

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт геохимии им. А.П. Виноградова Сибирского отделения
Российской академии наук
(ИГХ СО РАН)

ул. Фаворского, д.1а, Иркутск, 664033. Тел., факс (3952) 426500, e-mail: dir@igc.irk.ru
ОКПО 03533702, ОГРН 1023801760564, ИНН 3812011717, КПП 381201001

22.12.2017 г.

ПРИКАЗ

№ 166/АХ

Об утверждении учетной политики
для целей бухгалтерского учета.

Во исполнение Закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, приказа Минфина России от
01 декабря 2010 г. № 157н

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно приложению и ввести ее в действие с 01 января 2018 года.
2. Разместить указанный документ на сайте учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера И.В.Ладыгину.

Директор ИГХ СО РАН
д.г.-м.н.

А.Б.Перепелов

*Верно,
Ю.А.Сидоров*

**Положение об учетной политике
ИГХ СО РАН для целей бухгалтерского
учета и налогового учета на 2017 год**

Раздел 1 «Учетная политика организации для целей бухгалтерского учета»

1. Общие положения

1.1. В своей деятельности ИГХ СО РАН руководствуется следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с последим. и доп.);
- Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике" (с последим. и доп.);
- Бюджетным Кодексом РФ;
- Налоговым Кодексом РФ;
- Гражданским Кодексом РФ;
- Инструкция по бюджетному учету утвержденной приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010. № 157ни 174н (далее по тексту – Инструкция 157ни 174н) и изменениями от 29 августа 2014г приказ № 89н. от 06.08.2015 № 124н, от 16.11.2016г № 209н
- Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации", утвержденным приказом Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 106Н, в части не противоречащей Инструкции № 157ни 174н;
- Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011 г. N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности бюджетными и автономными учреждениями» с изменениями от 29.12.2014г приказ № 172н, от 16.11.2016г № 209н
- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Минфина России от 13.06.1995 г. № 49 (с последними изменениями и дополнениями)
- Общероссийский классификатор основных фондов Утвержден приказом №2018-ст от 12.12.2014г.
- О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы. Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 г. № 1
- Приказ Министерства финансов от 1.09.2008 №87н «О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета». Приказ Министерства финансов от 01.09.2008 №88н «О Порядке осуществления федеральными бюджетными учреждениями операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности». Приказ Министерства финансов от 3.09.2008 №89н «Об утверждении правил обеспечения наличными деньгами получателей средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

- Приказ Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»
- При ведении бухгалтерского учета применяются федеральные стандарты бухгалтерского учета
"Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора";
"Основные средства";
"Обесценение активов";
"Аренда".
"Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности"

1.2. Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется Планово-финансовым отделом ИГХ СО РАН, который является самостоятельным подразделением и возглавляется главным бухгалтером.

1.3. Структура и численность работников ПФО определяется внутренними правовыми актами ИГХ СО РАН.

1.4. Ответственность за организацию бухгалтерского учета, соблюдение требований законодательства при выполнении хозяйственных операций несет директор ИГХ СО РАН.

1.5. Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

1.6. Бухгалтерский учет исполнения сметы расходов осуществляется учреждением с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия для бюджетных учреждений», расчет заработной платы ведется в программе «С Зарплата»

1.7. Список должностных лиц имеющих право первой и второй подписей устанавливается директором. (**Приложением № 1** к данному Положению)

1.8. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

Раздел 2 Методология бухгалтерского учета

2.1. Общие принципы учета

2.1.1. ИГХ СО РАН ведет учет исполнения Плана финансово-хозяйственной деятельности по плану счетов, утвержденному Инструкцией № 157ни 174н.

2.1.2. В рамках своей основной деятельности ИГХ СО РАН финансируется из федерального бюджета.

2.1.3. ИГХ СО РАН в соответствии с Инструкцией № 157ни 174н имеет следующие внебюджетные источники финансирования:

- средства, полученные от приносящей доход деятельности (в том числе от хозяйственно-договорной деятельности);
- добровольные пожертвования, спонсорская помощь, целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных юридических лиц;
- средства, полученные по грантам на проведение научно-исследовательских работ;
- иные средства из внебюджетных источников финансирования, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Бухгалтерский учет исполнения плана финансово – хозяйственной деятельности осуществляется в разрезе источников финансирования.

2.1.5. Бухгалтерский баланс, отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, а также другая внешняя отчетность составляется отдельно по каждому источнику финансирования, согласно Инструкции № 157н и 174н и 33н.

2.1.6. Для раздельного учета активов и пассивов, сформированных за счет разных источников финансирования, в соответствии с Инструкцией № 157н и 174н в плане счетов бухгалтерского учета для каждого счета вводится субсчет, путем добавления к номеру счета признака источника финансирования (4 – субсидии; 2- внебюджетные средства, 5- субсидии на иные цели, 3- средства во временном распоряжении).

2.1.7. Внутренняя отчетность (журналы операций, накопительные ведомости и др.) формируется – отдельно по каждому источнику финансирования, по внебюджетным источникам - единая.

2.1.10. Книга «Журнал-главная» ведется единая по всем источникам финансирования.

2.1.11. Аналитический учет материальных ценностей, приобретенных за счет разных источников финансирования, ведется в отдельных регистрах бухгалтерского учета

2.1.12. В ИГХ СО РАН используется следующий рабочий план счетов (**Приложение 2**).

2.1.13 В структуре счета в 1-4 разрядах отражается код вида расхода согласно основному виду деятельности 0110 фундаментальные научные исследования. По образовательной деятельности в 1-4 разрядах отражается код 0706.

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

- доначисления или снятие начислений исправляется за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;
- при восстановлении в учете остатков прошлых лет применяется счет 0.401.10.180 «Прочие доходы».

Установить уровень существенности ошибки равной 5% и более.

2.2. Учет средств на текущих счетах

Учет средств на текущих счетах ИГХ СО РАН ведется следующим образом:

- **На лицевом счете № 20346Ц36730** в Управлении федерального казначейства по Иркутской области ведется учет средств, поступивших из федерального бюджета в виде субсидий
полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности;
целевых и безвозмездно полученных средств,
полученных во временное распоряжение
Гранты РФФИ учитываются на счетах организаций как средства во временном распоряжении и расходуются грантодержателями самостоятельно как через институт так и самостоятельно.

- **На лицевом счете № 21346Ц36730** в Управлении федерального казначейства по Иркутской области ведется учет средств, поступивших из федерального бюджета в виде субсидий на иные цели.

Учет операций по движению денежных средств в иностранной валюте, поступающих по международным проектам и договорам ведется на счете **201.27.** на банковских счетах открытых в кредитных организациях. Учет по движению денежных средств в иностранной валюте ведется в валюте Российской Федерации на дату совершения операций в иностранной валюте. Положительная и/или отрицательная курсовая разница учитывается по курсу банка.

Учет средств по текущим лицевым счетам ведется в журнале операций по банковскому счету, № **2** (ф.0504071) по каждому лицевому счету на основании выписок из лицевого счета (по субсчетам **,201.11.2.201.17**). Нумерация платежных документов единая по всем расчетным счетам.

Основание: Раздел 2 Инструкции по бюджетному учету утвержденной приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010г. № 157н/174н, письмо Минфина РФ от 14 ноября 2008г. № 02-03-0/3467 и Федерального казначейства от 13 декабря 2005г. № 42-7.1-01/2.2-371.приказы Минфина №№ 88н,89н,92н,98н ,104н за 2008г.

2.3. Учет кассовых операций

2.3.1. Учет кассовых операций осуществляется согласно Указания Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами» . от 11.03.14г № 3210-У

2.3.2. Первичные документы по кассовым операциям оформляются согласно следующим формам: КО-1 «Приходный кассовый ордер» и квитанции строгой отчетности (0504510), КО-2 «Расходный кассовый ордер», КО-3 «Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов», форма 440 «Кассовая книга». В форме КО-2 поле «Сумма прописью «Получил» заполняется получателем вручную.

2.3.3. Учет денежных средств, поступивших по разным источникам финансирования, учитываются раздельно. Журнал операций «Касса», накопительные ведомости и др. внутренняя отчетность составляется раздельно по каждому источнику финансирования. Нумерация приходных и расходных кассовых ордеров, а так же их регистрация кассовых ордеров - единая. Учет денежных средств ведется в журнале операций по счету «Касса» № 1(форма 0504071 , Субсчет **201.34**

2.3.4. Выдача из кассы денежных средств из бюджета на нужды других источников недопустима.

2.3.5. Оформление кассовой книги производится в день проведения операций по кассе.

Основание: Постановление Правительства РФ от 30 июля 1993г.№ 745 (с редакциями и изменениями); документы Минфина России об установлении формы бланков строгой отчетности, п.93,94,95 Инструкции по учету утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010. № 157н/174н

2.4. Командировки и учет расчетов с подотчетными лицами

2.4.1. Учет расчетов с подотчетными лицами ведется согласно постановления Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749, постановления Правительства РФ от 02.10.2002 N 729 « О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории РФ, работниками организаций, финансируемых за счет федерального бюджета», по заграничным командировкам – согласно приказа Минфина РФ от 26.12.2005 г. N 812 «О размере и порядке выплаты суточных при служебных командировках на

территории иностранных государств» и согласно **Положения о служебных командировках работников ИГХ СО РАН**

2.4.2. Выдача наличных денежных средств в подотчет производится на хозяйственно-операционные расходы, служебные командировки, экспедиционные расходы. Средства выдаются на срок установленный приказом руководителя. Суммы на хозяйственно-операционный расходы выдаются на срок до 30 дней. После окончания срока неизрасходованный остаток средств должен быть сдан в кассу.

Выдача в подотчет сумм при наличии задолженности по предыдущему авансовому отчету не допускается.

2.4.3. Сотрудники института оформляют заявление на право получения денежных средств в подотчет на хозяйственные цели за подписью руководителя, на получение в подотчет командировочных и экспедиционных расходов оформляется приказ по институту.

Согласно Письма Минфина РФ № 02-03-10/37209 и Федерального казначейства № 42-7-4-05/5,2-554 от 10.09.2013г возможно перечисление денежных средств на банковские карты сотрудников в рамках «зарплатных проектов».

2.4.4. После истечения срока, на который выдавались денежные средства, подотчетное лицо обязано в течение трех рабочих дней отчитаться за произведенные расходы, предоставить в бухгалтерию института авансовый отчет с подтверждающими его расходы документами надлежащим образом оформленные. К авансовому отчету по командировке прикладывается командировочное удостоверение, документы по найму жилого помещения, документы на проезд (включая страховые взносы, услуги по оформлению проездных документов, документы по предоставлению постельных принадлежностей). При приобретении билета по безналичному расчету к авансовому отчету прилагается маршрутная квитанция и посадочный талон.

К авансовому отчету по хозяйственно-операционным расходам прикладывается товарный чек, контрольно-кассовый чек, при оплате ремонта также акт выполненных работ. Товарный чек должен содержать наименование организации, сумма приобретенных товаров прописью, перечень приобретенных материальных ценностей, подпись кассира и печать.

2.4.5. Сотрудник бухгалтерии отвечающий за расчеты с подотчетными лицами должен принять авансовый отчет и в течении пяти рабочих дней проверить правильность заполнения, наличие подтверждающих документов должным образом оформленные, целевое их использование выданных средств и отразить авансовый отчет в учете. После проверки выдать отрывной корешок авансового отчета подотчетному лицу.

2.4.6. Сотрудник ИГХ СО РАН, получивший денежные средства в подотчет, обязан отчитаться по ним в 3-дневный срок после возвращения из командировки. В случае, если сотрудник не отчитался за полученные в подотчет суммы в течение установленного срока, сумма задолженности удерживается из начисленной этому сотруднику заработной платы. Сумма удержания за один месяц в соответствии со ст.137, ст. 138 Трудового Кодекса РФ не может превышать 50% от суммы, исчисленной к выдаче сотруднику в этом месяце.

