицу в Фонде используется регистр – Карточка учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов, форма которого приведена в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике. Указанный регистр учета ведется в электронном виде, по окончании расчетного периода выводится на печать.

4. Налог на имущество организаций

4.1. Объектов недвижимости, в части которых налог уплачивается с кадастровой стоимости, Фонд не имеет.

4.2. Налогооблагаемая база по налогу на имущество организаций формируется Фондом в соответствии со ст. 374, 381 НК РФ.

4.3. Налоговая ставка устанавливается региональным законодательством.

5. Налог на прибыль

5.1. Фонд является плательщиком налога на прибыль в соответствии со статьей 246 НК РФ.

5.2. Объектом налогообложения по налогу на прибыль признается полученная прибыль. Прибылью в целях налогообложения признаются полученные доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов.

5.3. В соответствии с п. 14 ст. 251 НК РФ при определении налоговой базы не учитываются доходы в виде имущества, полученного учреждением в рамках целевого финансирования при условии ведения раздельного учета доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования. К средствам целевого финансирования относится имущество, полученное и использованное по назначению, определенному учреждением – источником целевого финансирования или федеральными законами в виде субсидий, предоставленных учреждению.

5.4. Налогообложению подлежат доходы от приносящей доход деятельности, учет которых ведется методом начисления (ст. 271 НК РФ).

5.5. Доходами от приносящей доход деятельности признаются доходы, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации услуг, имущества, и внереализационные доходы (ст. 249 и 250 НК РФ). Расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты, связанные с получением дохода от приносящей доход деятельности (ст. 253-264 НК РФ), а также внереализационные расходы (ст. 265 НК РФ).

5.6. К прямым расходам, связанным с оказанием услуг (выполнением работ) относятся: расходы на оплату труда персонала, а также расходы на обязательное пенсионное страхование, идущие на финансирование страховой части трудовой пенсии, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности

и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, затраты на оплату оказанных услуг (выполненных работ), материальные и прочие затраты, произведенные по соответствующему коду финансового обеспечения (приносящая доход деятельность).

5.7. Прямые расходы, связанные с оказанием услуг, относятся в полном объеме на уменьшение дохода (налогооблагаемой базы по налогу на прибыль).

5.8. Расходы для целей налогообложения признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от факта оплаты (ст. 272 НК РФ). Налоговая база определяется как разница между полученной суммой дохода от реализации работ (услуг), суммой внереализационных доходов и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением приносящей доход деятельности, а также суммой внереализационных расходов.

5.9. Начисление амортизации по всем объектам амортизируемого имущества производится линейным методом. Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества.

5.10. Фонд производит уплату платежей по налогу на прибыль в соответствии с установленными отчетными периодами – I квартал, полугодие и 9 месяцев календарного года. Налоговые декларации по итогам налоговых периодов представляются Фондом не позднее 28 числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом.

6. Налог на добавленную стоимость (НДС)

6.1. Фонд использует право на освобождение от исполнения обязанностей плательщика НДС в соответствии с п. 1 ст. 145 НК РФ. Фонд представляет соответствующее письменное уведомление и документы, указанные в п. 6 ст. 145 НК РФ, которые подтверждают право на такое освобождение, в налоговый орган по месту учета. Указанные уведомление и документы представляются не позднее 20-го числа месяца, начиная с которого Фонд использует право на освобождение.

6.2. По истечении 12 календарных месяцев не позднее 20-го числа последующего месяца Фонд представляет в налоговые органы: документы, подтверждающие, что в течение указанного срока освобождения сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг), исчисленная в соответствии с п. 1 ст. 145 НК РФ, без учета налога за каждые три последовательных календарных месяца в совокупности не превышала два миллиона рублей и уведомление о продлении использования права на освобождение в течение последующих 12 календарных месяцев (или об отказе от использования данного права).

6.3. Книги продаж и покупок ведутся в порядке, установленном Правительством РФ, с использованием автоматизированного учета с последующим выводом заполненных форм на бумажных носителях. (п. 8 ст. 169 НК РФ).

6.4. Датой «отгрузки» для целей НДС признается дата выполнения работ, то есть дата подписания заказчиком акта о выполнении работ.

Дата оказания услуг зависит от их вида:

- для дящихся услуг (аренды, охраны, связи, тепло-, водо-, электроснабжения и т.п.) - это последний день месяца или квартала;

- для любых других услуг - это дата подписания акта об оказании услуг.

При продаже движимого имущества дата «отгрузки» - это дата первого по времени составления первичного документа на имя покупателя, например, товарной накладной.