2.4.7. ИГХ СО РАН возмещает расходы по командировкам в объеме, установленном текущим законодательством и Положением **«О служебных командировках работников ИГХ СО РАН»**

2.4.8. Нумерация документов (авансовых отчетов) осуществляется сквозная по всем источникам финансирования. В бланке авансового отчета указывается наименование источника финансирования, по средствам которого отчитывается подотчетное лицо. Движение подотчетных сумм отражается в журнале операций расчетов с подотчетными лицами № 3 счете 208.(Форма 0504071)

2.4.9. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие: – в течение 10 календарных дней с момента получения; – в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

2.5. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами

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

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

- в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);
- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору). Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

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

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

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения (приложение 2): – по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете; – по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству; – при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

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

2.5.3. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, а так же с покупателями и заказчиками производится в журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4 на субсчете 206 «Расчеты по выданным авансам», субсчет 302 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». Учет расчетов ведется в разрезе счетов-фактур, счетов, накладных, актов на выполненные работы, услуги. Журнал операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками № 4 формируется по каждому источнику финансирования раздельно (форма 0504071)

Инвентаризация расчетов с организациями и учреждениями проводится один раз в квартал на первое число следующего квартала.

2.6. Учет материальных запасов

2.6.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также канцелярские принадлежности без электрического привода,

2.6.2. Учет материальных запасов ведется на субсчете **105** «Материальные запасы», субсчет **105.20** «особо ценное движимое имущество» и **105.30** «иное движимое имущество» по виду материальных запасов.

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости с учетом сумм налога на добавленную стоимость за исключение материальных ценностей приобретенных за счет, договоров облагаемых НДС.

В стоимость приобретенных материальных запасов включаются: суммы, уплачиваемые в соответствии с договорами поставщиков (продавцов); суммы, уплачиваемые организациями за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных запасов; таможенные пошлины и иные платежи; вознаграждения, уплачиваемые посредническим организациям, через которые приобретены материальные запасы; затраты по заготовке и доставке материальных запасов до места их использования, включая расходы по страхованию.

Примечание: Данные затраты включают затраты по заготовке и доставке материальных запасов, затраты по содержанию заготовительно-складского аппарата учреждения, затраты на услуги транспорта по доставке материальных запасов до места их использования, если они не включены в цену запасов, установленную договором.

2.6.2. Канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, чернила, перья и т.п.), а так же медикаменты и готовые лекарства (за исключением спирта, перевязочных средств и дорогостоящих медикаментов), приобретенные и одновременно выданные на текущие нужды, списываются на фактические расходы учреждения с отражением их общей суммы по приходу и расходу. На документах, подтверждающих приобретение и получение этих ценностей, должна быть расписка лица, получившего эти материалы.

2.6.3. Списание ГСМ по путевым листам производится согласно нормам, установленным приказом по институту разработанных на основе распоряжения Минтранс РФ от 14 марта 2008г. № АМ-23-р.:

2.6.4 Выбытие материальных запасов, имеющих нормативный срок эксплуатации, выданных в личное пользование сотрудника для выполнения ими служебных обязанностей (специальной одежды, специальной обуви) отражается по дебету счетов 401.20.272 и 109 00.272 и кредиту счета 105.00 с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности выданные в личное пользование сотрудника».

2.6.5.Порядок определения стоимости списываемых (в том числе и по внутреннему перемещению) материальных запасов в разрезе групп по средней фактической стоимости.

2.6.6. Учет материальных запасов ведется в разрезе материально-ответственных лиц.

2.6.7. Инвентаризация материальных запасов осуществляется 1 раз в год на первое ноября.

2.6.8. Учет операций по расходу материальных запасов, их выбытию из эксплуатации, перемещению внутри учреждения ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов. № 7(форма 0504071)

2.6.9. Персональный состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии устанавливается согласно приказу по ИГХ СО РАН ежегодно.

2.6.10 Выявленные при инвентаризации излишки материальных запасов о приходуются по стоимости равной 1 рубль за единицу.

2.6.11 Материальные ценности приобретенные за счет средств по грантам РФФИ отражаются на забалансовых счетах.

Основание: Учет материальных запасов осуществляется в соответствии с п.п.50-73 и п 98-126 Инструкции №157н и 174н

2.7. Учет основных средств

2.7.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также: – канцелярские принадлежности с электрическим приводом, а также канцелярские принадлежности, для которых производитель указал в документах гарантийный срок использования более 12 месяцев; – штампы, печати; – предметы конторского и хозяйственного пользования, многократно используемые в процессе деятельности учреждения, спортивный инвентарь; ...

Перечисленные материальные объекты учитываются как хозяйственный инвентарь. Срок службы хозяйственного инвентаря устанавливается комиссией.

2.7.2. Основные средства отражаются в бухгалтерском учете и отчетности по первоначальной стоимости, т.е. по фактическим расходам на их приобретение, сооружение и изготовление, включая налог на добавленную стоимость (кроме их приобретения в рамках деятельности облагаемой НДС), а объекты, которые подвергались переоценке - по восстановительной стоимости.

В фактические затраты включаются:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением объектов основных средств;
- таможенные пошлины и иные платежи;
- затраты по доставке объектов основных средств до места их использования.

2.7.2. В случае, если фактические затраты связаны с приобретением нескольких видов объектов основных средств, распределение затрат по объектам основных средств производится пропорционально их стоимости. В случае, если информация о совершенных затратах, связанных с приобретением основных средств, появилась после их оприходования, сумма этих затрат относится на счета расходов (организации).

2.7.3. Учет основных средств ведется в полных рублях, кроме библиотечных фондов. Суммы копеек регулируются соответствующими субсчетами, счетов 401.01 «Финансовый результат текущей деятельности учреждения» по источникам финансирования.

2.7.4. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 3000 рублей включительно а также библиотечного фонда независимо от стоимости, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер. Группировка основных средств осуществляется по группам имущества, предусмотренным пунктом 37 настоящей Инструкции (недвижимое имущество учреждения, особо ценное движимое имущество учреждения, иное движимое имущество учреждения, имущество - предметы лизинга) и видам имущества, соответствующим подразделам классификации, установленным ОКОФ.

2.7.5. Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках учета основных средств - ф. ОС-6 бюджет. В карточке аналитического учета дополнительно указывается источник финансирования, за счет которого был приобретен данный объект. Учет основных средств осуществляется в разрезе материально-ответственных лиц.

2.7.6. Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования. Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает бухгалтер, ответственный за учет основных средств, на основе: – информации, содержащейся в Общероссийском классификаторе основных фондов ОК 013-2014; –

рекомендаций, содержащихся в документах производителя, – при отсутствии объекта в Общероссийском классификаторе.

Если такая информация отсутствует, решение о сроке принимает комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 1) с учетом: – ожидаемого срока использования и физического износа объекта; – гарантийного срока использования; – сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для безвозмездно полученных объектов.

По объектам, включенным в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному в постановлении Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072.

Основание: пункт 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.7.7. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ. Основание: пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.7.8. При модернизации, реконструкции основного средства начисление амортизации приостанавливается с 1-го числа месяца, в котором основное средство было передано на модернизацию, а возобновляется с 1-го числа месяца, в котором была закончена модернизация.

2.7.9. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 1). Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

2.7.10. Основные средства стоимостью до 3000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. Основание: пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Составные части компьютера (монитор, клавиатура, мышь, системный блок) учитываются как единый инвентарный объект.

Локально-вычислительная сеть (ЛВС) как отдельный инвентарный объект не учитывается. Отдельные элементы ЛВС, которые соответствуют критериям, установленным пунктом 38 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учитываются как отдельные основные средства.

Охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельный инвентарный объект не учитывается. Отдельные элементы ОПС, которые соответствуют критериям, установленным пунктом 38 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учитываются как отдельные основные средства.

2.7.11. Имущество приобретенное по коду вида деятельности **5** за счет средств целевой субсидии учитывается по коду вида деятельности **4**.

2.7.12. Инвентаризация основных средств - производится 1 раз в 2 года.

А так же;

при смене материально ответственных лиц (на день приемки - передачи дел) при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусмотряемых законодательством Российской Федерации или нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации.

2.7.13. Персональный состав постоянно действующей комиссии по списанию основных средств и иного имущества устанавливается согласно приказу по ИГХ СО РАН.

2.7.14 Учет основных средств ведется на счете **101** с детализацией на недвижимое, особо ценное, и иное имущество

2.7.15 Стоимость излишек основных средств выявленных при инвентаризации определяется комиссией по поступлению и выбытию используя данные о ценах на аналогичные основные средства числящиеся на балансе института, из иных источников информации или путем оценки специализированной организацией.

2.7.16 Оборудование, приобретенное за счет средств во временном распоряжении (гранты РФФИ) о приходуется на счет 01

Основание: Часть 3, раздел 1, пункт 10-50 Инструкции по бюджетному учету № 157нн 174н, Постановление Госкомстата РФ от 21.01.2003г. №7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств»; Приказ Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»

2.8 Учет нематериальных активов

2.8.1.К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;

отсутствие у объекта материально-вещественной формы;

возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;

объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

не предполагается последующая перепродажа данного актива;

наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;

наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;

наличие в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, надлежаще оформленных документов, подтверждающих исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

2.8.2.В целях определения первоначальной стоимости объекта нематериальных активов при его приобретении за плату, создании фактические вложения учреждения формируются с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками (подрядчиками, исполнителями), кроме приобретения, создания объекта в рамках деятельности учреждения, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации, включая:

суммы, уплачиваемые правообладателю (продавцу) в соответствии с договором (государственным (муниципальным) контрактом) об отчуждении (приобретении) исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;

регистрационные сборы, государственные пошлины, патентные пошлины и иные аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (получением) исключительных (имущественных) прав на объекты нематериальных активов;

вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретен объект нематериальных активов;

суммы, уплачиваемые учреждением за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением (созданием) объектов нематериальных активов.

При создании нематериального актива кроме расходов, предусмотренных абзацами вторым - пятым настоящего пункта, включаются:

суммы, уплачиваемые за выполнение работ или оказание услуг при создании нематериального актива согласно договорам (государственным (муниципальным) контрактам), в том числе по договорам авторского заказа (авторским договорам), договорам на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ;

расходы на выплаты по оплате труда сотрудников, непосредственно занятых в процессе создания нематериального актива или в выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ;

расходы на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других основных средств и иного имущества, расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов, использованных непосредственно при создании нематериального актива, первоначальная стоимость которого формируется;

иные расходы, непосредственно связанные с приобретением, созданием нематериального актива и обеспечением условий для использования актива в запланированных целях.

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

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

2.8.4 По объектам нематериальных активов амортизация начисляется в следующем порядке:

на объекты стоимостью до 40000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при принятии объекта на учет;

на объекты стоимостью свыше 40000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

2.8.5 Учет нематериальных активов ведется на счете **102** в разрезе материально-ответственных лиц

2.9 Учет заработной платы

2.9.1. Учет заработной платы, отпускных и больничных осуществляется в соответствии с Налоговым Кодексом РФ, Трудовым Кодексом РФ, Положениями о системе оплаты труда работников ИГХ СО РАН, Положением о видах, порядке и условиях применения выплат

стимулирующего характера научным работникам и руководителям ИГХ СО РАН и иными нормативно-правовыми актами в порядке установленном Инструкцией № 157ни 174н.

2.9.2. Учет заработной платы, отпускных и больничных в ИГХ СО РАН детализируется на основе общих нормативно-правовых актов.

2.9.3. Учет расчетов по заработной плате и стипендии ведется в журнале операций № 6 (форма 0504071) по источникам финансирования.

Учет расчетов по заработной плате ведется на счете **302.11**, выплата зарплаты производится через банковские карты и учитывается на счете **304.03**

2.9.4 Расчетные листки направляются по электронной почте заведующего лабораторией. Образец расчетного листка прилагается.

2.10. Учет расходов

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

А) в рамках выполнения государственного задания:

- высшее образование (0706);
- фундаментальные научные исследования (0110);

Б) в рамках приносящей доход деятельности:

- высшее образование;
- изготовление готовой продукции;
- выполнение НИР.
- оказание услуг.

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

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

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции);
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции), естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 3000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги (изготовление продукции);

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (изготовлении продукции);
- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 3000 руб. включительно в случае их использования для изготовления нескольких видов продукции, оказания услуг;

- амортизация основных средств, которые используются для изготовления разных видов продукции, оказания услуг;
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;

Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам в месяце распределения к объему выручки от реализации продукции (работ, услуг).

В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (продукции):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 3000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);
- коммунальные расходы;
- расходы услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются: – в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам по объему выручки от реализации продукции (работ, услуг); – в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (0.401.20.000).

2.10.2. Расходы ИГХ СО РАН, формируются в соответствии с классификацией операций сектора государственного управления, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 30.12.2009 г. № 150н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»

2.10.3. Ведется аналитический учет фактических доходов и расходов от основной деятельности, финансируемой за счет бюджетов всех уровней, а также за счет средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, согласно инструкции по бюджетному учету г. № 174 н.

2.10.4. Финансовые результаты по предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, определяются с учетом всех расходов, подтвержденных документально и связанных с этой деятельностью.

2.10.5. Калькуляционным периодом и периодом определения финансовых результатов является календарный год.

2.10.6. Учет затрат по субсидиям на выполнения гос. задания и предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, связанной с производством научной продукции ведется на субсчете **109 00** «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» в разрезе КОСГУ с последующим их списанием фактической стоимости

выполненных работ на субсчет 401.01.130 и 401.01.180 «Финансовый результат учреждения».

2.10.7 Бухгалтерское отражение выполнения НИР ведется в соответствии с письмом РАН N 10181-03-144 от 14.04.2000 г. «О порядке отражения в учете отдельных видов внебюджетной деятельности»

2.11. Учет вложений в финансовые активы

2.11.1 Согласно Федерального закона от 23 августа 1996 года N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике" институт имеет право без согласия собственника их имущества с уведомлением федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере научной и научно-технической деятельности, быть учредителями (в том числе совместно с другими лицами) хозяйственных обществ, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат данным научным учреждениям.

2.11.2 Денежные средства, оборудование и иное имущество, находящиеся в оперативном управлении бюджетного научного учреждения или созданного государственной академией наук научного учреждения, могут быть внесены в качестве вклада в уставный капитал создаваемого хозяйственного общества в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации. Институт в качестве вклада в уставный капитал таких хозяйственных обществ вносит право использования результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые сохраняются за институтом. При этом внесенное в качестве вклада в уставные капиталы хозяйственных обществ право использования результатов интеллектуальной деятельности не может предоставляться хозяйственными обществами третьим лицам по договору, а также передаваться третьим лицам по иным основаниям, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.11.3 Денежная оценка права, вносимого в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного общества по лицензионному договору, утверждается решением общего собрания учредителей (участников) хозяйственного общества, принимаемым всеми учредителями (участниками) хозяйственного общества единогласно. Если номинальная стоимость (увеличение номинальной стоимости) доли или акций участника хозяйственного общества в уставном капитале хозяйственного общества, оплачиваемых таким вкладом, составляет более чем пятьсот тысяч рублей, такой вклад должен оцениваться независимым оценщиком.

2.11.4 Институт вправе привлекать других лиц в качестве учредителей (участников) хозяйственного общества, если доля в уставном капитале акционерного общества составит более чем двадцать пять процентов или в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью - более чем одну треть. При этом доля (акции) других лиц в уставном капитале хозяйственного общества должна быть оплачена денежными средствами не менее чем наполовину. Оставшаяся часть доли (акций) других лиц в уставном капитале хозяйственного общества может быть оплачена исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, правом использования результатов интеллектуальной деятельности, материалами, оборудованием или иным имуществом, необходимыми для практического применения (внедрения) результатов интеллектуальной деятельности, исключительные права на которые либо право

использования которых вносятся в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного общества.

2.11.5 Доходы от распоряжения долями (акциями) в уставных капиталах хозяйственных обществ, учредителями (участниками) которых являются институт, часть прибыли хозяйственных обществ, поступают в самостоятельное распоряжение, учитываются на отдельном балансе и направляются только на правовую охрану результатов интеллектуальной деятельности, выплату вознаграждения их авторам, а также на осуществление уставной деятельности данных научных учреждений.

2.11.6 Учет финансовых активов ведется на счете **204.30** Формирования первоначальной стоимости используется счет **215.30**

3. Учет обязательств и санкционирование расходов

3.1 Для целей бухгалтерского учета установить следующий порядок отражения в учете обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед сотрудниками учреждения и начисление страховых взносов отражать в бухгалтерском учете в годовом объеме на основании штатного расписания. Денежные обязательства отражаются не позднее последнего дня месяца.

- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражать в день подписания соответствующих договоров;

- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц отражать на основании утвержденного авансового отчета, согласованных с руководителем учреждения

Порядок принятия обязательств

N п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
1	Приобретение товаров, работ, услуг		
1.1	Путем заключения договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом)	В день подписания договора	Договор
1.2	Путем заключения договора гражданско-правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет)	В день подписания договора	Договор, Расчет
2	Приобретение товаров, работ, услуг с использованием процедур размещения заказов (для бюджетного учреждения)		
2.1	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг в виде запроса	Размещение извещения о проведении запроса котировок на	Извещение о проведении запроса котировок

	котировок с помощью проведения торгов (конкурс, аукцион)	официальном сайте	
3	Расчеты с работниками денежных обязательств		
3.1	По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом РФ на основании: - трудовых договоров; - листков нетрудоспособности (за первые три дня нетрудоспособности); - заявлений о предоставлении отпуска и т.п.	Не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности) <*>	Расчетно-платежная ведомость, Записка-расчет, Листок нетрудоспособности
3.2	По командировочным расходам	На дату утверждения авансового отчета	Авансовый отчет
3.3	По компенсационным выплатам (оплате проезда к месту отпуска, компенсации стоимости путевок и т.д.)	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы
3.4	По подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды	На дату утверждения авансового отчета	Авансовый отчет
4	Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам		
4.1	По начисленным страховым взносам, налогам и сборам	На дату образования кредиторской задолженности	Налоговые карточки, налоговые декларации, Расчет по страховым взносам, Расчетно-платежная ведомость
5	Расчеты по прочим хозяйственным операциям		
5.1	По стипендиям	На последний день месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности)	Расчетно-платежная ведомость
5.2	По штрафам, пеням и т.п.	Дата принятия решения руководителем об уплате	Нормативно-правовой акт, Распоряжение руководителя об уплате

3.2 Корреспонденция счетов по отражению в учете бюджетного учреждения принятых обязательств установлена п. 167 Инструкции N 174н.

Кредитовый показатель по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 01 000 "Принятые обязательства" отражает сумму обязательств, принятых

бюджетным учреждением на текущий, очередной финансовый год, первый и второй годы планового периода, с учетом изменений, утвержденных в текущем финансовом году (п. 165 Инструкции N 174н).

Кредитовый показатель по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 02 000 "Принятые денежные обязательства" отражает сумму денежных обязательств, принятых бюджетным учреждением на текущий, очередной финансовый год, первый и второй годы планового периода, с учетом их изменений, принятых в текущем финансовом году (п. 166 Инструкции N 174н).

3.3 Резервы формируются в целях формирования полной и достоверной информации об обязательствах публично-правового образования (государственного (муниципального) учреждения) по методу начисления, предусматривающему отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда выплачены денежные средства, а также для равномерного отнесения расходов на финансовый результат учреждения, в том числе для расчета налога на прибыль организаций.

Детализация счета 040160000 "Резервы предстоящих расходов" осуществляется субъектом учета в рамках формирования его учетной политики. Детализации плана счетов приведен в таблице

РАЗДЕЛ 4. Финансовый результат	
0 401 60 200	Резервы предстоящих расходов
0 401 61 210	Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время
0 401 61 211	Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу
0 401 61 213	Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов
0 401 62 200	Резерв на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы
0 401 62 221	Резерв по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы, по услугам связи
0 401 62 223	Резерв по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы, по коммунальным услугам
0 401 62 225	Резерв по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы, по работам, услугам по содержанию имущества
0 401 63 200	Резерв по претензионным требованиям и искам
0 401 63 290	Резерв по претензионным требованиям и искам по прочим расходам

Отражения в бухгалтерском учете операций по формированию и использованию резервов на примере резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время приведен в Таблице

N п/п	Содержание операции	Номер счета	
		дебет	кредит

1	2	3	4
1.	Формирование резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время: - по выплатам работникам - по страховым взносам	040120211 (010961211) 040120213 (010961213)	040161211 040161213
2.	Отражение в учете расходных обязательств по формированию резервов на оплату отпусков: - по выплатам работникам - по страховым взносам	150193211 050690211 150193213 050690213	150299211 050299211 150299213 050299213
3.	Начисление оплаты отпуска за проработанное время (компенсации за неиспользованный отпуск): - за счет резерва - в случае, если сумма резерва меньше суммы начисленных отпускных (на сумму превышения начисленных отпускных над суммой резерва)	040161211 040161213 040120211 (010961211) 040120213 (010961213)	030211730 0303XX730 030211730 0303XX730
4.	Отражение в учете расходных обязательств по выплатам начисленных отпусков (компенсации за неиспользованный отпуск), производимых за счет ранее созданного резерва. Одновременно производится уменьшение ранее отраженных обязательств методом "красное сторно"	150113211 050610211 150113213 150610213	150211211 050211211 150211213 150211213

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время может определяться ежегодно на последний день года, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных кадровой службой.

Резерв при этом рассчитывается ежегодно, как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время, на дату расчета, и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, 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.

1. Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется по одной из следующих методик.

1.1. Расчет производится персонафицировано по каждому сотруднику:

Резерв отпусков = К * ЗП, где

К - количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета;

ЗП - средневзвешенный заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

2. Резерв на оплату страховых взносов рассчитывается с учетом методики расчета резерва на оплату отпусков.

3. Резерв по отпускным за счет приносящей доход деятельности создается в размере 12 % от суммы установленной доплаты, и списывается по мере начисления отпускных,

4. График и правила документооборота

4.1. Перед поступлением документов в бухгалтерию они проходят внутренний финансовый контроль.

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

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- начальник планово-экономического отдела, сотрудники отдела;
- начальник юридического отдела, сотрудники отдела;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями

4.2. Учет первичных документов в учетных регистрах должен осуществляться не позднее, чем на следующий день, после поступления документов в бухгалтерию. Первичные документы на поступившие или списанные материальные ценности, акты приемки работ и т.п. должны быть переданы в бухгалтерию не позднее следующего дня, после их поступления в институт. Все первичные документы, поступающие в бухгалтерию, должны проверяться на соответствие формы и полноту содержания. Первичные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат приему бухгалтерией к учету и должны быть возвращены контрагенту в течение 2 рабочих дней.

4.2. Журналы операций - накопительные ведомости должны формироваться не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем. Обороты в книге "Журнал-главная" должны формироваться не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

4.3. Кодировка первичных документов осуществляется согласно классификации операций сектора государственного управления, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 30 декабря 2009г. № 150н.

4.4. Правила документооборота и технология обработки учетной информации по движению объектов бухгалтерского учета, составлены в соответствии с условиями деятельности учреждения. (**Приложение 3 «График документооборота»**).

Основание: П.3 ст.6 Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 21 ноября 1996 г. №129-ФЗ; Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете (письмо Минфина СССР от 29 июля 1983г. № 105); П.3 Инструкции по бюджетному учету № 157ни 174н

4. Номенклатура дел и порядок хранения документов

5.1. Все документы, имеющие отношение к бухгалтерскому и налоговому учету, формируются в дела с учетом сроков хранения документов согласно прилагаемой к настоящему приказу примерной номенклатуре дел бухгалтерской, налоговой или

финансовой службы, являющейся составной частью общей номенклатуре дел организации.

Основание: Ст.17 Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 21 ноября 1996г. №129-ФЗ; П.5,6 Инструкции по бюджетному учету утвержденной приказом Минфина России № 157н и 174н. Приказ Минкультуры № 558 от 25.08.2010г

Раздел 3 «Учетная политика организации для целей налогообложения».

1. Общие положения

1.1. Налоговый учет осуществляется на основе данных бухгалтерского учета. При наличии неустранимых различий между требованиями налогового и бухгалтерского учета возможно открытие налоговых регистров произвольной формы.

1.2 ИГХ СО РАН является плательщиком налогов, установленных Налоговым Кодексом РФ.

Федеральные налоги и взносы

- налог на добавленную стоимость;
- налог на доходы физических лиц;
- страховые взносы в Фонд социального страхования, ФОМС и ПФР
- на прибыль.

Налоги субъектов РФ

- транспортный налог;
- налог на загрязнение окружающей среды;
- налог на имущество

Порядок начисления налогов в целях налогообложения

2. Налог на добавленную стоимость

2.1. Учет налогооблагаемой базы по облагаемым и не облагаемым НДС оборотам осуществляется отдельно.

2.2. В соответствии с п.п. 16 п.3 ст.149 Налогового Кодекса РФ выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ за счет средств бюджетов, а также средств Российского фонда фундаментальных исследований, Российского фонда технологического развития и образуемых для этих целей в соответствии с законодательством Российской Федерации внебюджетных фондов министерств, ведомств, ассоциаций; выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ учреждениями образования и научными организациями на основе хозяйственных договоров исчисление НДС не производить.

2.3. В остальных случаях налогооблагаемая база определяется как наиболее ранняя из следующих дат:

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

2.4 В налоговые органы декларация по НДС предоставляется ежеквартально, налоговым периодом считается квартал (ст.163 Налогового кодекса РФ) Уплата НДС производится ежемесячно в срок до 25 числа следующего месяца.

2.5 ИГХ СО РАН ведет книги продаж и книги покупок установленной формы с использованием компьютера.

Основание: Пункт 28 Постановления Правительства РФ от 2 декабря 2000г. № 914 «Об утверждении Правил ведения журналов учета полученных и выставленных счетов-фактур, книг покупок, книг продаж при расчетах по налогу на добавленную стоимость».

2.6 Распределение «входного» НДС производится следующим образом: при приобретении ОФ и нематериальных активов сумма налога на НДС включается в стоимость фондов, (входной) НДС к зачету не предъявляется

2.7 Сумма (входного) НДС по оплаченным и оприходованным работам, услугам и материальным ценностям принимаются к вычету прямо относящимся к облагаемым НДС услугам и относится в дебет счета 210.12 в конце каждого месяца списывается на счет 303.04.2.

Основание: Пункт 4 статьи 149, абзац четвертый пункта статьи 153, п.4 статьи 170, 171-172 НК РФ; п.187 Инструкции по бюджетному учету № 157н и 174н

2.8 Сумма (входного) НДС по оплаченным и оприходованным работам, услугам и материальным ценностям, прямо относящимся к необлагаемым НДС работам, относится в дебет счета 401.01.200 на соответствующие субсчета по кодам экономической классификации.

2.9 НДС по авансам полученным в счет поставки товаров, работ, услуг учитываются на счете 210.10

3 Страховые взносы в Фонд социального страхования, ФОМС и ПФР, налог на доходы физических лиц

3.1 ИГХ СО РАН ведет учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, выплаченных физическим лицам, а также сумм страховых взносов в ФСС, ФОМС и ПФР а также по налогу на доходы физических лиц, по каждому физическому лицу в индивидуальных карточках учета.

Основание п. 1-2 ст 230 НК РФ, Федеральный Закон 212-ФЗ « О страховых взносах в пенсионный фонд РФ фонд социального страхования, федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования » от 24 июля 2009 года.

3.2 Расчетным периодом для исчисления страховых взносов признается календарный месяц.

3.3 Лицами, ответственными за ведение карточек формы № 1-НДФЛ и карточек по страховым взносам в ПФР и ФСС является: **главный бухгалтер Ладыгина И.В. и ведущий бухгалтер Серых И.Е..**

4.Транспортный налог

Для целей бухгалтерского учета транспортный налог учитывается в составе косвенных расходов. Для целей налогообложения прибыли сумма начисленного транспортного налога учитывается в составе прочих расходов.

Налоговым периодом признается календарный год. Срок предоставления декларации не позднее даты предоставления в налоговые органы сведений о зарегистрированных транспортных средствах, т.е. не позднее 1 февраля года, следующего за налоговым периодом (п.5 ст.362 НК РФ, Письмо МНС России от 06.11.02 г. N НА-6-21/1704)

Правильность начисления налога возложить на вед. бухгалтера Серых В.Е.

5. Расчет на загрязнение окружающей среды

Расчет на загрязнение окружающей среды начисляется согласно приказа Минприроды России от 09.01.2017г № 3. Расчет платы за фактическое загрязнение окружающей среды уплачивается не позднее 20 числа следующего за отчетным кварталом.

Для целей бухгалтерского учета расчет на загрязнение окружающей среды учитывается в составе косвенных расходов. Для целей налогообложения прибыли сумма начисленного расчета на загрязнение окружающей среды учитывается в составе прочих расходов.

Налог на загрязнение окружающей среды в части с площадей сданных в аренду возмещается арендатором в установленном порядке на основании договора и выставленных счетов на оплату данного налога.

6. Налог на имущество.

Исчисление и уплата налога на имущество производится в соответствии с гл. 30 НК РФ.

Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признается первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Налоговые расчеты по авансовым платежам по налогу предоставляются в налоговые органы не позднее 30 дней с даты окончания соответствующего отчетного периода.

Налоговые декларации по итогам налогового периода (года) предоставляются не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Правильность отражения операций по налогу на имущество возложить на вед бухгалтера Серых И.Е.

8. Налог на прибыль.

8.1. В соответствии п.п. 14 п.1 ст. 251 Налогового Кодекса РФ осуществлять отдельный учет доходов (расходов) полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и доходов (расходов) полученных (произведенных) в рамках финансирования за счет средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

8.2. Внереализационные доходы, полученные в результате дополнительного бюджетного финансирования (по площадям, сданных в аренду) производить по методу начисления.

8.3. При исчислении налога на прибыль доходы и расходы определять по кассовому методу начислений. (При условии получения выручки в среднем за 4 предыдущих квартала (без НДС) в пределах одного миллиона рублей за каждый квартал), свыше одного миллиона по методу начисления.

8.4 Доходы по методу начисления признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств, иного имущества (работ, услуг) и (или) имущественных прав. В связи с чем, датой получения дохода признается день отгрузки (передачи) товаров (работ, услуг, имущественных прав), а днем отгрузки - день реализации этих товаров (работ, услуг, имущественных прав), определяемый в соответствии с п.1 ст. 39 НК РФ, независимо от фактического поступления денежных средств в их оплату.

8.5 Доходы (внереализационные), полученные в натуральной форме в результате реализации товаров (работ, услуг) имущественных прав (включая товарообменные операции), учитываются исходя из цены сделки с учетом положений статьи 40 НК РФ.

8.6. Расходы признаются в том отчетном периоде, в котором эти расходы возникают, исходя из условий сделок (по сделкам с конкретными сроками использования) и принципа равномерного формирования доходов и расходов (по сделкам сроком более одного отчетного (налогового) периода на дату подписания акта выполненных работ.

8.7. Расходы делятся на прямые и косвенные

к прямым относятся расходы которые непосредственно связаны с выполнением работ по договору и включает зар.плату с начислением, командировки приобретение материалов и основных средств, выполнение работ сторон их организаций;

к косвенным относятся расходы которые не связаны с конкретным договором и относятся на расходы производиться пропорционально объему полученных средств в общей сумме доходов.

8.8. По работам и услугам долгосрочного характера (со сроком более одного года) выручка от реализации работ и финансовые результаты в соответствии с требованиями Инструкции № 157ни 174н определяются после завершения всех этапов, предусмотренных договором, если договором не предусмотрен иной порядок перехода права собственности на дату подписания акта выполненных работ.

8.9. Начисление амортизации в целях налогообложения: Амортизируемым имуществом в целях налогообложения являются основные средства. Амортизируемое имущество распределяется в целях налогообложения по амортизационным группам в соответствии со сроками его полезного использования. Классификация основных средств, включаемых в амортизационные группы, определяются институтом на основании Постановления Правительства РФ N1 от 1.01.2002 г. « О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы». К имуществу, которое не включается в группу амортизации и не является объектом налогового учета, в соответствии с п.2 ст. 256 НК РФ относится:

- имущество, приобретенное с использованием бюджетных ассигнований и иных аналогичных средств;

- безвозмездно полученное имущество (по договорам дарения и др.)

Амортизация начисляется линейным методом на ОС, приобретенных за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности и дополнительного бюджетного финансирования за счет арендных платежей. Амортизация начисляется на объекты основных средств стоимостью от 3000 до 40000 рублей включительно - в размере 100% балансовой стоимости при выдачи объекта в эксплуатацию; на объекты основных средств свыше 40000 рублей – амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами.

По приобретенным объектам основных средств, бывшим в употреблении, применяется амортизация с учетом срока полезного использования, уменьшенного на количество лет (месяцев) эксплуатации данного имущества предыдущими собственниками.

8.10. В целях налогообложения отнесение расходов на уменьшение доходов по оплате коммунальных услуг, услуг связи, транспортных расходов по обслуживанию административно-управленческого персонала, расходов по всем видам ремонта и содержания основных средств и т.д. за счет средств дополнительного бюджетного финансирования от арендных платежей производиться пропорционально объему полученных средств в общей сумме доходов.

8.11. Определение налоговой базы в целях исчисления налога на прибыль по итогам отчетного (налогового) периода производится на основе данных бухгалтерского учета. Налоговый учет вести отдельно по каждому из видов деятельности.

Регистры налогового учета ведутся в виде специальных форм в электронном виде и на бумажных носителях. (**Приложение № 4**).

8.12. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах налогового учета возложить на главного бухгалтера Ладыгину И.В.

Исправления ошибки в регистрах налогового учета должно быть обосновано и подтверждено подписью лица, внесшего исправление, с указанием даты и обоснованием внесенного исправления.

8.13. Расчет налоговой базы за отчетный (налоговый) период составляется исходя из данных бухгалтерского учета (аналитических регистров) нарастающим итогом с начало года по форме установленной в **Приложении 4**.

8.14. По итогам налогового периода (календарного года) налог на прибыль уплачивается не позднее срока установленного для подачи налоговой декларации за соответствующий налоговый период (не позднее 28 марта следующего года).

Налоговая ставка составляет 20 %, при этом с 01.01.17 г.:

- сумма налога, исчисленная по ставке 3%, зачисляется в федеральный бюджет;
- сумма налога, исчисленная по ставке 17 %, зачисляется в бюджеты субъектов РФ;

Квартальные платежи засчитываются в счет уплаты налога по итогам налогового периода.

Раздел 3.Список Приложений к Положению об учетной политике ИГХ СО РАН для целей бухгалтерского учета и налогового учета на 2017 год.

1. Приложение № 1 Список должностных лиц ИГХ СО РАН имеющих право первой и второй подписей».
2. Приложение № 2 «Рабочий план счетов в ИГХ СО РАН».
3. Приложение № 3 «График документооборота в ИГХ СО РАН»
4. Приложение № 4 «Форма расчета налоговой базы по налогу на прибыль»
5. Приложение № 5 «Перечень регистров бюджетного учета».
6. Приложение «№ 6 «Перечень сотрудников имеющих право на получение денег под отчет на хозяйственные нужды.
7. Приложение № 7 «Перечень должностей работников, которым в силу служебных обязанностей требуется сотовая связь»
8. Образец расчетного листка
9. Номенклатура дел

Главный бухгалтер



Ладыгина И.В.

СПИСОК

ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

1. имеющих право первой подписи финансовых документов

Перепелов Александр Борисович – директор института

Будяк Александр Евгеньевич – зам. директора

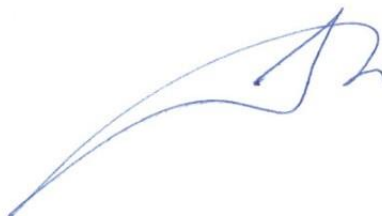
Емельянов Леонид Михайлович – зам директора

2. имеющих право второй подписи финансовых документов

Ладыгина Ирина Викторовна – главный бухгалтер

Серых Ирина Евгеньевна – зам. главного бухгалтера

Директор Института



Перепелов А.Б.

План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2 раздела III настоящей учетной политики. Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

Разряд номера счета	Код
1–4	<i>Аналитический код вида услуги:</i> 0706 «Высшее образование» ... 0110 «Фундаментальные исследования»
5–14	0000000000
15–17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> <input type="checkbox"/> аналитической группе подвида доходов бюджетов; <input type="checkbox"/> коду вида расходов; <input type="checkbox"/> аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> <input type="checkbox"/> 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); <input type="checkbox"/> 3 – средства во временном распоряжении; <input type="checkbox"/> 4 – субсидия на выполнение государственного задания; <input type="checkbox"/> 5 – субсидии на иные цели; <input type="checkbox"/> 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения

105.Г8	(В рознице) Товары – иное движимое имущество	Нет	Нет	А	7	(об) КЭК	Центры материальной ответственности
105.39	Наценка на товары – иное движимое имущество	Нет	Нет	П	7	(об) КЭК	Центры материальной ответственности
105.40	Материальные запасы - предметы лизинга	Нет	Да	А		(об) КЭК	Центры материальной ответственности
105.44	Строительные материалы - предметы лизинга	Нет	Да	А	7	(об) КЭК	Центры материальной ответственности
105.46	Прочие материальные запасы - предметы лизинг	Нет	Да	А	7	(об) КЭК	Центры материальной ответственности
106.00	Вложения в нефинансовые активы	Нет	Нет	А		(об) КЭК	
106.10	Вложения в недвижимое имущество учреждения	Нет	Нет	А		(об) КЭК	
106.11	Вложения в основные средства - недвижимое им	Нет	Да	А	7	(об) КЭК	(об) Виды затрат
106.13	Вложения в произведенные активы - недвижи	Нет	Да	А	7	(об) КЭК	(об) Виды затрат
106.1С	Вложения в основные средства - недвижимое им	Нет	Да	А	7	(об) КЭК	Виды затрат
106.20	Вложения в особо ценное движимое имущество	Нет	Нет	А		(об) КЭК	
106.21	Вложения в основные средства – особо ценное	Нет	Да	А	7	(об) КЭК	(об) Виды затрат
106.22	Вложения в материальные запасы – особо ценн	Нет	Да	А	7	(об) КЭК	(об) Виды затрат
106.24	Вложения в материальные запасы – особо ценн	Нет	Да	А	7	(об) КЭК	Виды затрат
106.2И	(Изготовление) Вложения в материальные зап	Нет	Да	А	7	(об) КЭК	Номенклатура
106.2П	(Покупка) Вложения в материальные запасы – о	Нет	Да	А	7	(об) КЭК	Номенклатура
106.30	Вложения в иное движимое имущество учрежде	Нет	Нет	А		(об) КЭК	
106.31	Вложения в основные средства - иное движимое	Нет	Да	А	7	(об) КЭК	(об) Виды затрат
106.32	Вложения в нематериальные активы - иное движ	Нет	Да	А	7	(об) КЭК	(об) Виды затрат
106.34	Вложения в материальные запасы - иное движим	Нет	Да	А	7	(об) КЭК	Виды затрат
106.3И	(Изготовление) Вложения в материальные зап	Нет	Да	А	7	(об) КЭК	Номенклатура
106.3П	(Покупка) Вложения в материальные запасы - и	Нет	Да	А	7	(об) КЭК	Номенклатура
106.40	Вложения в предметы лизинга	Нет	Нет	А		(об) КЭК	
106.41	Вложения в основные средства - предметы лизинг	Нет	Да	А	7	(об) КЭК	(об) Виды затрат
106.42	Вложения в нематериальные активы - предмет	Нет	Да	А	7	(об) КЭК	(об) Виды затрат
106.43	Вложения в произведенные активы - предмет	Нет	Да	А	7	(об) КЭК	(об) Виды затрат
106.44	Вложения в материальные запасы - предметы л	Нет	Да	А	7	(об) КЭК	Номенклатура
106.4И	(Изготовление) Вложения в материальные зап	Нет	Да	А	7	(об) КЭК	Виды затрат
106.4П	(Покупка) Вложения в материальные запасы - п	Нет	Да	А	7	(об) КЭК	Номенклатура
107.00	Нефинансовые активы в пути	Нет	Нет	А		(об) КЭК	
107.10	Недвижимое имущество учреждения в пути	Нет	Да	А		(об) КЭК	
107.11	Основные средства – недвижимое имущество уч	Нет	Да	А	7	(об) КЭК	Основные средства
107.20	Особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	Да	А		(об) КЭК	
107.21	Основные средства – особо ценное движимое им	Нет	Да	А	7	(об) КЭК	Основные средства
107.23	Материальные запасы – особо ценное движимое	Нет	Да	А	7	(об) КЭК	Номенклатура
107.30	Иное движимое имущество учреждения в пути	Нет	Да	А		(об) КЭК	
107.31	Основные средства - иное движимое имущество	Нет	Да	А	7	(об) КЭК	Основные средства
107.33	Материальные запасы – иное движимое имуще	Нет	Да	А	7	(об) КЭК	Номенклатура
107.40	Предметы лизинга в пути	Нет	Да	А		(об) КЭК	
107.41	Основные средства - предметы лизинга в пути	Нет	Да	А	7	(об) КЭК	Основные средства
107.43	Материальные запасы - предметы лизинга в пути	Нет	Да	А	7	(об) КЭК	Номенклатура
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выг	Нет	Нет	А		КЭК	
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	Нет	Нет	А		КЭК	
109.61	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	Нет	Нет	А	8	КЭК	Виды затрат
109.70	Накладные расходы производства готовой проду	Нет	Нет	А		КЭК	
109.71	Накладные расходы	Нет	Нет	А	8	КЭК	Виды затрат
109.80	Общехозяйственные расходы	Нет	Нет	А		КЭК	
109.81	Общехозяйственные расходы	Нет	Нет	А	8	КЭК	Виды затрат
109.90	Идержки обращения	Нет	Нет	А		КЭК	
109.91	Идержки обращения	Нет	Нет	А	8	КЭК	Виды затрат
201.00	Денежные средства учреждения	Нет	Нет	А		(об) КЭК	
201.10	Денежные средства на лицевых счетах учрежден	Нет	Нет	А		(об) КЭК	
201.11	Денежные средства учреждения на лицевых сч	Нет	Нет	А	2	(об) КЭК	Разделы лицевых счетов
201.13	Денежные средства учреждения в органе казнач	Нет	Нет	А	2	(об) КЭК	Разделы лицевых счетов
201.20	Денежные средства учреждения в кредитной орг	Нет	Нет	А		(об) КЭК	
201.21	Денежные средства учреждения на счетах в кред	Нет	Нет	А	2	(об) КЭК	Разделы лицевых счетов

201.22	Денежные средства учреждения, размещенные в	Нет	Нет	А	2	(06) КЭК		
201.23	Денежные средства учреждения в кредитной орг.	Нет	Нет	А	2	(06) КЭК	Разделы лицевых счетов	
201.26	Денежные средства учреждения на специальных	Да	Нет	А	2	(06) КЭК		
201.27	Денежные средства учреждения в иностранной	Да	Нет	А	2	(06) КЭК	Разделы лицевых счетов	
201.30	Денежные средства в кассе учреждения	Нет	Нет	А		(06) КЭК		
201.34	Касса	Да	Нет	А	1	(06) КЭК	Виды денежных документов	
201.35	Денежные документы	Нет	Да	А	8	(06) КЭК		
204.00	Финансовые вложения	Нет	Нет	А		(06) КЭК		
204.20	Ценные бумаги, кроме акций	Да	Нет	А		(06) КЭК		
204.21	Облигации	Да	Нет	А	8	(06) КЭК		
204.22	Векселя	Да	Нет	А	8	(06) КЭК		
204.23	Иные ценные бумаги, кроме акций	Да	Нет	А	8	(06) КЭК		
204.30	Акции и иные формы участия в капитале	Нет	Нет	А		(06) КЭК	Контрагенты	
204.31	Акции	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
204.32	Участие в уставном фонде государственных (мун.	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
204.33	Участие в государственных (муниципальных) учр	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
204.34	Иные формы участия в капитале	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК	Контрагенты	
204.50	Иные финансовые активы	Нет	Нет	А		(06) КЭК		
204.51	Активы в управляющих компаниях	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
204.52	Доли в международных организациях	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
204.53	Прочие финансовые активы	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
205.00	Расчеты по доходам	Да	Нет	АП		(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
205.10	Расчеты по налоговым доходам	Нет	Нет	АП		(06) КЭК	Контрагенты	
205.11	Расчеты с плательщиками налоговых доходов	Нет	Нет	АП	5	(06) КЭК	Контрагенты	
205.20	Расчеты по доходам от собственности	Да	Нет	АП		(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
205.21	Расчеты с плательщиками доходов от собственн	Да	Нет	АП	5	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
205.2A	(Авансы) Расчеты с плательщиками доходов от с	Да	Нет	П	5	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
205.30	Расчеты по доходам от оказания платных работ,	Да	Нет	АП		(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
205.31	Расчеты с плательщиками доходов от оказания г	Да	Нет	АП	5	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
205.3A	(Авансы) Расчеты с плательщиками доходов от с	Да	Нет	П	5	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
205.40	Расчеты по суммам принудительно изъятия	Нет	Нет	АП		(06) КЭК	Контрагенты	
205.41	Расчеты с плательщиками сумм принудительног	Нет	Нет	АП	5	(06) КЭК	Контрагенты	
205.50	Расчеты по поступлениям от бюджетов	Нет	Нет	АП		(06) КЭК	Контрагенты	
205.51	Расчеты по поступлениям от других бюджетов б	Нет	Нет	АП	5	(06) КЭК	Контрагенты	
205.52	Расчеты по поступлениям от национальных с	Нет	Нет	АП	5	(06) КЭК	Контрагенты	
205.53	Расчеты по поступлениям от международных фи	Нет	Нет	АП	5	(06) КЭК	Контрагенты	
205.60	Расчеты по страховым взносам на обязательное	Нет	Нет	АП		(06) КЭК	Контрагенты	
205.61	Расчеты с плательщиками страховых взносов н	Нет	Нет	АП	5	(06) КЭК	Контрагенты	
205.70	Расчеты по доходам от операций с активами	Да	Нет	АП		(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
205.71	Расчеты по доходам от операций с основными с	Да	Нет	АП	5	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
205.72	Расчеты по доходам от операций с нематериаль	Да	Нет	АП	5	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
205.73	Расчеты по доходам от операций с непроизведен	Да	Нет	АП	5	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
205.74	Расчеты по доходам от операций с материальны	Да	Нет	АП	5	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
205.75	Расчеты по доходам от операций с финансовым	Да	Нет	АП	5	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
205.7A	(Авансы) Расчеты по доходам от операций с ак	Да	Нет	П	5	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
205.80	Расчеты по прочим доходам	Да	Нет	АП		(06) КЭК	Контрагенты	
205.81	Расчеты с плательщиками прочих доходов	Да	Нет	АП	5	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
205.82	Расчеты по невыясненным поступлениям	Да	Нет	АП	5	(06) КЭК	Контрагенты	
205.8A	(Авансы) Расчеты с плательщиками прочих дохо	Да	Нет	П	5	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
206.00	Расчеты по выданым авансам	Нет	Нет	А		(06) КЭК	Контрагенты	
206.10	Расчеты по авансам по оплате труда и начислен	Нет	Нет	А		(06) КЭК	Контрагенты	
206.11	Расчеты по оплате труда	Нет	Нет	А	4	(06) КЭК	Контрагенты	
206.12	Расчеты по авансам по прочим выплатам	Нет	Нет	А	4	(06) КЭК	Контрагенты	
206.13	Расчеты по авансам по начислениям на выплат	Нет	Нет	А	4	(06) КЭК	Контрагенты	
206.20	Расчеты по авансам по работам, услугам	Да	Нет	А		(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
206.21	Расчеты по авансам по услугам связи	Да	Нет	А	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств

208.61	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенс	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.62	Расчеты с подотчетными лицами по оплате посо	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.63	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенс	Нет	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.90	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расч	Да	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
208.91	Расчеты с подотчетными лицами по оплате проч	Да	Нет	АП	3	(об) КЭК	Контрагенты	(об) Авансы подотчетным лицам
209.00	Расчеты по ущербу и иным доходам	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
209.30	Расчеты по компенсации затрат	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
209.40	Расчеты по суммам принудительного изъятия	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	
209.70	Расчеты по ущербу нефинансовым активам	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
209.71	Расчеты по ущербу основным средствам	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
209.72	Расчеты по ущербу нематериальным активам	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
209.73	Расчеты по ущербу незавершенным активам	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
209.74	Расчеты по ущербу материальным запасам	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
209.7A	(Авансы) Расчеты по ущербу нефинансовым ак	Нет	Нет	П	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
209.80	Расчеты по иным доходам	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	
209.81	Расчеты по недостачам денежных средств	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	
209.82	Расчеты по недостачам иных финансовых актив	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	
209.83	Расчеты по иным доходам	Нет	Нет	АП	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
209.8A	(Авансы) Расчеты по иным доходам	Нет	Нет	П	5	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
210.00	Прочие расчеты с дебиторами	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	Счета - фактуры полученные
210.01	Расчеты по НДС по приобретенным материальн	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	Счета - фактуры полученные
210.H1	(НДС к распределению) Расчеты по НДС по прис	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	Счета - фактуры полученные
210.P1	Расчеты по НДС по приобретенным материальн	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	Счета - фактуры полученные
210.02	Расчеты с финансовым органом по поступления	Нет	Нет	А	2	КЭК	Направления деятельности	Виды затрат
210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным де	Нет	Нет	А	2	(об) КЭК	Контрагенты	
210.04	Расчеты по распределенным поступлениям к за	Нет	Нет	А	2	КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
210.05	Расчеты с прочими дебиторами	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	
210.06	Расчеты с у-редителям	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	
210.10	Расчеты по налоговым вычетам по НДС	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	Счета - фактуры полученные
210.11	Расчеты по НДС по авансам полученным	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	Счета - фактуры полученные
210.12	Расчеты по НДС по приобретенным материальн	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	Счета - фактуры полученные
210.H2	(Нераспределенный НДС) Расчеты по НДС по пр	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	Счета - фактуры полученные
210.P2	Расчеты по НДС по приобретенным материальн	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	Счета - фактуры полученные
211.00	Внутренние расчеты по поступлениям	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	
212.00	Внутренние расчеты по выбытиям	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	
215.00	Вложения в финансовые активы	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	
215.20	Вложения в ценные бумаги, кроме акций	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	
215.21	Вложения в облигации	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	
215.22	Вложения в векселя	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	
215.23	Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	
215.30	Вложения в акции и иные формы участия в капит	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	
215.31	Вложения в акции	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	
215.32	Вложения в государственные (муниципальные) и	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	
215.33	Вложения в государственные (муниципальные) у	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	
215.34	Вложения в иные формы участия в капитале	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	
215.50	Вложения в иные финансовые активы	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	
215.51	Вложения в управляющие компании	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	
215.52	Вложения в международные организации	Да	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	
215.53	Вложения в прочие финансовые активы	Нет	Нет	А	8	(об) КЭК	Контрагенты	
302.00	Расчеты по принятым обязательствам	Да	Нет	П		(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.10	Расчеты по оплате труда и начислениям на выпл	Нет	Нет	П	6	(об) КЭК	Контрагенты	
302.11	Расчеты по заработной плате	Нет	Нет	П	6	(об) КЭК	Контрагенты	
302.12	Расчеты по прочим выплатам	Нет	Нет	П	6	(об) КЭК	Контрагенты	
302.13	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате	Нет	Нет	П	6	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.20	Расчеты по работам, услугам	Да	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.21	Расчеты по услугам связи	Да	Нет	П	4	(об) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств

302.22	Расчеты по транспортным услугам	Да	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.23	Расчеты по коммунальным услугам	Да	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.24	Расчеты по арендной плате за пользование иму.	Да	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.25	Расчеты по работам, услугам по содержанию им.	Да	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.26	Расчеты по работам, услугам	Да	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.30	Расчеты по поступлению нефинансовых активов	Да	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.31	Расчеты по приобретению основных средств	Да	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.32	Расчеты по приобретению нематериальных активов	Да	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.33	Расчеты по приобретению непроизведенных активов	Да	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.34	Расчеты по приобретению материальных запасов	Да	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.40	Расчеты по безвозмездным перечислениям госу	Нет	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	
302.41	Расчеты по безвозмездным перечислениям госу	Нет	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	
302.42	Расчеты по безвозмездным перечислениям госу	Нет	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	
302.50	Расчеты по безвозмездным перечислениям госу	Нет	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	
302.51	Расчеты по перечислениям другим бюджетам бк	Нет	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	
302.52	Расчеты по перечислениям национальным орг	Да	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	
302.53	Расчеты по перечислениям международным орг	Да	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	
302.60	Расчеты по социальному обеспечению	Нет	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	
302.61	Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пе	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	
302.62	Расчеты по пособиям по социальной помощи на	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	
302.63	Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	
302.70	Расчеты по приобретению ценных бумаг и по ин	Нет	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.72	Расчеты по приобретению ценных бумаг	Нет	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.73	Расчеты по приобретению акций и по иным форм	Нет	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.75	Расчеты по приобретению иных финансовых акт	Нет	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.90	Расчеты по прочим расходам	Да	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.91	Расчеты по прочим расходам	Да	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты	Нет	Нет	Нет	АП	6	(06) КЭК	Виды налогов и платежей	
303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц	Нет	Нет	Нет	АП	6	(06) КЭК	Виды налогов и платежей	
303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное	Нет	Нет	Нет	АП	8	(06) КЭК	Виды налогов и платежей	
303.03	Расчеты по налогу на прибыль организации	Нет	Нет	Нет	АП	8	(06) КЭК	Виды налогов и платежей	
303.04	Расчеты по налогу на добавленную стоимость	Нет	Нет	Нет	АП	8	(06) КЭК	Виды налогов и платежей	
303.05	Расчеты по прочим платежам в бюджет	Нет	Нет	Нет	АП	8	(06) КЭК	Виды налогов и платежей	
303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное	Нет	Нет	Нет	АП	8	(06) КЭК	Виды налогов и платежей	
303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное	Нет	Нет	Нет	АП	8	(06) КЭК	Виды налогов и платежей	
303.08	Расчеты по страховым взносам на обязательное	Нет	Нет	Нет	АП	8	(06) КЭК	Виды налогов и платежей	
303.09	Расчеты по дополнительным страховым взносам	Нет	Нет	Нет	АП	8	(06) КЭК	Виды налогов и платежей	
303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное	Нет	Нет	Нет	АП	8	(06) КЭК	Виды налогов и платежей	
303.11	Расчеты по страховым взносам на обязательное	Нет	Нет	Нет	АП	8	(06) КЭК	Виды налогов и платежей	
303.12	Расчеты по налогу на имущество организаций	Нет	Нет	Нет	АП	8	(06) КЭК	Виды налогов и платежей	
303.13	Расчеты по земельному налогу	Нет	Нет	Нет	АП	8	(06) КЭК	Виды налогов и платежей	
304.00	Прочие расчеты с кредиторами	Нет	Нет	Нет	П	2	(06) КЭК	Контрагенты	
304.01	Расчеты по средствам, полученным во временн	Нет	Нет	Нет	П	2	(06) КЭК	Контрагенты	
304.02	Расчеты с депонентами	Нет	Нет	Нет	П	6	(06) КЭК	Контрагенты	
304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате тру	Нет	Нет	Нет	П	6	(06) КЭК	Контрагенты	
304.04	Внутриведомственные расчеты	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК	Контрагенты	
304.05	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым	Нет	Нет	Нет	П	2	КЭК	Разделы лицевых счетов	
304.06	Расчеты с прочими кредиторами	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	
306.00	Расчеты по выплате наличных денег	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	
401.00	Финансовый результат экономического субъекта	Нет	Нет	Нет	АП	8			
401.10	Доходы текущего финансового года	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК	Виды затрат	
401.20	Расходы текущего финансового года	Нет	Нет	Нет	А	8	КЭК	Виды затрат	Направления деятельности
401.30	Финансовый результат прошлых отчетных перио	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК	Номенклатура	
401.40	Доходы будущих периодов	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК	Номенклатура	
401.50	Расходы будущих периодов	Нет	Нет	Нет	А	8	КЭК	Номенклатура	
401.60	Резервы предстоящих расходов	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК	Резервы и оценочные обязательства	

05	Материальные ценности, оплаченные по центрам	Нет	Нет	Да	А	Контрагенты	Изначения	Основные средства	(об) Статусы поставки
05.1	ОС, НМА, оплаченные по централизованному снабжению	Нет	Нет	Да	А	Контрагенты	Изначения	Номенклатура	(об) Статусы поставки
05.2	МЗ, оплаченные по централизованному снабжению	Нет	Нет	Да	А	Контрагенты	Изначения	Номенклатура	
06	Задолженность учащихся и студентов за невозврат	Нет	Нет	Да	А	Контрагенты			
07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	Нет	Нет	Да	А	Номенклатура	Центры материальной ответственности		
07.1	(Ус.ед.) Награды, призы, кубки и ценные подарки	Нет	Да	Да	А	Номенклатура	Центры материальной ответственности		
07.2	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	Нет	Да	Да	А	Номенклатура	Центры материальной ответственности		
08	Путевки неоплаченные	Нет	Нет	Да	А	Виды денежных документов	Центры материальной ответственности		
09	Заданные части к транспортным средствам, выданные	Нет	Нет	Да	А	Основные сре	Номенклатура	Центры материальной ответственности	
10	Обеспечение исполнения обязательств	Нет	Нет	Да	А	Контрагенты	Виды обеспечения		
11	Государственные и муниципальные гарантии	Да	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств	
11.1	Государственные гарантии	Да	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств	
11.2	Муниципальные гарантии	Да	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств	
12	Специальное оборудование для выполнения научно-исследовательских работ	Нет	Да	Да	А	Номенклатура	Центры материальной ответственности		
13	Экспериментальные устройства	Нет	Да	Да	А				
13.1	Экспериментальные устройства (ОС)	Нет	Да	Да	А	Основные сре	Центры материальной ответственности		
13.2	Экспериментальные устройства (МЗ)	Нет	Да	Да	А	Номенклатура	Центры материальной ответственности		
14	Расчетные документы, ожидающие исполнения	Нет	Нет	Да	А				
15	Расчетные документы, не оплаченные в срок	Нет	Нет	Да	А				
16	Переплаты пенсий и пособий вследствие неправоты	Нет	Нет	Да	А				
17	Поступления денежных средств на счета учреждений	Нет	Нет	Да	А				
17.01	Поступления денежных средств на счета учреждений	Нет	Нет	Да	А				
17.03	Поступления денежных средств в пути на счета учреждений	Нет	Нет	Да	А	КЗК	Разделы лицевых счетов	Виды затрат	
17.06	Поступления денежных средств на специальные счета	Нет	Нет	Да	А	КЗК	Разделы лицевых счетов		
17.07	Поступления денежных средств на счета учреждений	Да	Нет	Да	А	КЗК	Разделы лицевых счетов		
17.30	Поступления денежных средств на счет 40116	Нет	Нет	Да	А	КЗК	Разделы лицевых счетов		
17.34	Поступления денежных средств на счет 40116	Нет	Нет	Да	А	КЗК	Разделы лицевых счетов		
18	Поступления денежных средств в кассу учреждения	Нет	Нет	Да	А				
18.01	Выбытия денежных средств со счетов учреждений	Нет	Нет	Да	А	КЗК	Разделы лицевых счетов	Виды затрат	
18.03	Выбытия денежных средств со счетов учреждений	Нет	Нет	Да	А	КЗК	Разделы лицевых счетов		
18.06	Выбытия денежных средств в пути на счета учреждений	Нет	Нет	Да	А	КЗК	Разделы лицевых счетов		
18.07	Выбытия денежных средств со специальных счетов	Да	Нет	Да	А	КЗК	Разделы лицевых счетов		
18.30	Выбытия денежных средств со счетов учреждений	Нет	Нет	Да	А	КЗК	Разделы лицевых счетов		
18.34	Выбытия денежных средств из кассы учреждения	Нет	Нет	Да	А	КЗК			
19	Невыясненные поступления бюджета прошлых лет	Нет	Нет	Да	А				
20	Задолженность, неустраиваемая кредиторами	Да	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств	
21	Основные средства стоимостью до 3000 рублей	Нет	Нет	Да	А	Основные сре	Центры материальной ответственности		
21.20	Основные средства стоимостью до 3000 рублей	Нет	Нет	Да	А	Основные сре	Центры материальной ответственности		
21.21	Жилые помещения - особо ценное движимое имущество	Нет	Да	Да	А	Основные сре	Центры материальной ответственности		
21.22	Нежилые помещения - особо ценное движимое имущество	Нет	Да	Да	А	Основные сре	Центры материальной ответственности		
21.23	Соружения - особо ценное движимое имущество	Нет	Да	Да	А	Основные сре	Центры материальной ответственности		
21.24	Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество	Нет	Да	Да	А	Основные сре	Центры материальной ответственности		
21.25	Транспортные средства - особо ценное движимое имущество	Нет	Да	Да	А	Основные сре	Центры материальной ответственности		
21.26	Производственный и хозяйственный инвентарь	Нет	Да	Да	А	Основные сре	Центры материальной ответственности		
21.28	Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество	Нет	Да	Да	А	Основные сре	Центры материальной ответственности		
21.30	Основные средства стоимостью до 3000 рублей	Нет	Да	Да	А	Основные сре	Центры материальной ответственности		
21.31	Жилые помещения - иное движимое имущество	Нет	Да	Да	А	Основные сре	Центры материальной ответственности		
21.32	Нежилые помещения - иное движимое имущество	Нет	Да	Да	А	Основные сре	Центры материальной ответственности		
21.33	Соружения - иное движимое имущество	Нет	Да	Да	А	Основные сре	Центры материальной ответственности		
21.34	Машины и оборудование - иное движимое имущество	Нет	Да	Да	А	Основные сре	Центры материальной ответственности		
21.35	Транспортные средства - иное движимое имущество	Нет	Да	Да	А	Основные сре	Центры материальной ответственности		
21.36	Производственный и хозяйственный инвентарь	Нет	Да	Да	А	Основные сре	Центры материальной ответственности		
21.38	Прочие основные средства - иное движимое имущество	Нет	Да	Да	А	Основные сре	Центры материальной ответственности		
22	Материальные ценности, полученные по центрам	Нет	Нет	Да	А	Контрагенты			
22.1	ОС, полученные по централизованному снабжению	Нет	Нет	Да	А	Контрагенты	Основные средства	Центры материальной ответственности	
22.2	МЗ, полученные по централизованному снабжению	Нет	Нет	Да	А	Контрагенты	Номенклатура	Центры материальной ответственности	

23	Периодические издания для пользования	Нет	Да	А		Номенклатура	Центры материальной ответственности
24	Имущество, переданное в доверительное управление	Нет	Да	А		Контрагенты	
24.10	Недвижимое имущество, переданное в доверите	Нет	Да	А		Контрагенты	
24.11	Основные средства - недвижимое имущество в д	Нет	Да	А		Контрагенты	Основные средства
24.13	НПА - недвижимое имущество в доверительном	Нет	Да	А		Контрагенты	Основные средства
24.20	Особо ценное движимое имущество, переданное	Нет	Да	А		Контрагенты	Основные средства
24.21	Основные средства - особо ценное движимое им	Нет	Да	А		Контрагенты	Основные средства
24.22	НМА - особо ценное движимое имущество в дове	Нет	Да	А		Контрагенты	Основные средства
24.24	МЗ - особо ценное движимое имущество в довер	Нет	Да	А		Контрагенты	Номенклатура
24.30	Иное движимое имущество, переданное в довер	Нет	Да	А		Контрагенты	Основные средства
24.31	Основные средства - иное движимое имущество	Нет	Да	А		Контрагенты	Основные средства
24.32	НМА - иное движимое имущество в доверительн	Нет	Да	А		Контрагенты	Основные средства
24.34	МЗ - иное движимое имущество в доверительном	Нет	Да	А		Контрагенты	Номенклатура
24.60	финансовые активы	Нет	Нет	А			
25	Имущество, переданное в безвозмездное пользова	Нет	Да	А		Контрагенты	Основные средства
25.10	Недвижимое имущество, переданное в безвозм	Нет	Да	А		Контрагенты	
25.11	ОС - недвижимое имущество, переданные в арен	Нет	Да	А		Контрагенты	Основные средства
25.13	НПА - недвижимое имущество, переданные в ар	Нет	Да	А		Контрагенты	Основные средства
25.20	Особо ценное движимое имущество, переданное	Нет	Да	А		Контрагенты	
25.21	ОС - особо ценное движимое имущество, переда	Нет	Да	А		Контрагенты	Основные средства
25.22	НМА - особо ценное движимое имущество, перед	Нет	Да	А		Контрагенты	Основные средства
25.24	МЗ - особо ценное движимое имущество, переда	Нет	Да	А		Контрагенты	Номенклатура
25.30	Иное движимое имущество, переданное в возме	Нет	Да	А		Контрагенты	
25.31	ОС - иное движимое имущество, переданные в ар	Нет	Да	А		Контрагенты	Основные средства
25.32	НМА - иное движимое имущество, переданные в	Нет	Да	А		Контрагенты	Основные средства
25.34	МЗ - иное движимое имущество, переданные в ар	Нет	Да	А		Контрагенты	Номенклатура
26	Имущество, переданное в безвозмездное польз	Нет	Да	А		Контрагенты	Основные средства
26.10	Недвижимое имущество, переданное в безвозме	Нет	Да	А		Контрагенты	
26.11	ОС - недвижимое имущество, переданное в без	Нет	Да	А		Контрагенты	Основные средства
26.13	НПА - недвижимое имущество, переданное в без	Нет	Да	А		Контрагенты	Основные средства
26.20	Особо ценное движимое имущество, переданное	Нет	Да	А		Контрагенты	
26.21	ОС - особо ценное движимое имущество, переда	Нет	Да	А		Контрагенты	Основные средства
26.22	НМА - особо ценное движимое имущество, перед	Нет	Да	А		Контрагенты	Основные средства
26.24	МЗ - особо ценное движимое имущество, перед	Нет	Да	А		Контрагенты	Номенклатура
26.30	Иное движимое имущество, переданное в без	Нет	Да	А		Контрагенты	
26.31	ОС - иное движимое имущество, переданное в бе	Нет	Да	А		Контрагенты	Основные средства
26.32	НМА - иное движимое имущество, переданное в	Нет	Да	А		Контрагенты	Основные средства
26.34	МЗ - иное движимое имущество, переданное в	Нет	Да	А		Контрагенты	Номенклатура
27	Материальные ценности, выданные в личное по	Нет	Да	А		Контрагенты	Номенклатура
30	Расчеты по исполнению денежных обязательств	Нет	Нет	А		КЗК	
31	Акции по номинальной стоимости	Нет	Да	А			Контрагенты

Главный бухгалтер



Ладыгина И.В.

График документооборота ИГХ СО РАН

№	Наименование документа	Составление документа		Обработка документа		Передача в архив	
		ответственное лицо	срок исполнения	ответственное лицо	срок обработки	ответственное лицо	срок передачи
1	Приемный акт на приход	ОЗ(зав. склада)	ежедневно	бухгалтер материальной группы	ежедневно	бухгалтер материальной группы	по истечении отчетного периода
2	Требование на выдачу МЦ	ОЗ(зав. склада)	ежедневно	бухгалтер материальной группы	ежедневно	бухгалтер материальной группы	по истечении отчетного периода
3	Акт на списание МЦ	материально ответственные	ежедневно	бухгалтер материальной группы	ежедневно	бухгалтер материальной группы	по истечении отчетного периода
4	Авансовый отчет	под. отчетное лицо	Не позднее трех рабочих дней	бухгалтер	в течении пяти рабочих дней	бухгалтер	по истечении отчетного периода
5	Кассовые документы	бухгалтер -кассир	ежедневно	бухгалтер	ежедневно	бухгалтер	по истечении отчетного периода
6	Приказы по личному составу и кадрам	отдел кадров	ежедневно	бухгалтер расчетной группы	ежедневно	бухгалтер расчетной группы	По графику установленному архивом
7	Приказы по командировкам, экспедициям, по основной деятельности	канцелярия	ежедневно	бухгалтерия	ежедневно	бухгалтерия	По графику установленному архивом
8	Карточка-справка	бухгалтер расчетной группы	в конце года	бухгалтер расчетной группы	в конце года	бухгалтер расчетной группы	По графику установленному архивом
9	Расчетно-платежная ведомость	бухгалтер расчетной группы	после окончания расчетного месяца	бухгалтер расчетной группы	после окончания расчетного месяца	бухгалтер расчетной группы	по истечении отчетного периода
10	Расчетный листок по з/п	бухгалтер расчетной группы	в трех дневный срок после окончания расчетного месяца	бухгалтер расчетной группы	срок после окончания расчетного месяца	бухгалтер расчетной группы	по истечении отчетного периода
11	Тебель учета рабочего времени	тебельщики	17 и 28 числа месяца	бухгалтер расчетной группы	17 и 28 числа месяца	бухгалтер расчетной группы	по истечении отчетного периода
	Платежные документы по л/сч (ЗКР, выписки)	бухгалтер	ежедневно	бухгалтер	ежедневно	бухгалтер	по истечении отчетного периода

Главный бухгалтер



Ладыгина И.В.

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт геохимии им. А.П. Виноградова
Сибирского отделения Российской академии наук

**Оборотно-сальдовая ведомость по доходам и расходам
от приносящей доход деятельности для определения налога на прибыль
за _____ г.**

Контрагенты договор	на 01.01.09	Доходы	Расходы	на 01.01.10
	авансы	за период	за период	авансы
АК "АЛРОСА" (ЗАО)				
№9/07 от 20.12.07				
Амакинская ГРЭ				
№ 702				
Бур.Геол. институт				
№ 14/09				
№16/09				
ОАО "Красноярскгеология"				
№ 1/2009-5с				
ОАО "Селигдар"				
№ 1/2009-28с				
ОАО "Сургутнефтегаз"				
№ 322				
ОАО "Тыретский солерудник"				
№ 1/08/57				
ОАО "ЛИЦИМС"				
№ 1/2009-36с				
ООО "ПРЕМЬЕР"				
№ 1/2009-7с				
ООО "Прогноз"				
№ 45 от 28.04.09				
ООО "Ресурс"				
№ 15/08				
ООО "СТС"				
№ 1/2009-1с				
№ 1/2009-24с				
№ 1/2009-9с				
№1/2009-29с				
ООО "ТД ХИМЭКСПОРТ"				
№ 1/2009-3с				
ООО "Треjder"				
1/2009-27с				
№ 1/2009-15с				
ФГУП УРАЛЬСКИЙ НИИ МЕТРОЛОГИИ				
№ 1/2009-18с				
№ 1/2009-21с				
№ 1/2009-25с				
№ 1/2009-37с				
ЦЭКТУ				
№ 31				
Южный федеральный университет				
№ 1/2009-8с				
накладные расходы				
ВСЕГО				
Налогооблагаемая база			0.00	
Ставка налога			20.00%	
Сумма налога			0	

Ответственный исполнитель _____

Регистры бухгалтерского учета ИГХ СО РАН

1.Перечень форм документов

№ п/п		Наименование формы документа
1	2	3
1		Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)
2		Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств
3		Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)
4		Акт о списании автотранспортных средств
5		Акт о приеме-передаче здания (сооружения)
6		Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)
7		Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств
8		Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)
9		Приходный кассовый ордер
10		Расходный кассовый ордер
11		Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров
12		Акт о приемке материалов
13		Требование-накладная
14		Накладная на отпуск материалов на сторону
15		Авансовый отчет
16		Путевой лист легкового автомобиля

2. Перечень форм документов класса 04 ОКУД
"Унифицированная система банковской документации"

(введен Приказом Минфина РФ от 30.12.2009 N 152н)

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	2	3

1	0401060	Платежное поручение
2	0402001	Объявление на взнос наличными

3. Перечень форм документов класса 05 ОКУД
"Унифицированная система бюджетной финансовой, учетной
и отчетной документации"

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	2	3
1	0504143	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря
2	0504144	Акт о списании исключенной из библиотеки литературы
3	0504202	Меню-требование на выдачу продуктов питания
4	0504203	Ведомость на выдачу кормов и фуража
5	0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения
6	0504230	Акт о списании материальных запасов
7	0504401	Расчетно-платежная ведомость
8	0504403	Платежная ведомость
9	0504417	Карточка-справка
10	0504421	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы
11	0504425	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях
12	0504501	Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам
13	0504510	Квитанция
14	0504514	Кассовая книга
15	0504608	Табель учета посещаемости детей
16	0504805	Извещение
17	0504816	Акт о списании бланков строгой отчетности
18	0504817	Уведомление по расчетам между бюджетами по межбюджетным расчетам
(п. 18 в ред. Приказа Минфина РФ от 03.07.2009 N 69н)		
19	0504822	Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях)
20	0504833	Справка
21	0504835	Акт о результатах инвентаризации

1) Перечень должностей имеющих право на получение денег в подотчет на нужды института

ФИО должность	Цель получения
Зам. директора по ОВ	нотариальные услуги. госпошлины
Начальник производственного отдела	тех. осмотров. зап части к транспорт средствам
Инженер отдела закупок	на хоз. расходы по текущей деятельности
Зав. канцелярией	почтовые расходы
вед. инженер отд. 35.2	расход. материалы для опытного производства

2) Наличные денежные средства, выданные под отчет, могут расходоваться только на те цели, которые предусмотрены при их выдаче.

3) Выдача наличных денежных средств под отчет на хозяйственно-операционные расходы производится по расходному кассовому ордеру материально-ответственному лицу при условии отсутствия нарушений материально-ответственным лицом расчетов по авансам и отсутствия задолженности по предыдущему авансу

4) Денежные средства выдаются в под. отчет на срок до 30 дней после чего подотчетное лицо должно в 3 дневный срок представить авансовый отчет

Директор ИГХ СО РАН

Перепелов А.Б.

Главный бухгалтер

Ладыгина И.В.

1. Перечень должностей работников, которым в силу служебных обязанностей требуется сотовая связь

ФИО	Должность	Характер работы	Источники	Номер телефона
Кузьмин Михайл Иванович	советник РАН	Согласование вопросов в командировке	Накладные расходы, гранты, проекты	8-914-891-9189
Непомнящих Александр Иосифович	Главный научный сотрудник	Согласование вопросов в командировке	гранты, проекты, х/д	8-914-876-7397 8-902-513-5572
Ивашечкин Виктор Филипович	Ведущий технолог	ночные дежурства у установки	Гранты, проекты, х/д	8-914-876-7399
Елисеев Игорь Алексеевич	Начальник опытного участка	ночные дежурства у установки	Гранты, проекты, х/д	8-914-010-4972
Шацкий Владислав Станиславович	Главный научный сотрудник	Согласование вопросов в командировке	гранты, проекты	8-914-896-1152
ПФО		СМС кода подтверждения банка по зар. платным проектам.	накладные расходы	8-914-88-066-56
Емельянов Леонид Михайлович	Зам директора по ОВ	Оповещение охраной сигнализации и для рассылки с сервера института	Накладные расходы,	8-902-5684606 8-904-1206194

2. Разрешить оплату услуг сотовой связи в экспедиции и командировках сотрудникам института по предъявленным документам при наличии расшифровки

Директор ИГХ СО РАН



Перепелов А.Б.

Главный бухгалтер



Ладыгина И.В.

Организация: ИГХ СО РАН

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 2018

Организация: ИГХ СО РАН

Подразделение:

К выплате:

Должность:

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Доплата процентом к окладу						НДФЛ		
Оплата по окладу						Профсоюзные взносы		
Районный коэффициент						Выплачено:		
Северная надбавка						Выплата аванса		
Надбавка за гос.тайну								
Высокие достижения научных работников								
Надбавка по показателям цитируемости								
Премия по результатам оценки эффективности деятельности (<i>Внутреннее содействие</i>)								
Оплата по окладу								
Районный коэффициент								
Северная надбавка								

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход: _____

Планово-финансовый отдел

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

На 2018 г.

Индекс 07

Индекс дела	Вид документа	Кол-во томов	Срок хранения и статья по перечню	Прим.
1	2	3	4	5
07-01	Уставы, положения организации		Постоянно, ст. 50 а	
07-02	Штатные расписания организации, изменения к ним		Постоянно, ст. 71 а	
07-03	Выписки из лицевых счетов, приложения к выпискам из лицевых счетов, отчеты о состоянии лицевых счетов с приложением платежных документов		5 л. ЭПК, ст. 316	
07-04	Документы (проекты договоров, справки, переписка) по согласованию совершения крупных сделок		5 л. ЭПК, ст. 328	
07-05	Документы (положения, карточки) об открытии, закрытии, переоформлении расчетных, текущих, корреспондентских, соответствующих лицевых счетов		5 л, ст. 335	
07-06	Договоры банковского счета		5 л.(1) , ст. 337	После истечения срока действия договора
07-07	Бухгалтерская (финансовая) отчетность (бухгалтерские балансы, приложения к ним и др.)		Постоянно, ст. 351 б, 5 лет, ст. 351 в	
07-08	Отчеты по субсидиям, полученным из бюджетов		Постоянно, ст. 351 а, 5 лет, ст. 351 б	
07-09	Документы учетной политики (рабочий план счетов, формы первичных учетных документов и др.)		5 лет, ст. 360	
07-10	Регистры бухгалтерского (бюджетного) учета (главная книга, журналы-ордера, мемориальные ордера, журналы операций по счетам, оборотные ведомости, накопительные ведомости, разработочные таблицы, реестры, книги (карточки), ведомости, инвентарные списки и др.)		5 лет (1) , ст. 361	(1) При условии проведения проверки (ревизии)

07-11	Первичные учетные документы и приложения к ним, зафиксировавшие факт совершения хозяйственной операции и явившиеся основанием для бухгалтерских записей (кассовые документы и книги, банковские документы, корешки банковских чековых книжек, ордера, таблицы, извещения банков и переводные требования, акты о приеме, сдаче, списании имущества и материалов, квитанции, накладные и авансовые отчеты, переписка и др.)		5 лет (1) , ст. 362	(1) При условии проведения проверки (ревизии)
07-12	Сведения об учете фондов, лимитов заработной платы и контроле за их распределением, о расчетах по перерасходу и задолженности по заработной плате, об удержании из заработной платы, из средств социального страхования, о выплате отпускных и выходных пособий		5 лет, ст. 364	
07-13	Реестры закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых организацией без заключения государственного или муниципального контракта		5 лет, ст. 365	
07-14	Документы (акты, сведения, справки, переписка) о взаимных расчетах и перерасчетах между организациями		5 лет (1) , ст. 366	(1) После проведения взаиморасчета
07-15	Счета-фактуры		4 г., ст.368	
07-16	Документы (заявления, поручения, переписка) о валютных операциях (покупка, продажа)		5 лет, ст.371	
07-17	Отчеты о платежах и поступлениях валюты		Постоянно, ст.373 г	
07-18	Отчеты по драгоценным металлам		5 л., ст. 376	
07-19	Документы (справки, акты, обязательства, переписка) о дебиторской и кредиторской задолженности		5 л., ст. 379	
07-20	Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов		5 л., ст.380	
07-21	Свидетельства о постановке на учет в налоговых органах		Постоянно, ст.381	
07-22	Документы (расчеты, сводки, справки, таблицы, сведения, переписка) о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты всех уровней, внебюджетные фонды, задолженности по ним		5 лет, ст. 382	
07-23	Документы (акты сверок, справки) об уплате налогов в бюджет зачетами, ценными бумагами, поставками продукции, товаров, работ, услуг		5 л., ст. 385	

07-24	Налоговые декларации (расчеты) юридических лиц по всем видам налогов		5 л., ст. 392	
07-25	Декларации и расчеты авансовых платежей по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование		5 л., ст.395	
07-26	Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности, контрольно- ревизионной работе, в т.ч. проверке кассы, правильности взимания налогов и др.		5 л. (1), ст. 402	(1) При условии проведения проверки (ревизии)
07-27	Положения об оплате труда и премировании работников		Постоянно, ст. 411 а	Подлинник _____ (индекс отдел кадров)
07-28	Документы (сводные расчетные (расчетно-платежные) ведомости и документы к ним, расчетные листы на выдачу заработной платы, пособий,); доверенности на получение денежных сумм и товарно-материальных ценностей, в том числе аннулированные доверенности) о получении заработной платы и других выплат		5 л., ст. 412	
07-29	Лицевые карточки, счета работников		75 лет, ст. 413	
07-30	Документы (копии отчетов, заявления, списки работников, справки, выписки из протоколов, заключения, переписка) о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи		5 л., ст. 415	
07-31	Исполнительные листы работников (исполнительные документы)		До минования надобности, не менее 5 лет, ст. 416	
07-32	Документы (протоколы заседаний инвентаризационных комиссий, инвентаризационные описи, списки, акты, ведомости) об инвентаризации активов, обязательств		О товарно-материальных ценностях (движимом имуществе) - 5 л. При условии проведения проверки (ревизии), ст. 427	
07-33	Договора, соглашения		5 лет, ст. 436	
07-34	Договоры страхования имущественной и гражданской ответственности		5 л. (1), ст. 447	(1) После истечения срока действия договора

07-35	Документы (расчеты, заключения, справки, переписка) к договорам, соглашениям		5 л. (1), ст.455	(1) После истечения срока действия договора
07-36	Документы (акты, справки, счета) о приеме выполненных работ		5 лет (1), ст. 456 а, б, в	(1) После истечения срока действия договора
07-37	Договоры о материальной ответственности материально ответственного лица		5 л. (1), ст. 457	(1) После увольнения материально ответственного лица
07-38	Книги, журналы, карточки учета		5 лет, ст. 459 Г,З,Н,Р	
07-39	Табели (графики), журналы учета рабочего времени		5 лет, ст. 586	
07-40	Листки нетрудоспособности		5 лет ст. 896	

Главный бухгалтер

И. В. Ладыгина

И.В. Ладыгина