

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)  
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
**ИНСТИТУТ БИООРГАНИЧЕСКОЙ ХИМИИ**  
им. академиков М.М. Шемякина и Ю.А. Овчинникова  
Российской академии наук  
(ИБХ РАН)

**П Р И К А З**

31.12.2020

Москва №

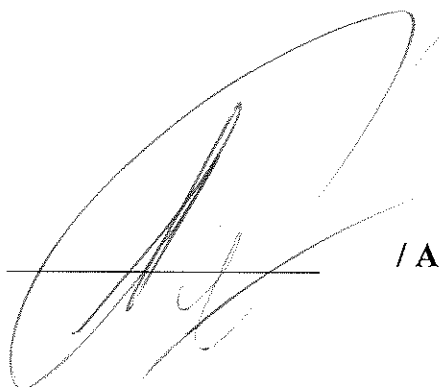
200

Об утверждении учетной политики  
для целей бухгалтерского учета  
и налогового учета

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить и ввести с 1 января 2021 года учетную политику:
  - для целей бухгалтерского учета Приложение № 1;
  - для целей налогового учета Приложение № 2
2. Довести до сведения всех структурных подразделений и служб ИБХ РАН соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в ИБХ РАН и организации бухгалтерского учета, документооборота и санкционирования расходов.
3. Разместить на официальном сайте ИБХ РАН в информационно-коммуникационной сети «Интернет» основные положения учетной политики в новой редакции.
4. Признать утратившим силу приказ от 30.12.2019 № 187 «Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера – Клигис О.Д.

Врио Директора ИБХ РАН  
академик



/ А.Г.Габибов /

Исполнитель:  
Главный бухгалтер  
Клигис О.Д.

к приказу от «31 универ» 2020 г. № 200

**Учетная политика Федерального государственного бюджетного учреждения науки  
Института биоорганической химии им. академиков М.М. Шемякина и Ю.А.  
Овчинникова Российской академии наук (ИБХ РАН) для целей бухгалтерского учета  
на 2021 год**

**Общие положения  
Нормативные документы**

Настоящая учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности **Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института биоорганической химии им. академиков М.М. Шемякина и Ю.А. Овчинникова Российской академии наук (ИБХ РАН)**;

Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (далее – Закон 402-ФЗ)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее – Приказ 256н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее – Приказ 257н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее – Приказ 258н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее – Приказ 259н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее – Приказ 260н)
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее – Приказ 274н)
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (далее – Приказ 275н)

- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (далее – Приказ 278н)
- Приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" (далее – Приказ 32н)
- Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 122н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют"
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция 157н)
- Приказ Минфина России от 16.12. 2010 г. № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению",
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее – Приказ 52н)
- Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»
- Приказ Минфина РФ от 28.07.2010 N 81н "О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения"
- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (далее – Приказ 49)
- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее – Указание 3210-У).
- Приказом Минфина от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
- Приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н,

275н, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 №122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»).

- Учетная политика учредителя (п. 7 Приказа 274н) .
- Устав учреждения **Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института биоорганической химии им. академиков М.М. Шемякина и Ю.А. Овчинникова Российской академии наук (ИБХ РАН)**

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н).

### **Принципы ведения учета**

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 (п. 3 Инструкции 157н). Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

- На этапе составления первичного документа – Ответственный исполнитель, поименованный в Графике документооборота (**Приложение 4** к настоящей Учетной политике)
- На этапе регистрации первичного документа – соответствующий специалист бухгалтерской службы, ответственный за регистрацию документа и поименованный в Графике документооборота (**Приложение 4** к настоящей Учетной политике)

Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (п. 11 Приказа 274н). Изменения в Учетную политику принимаются приказом Руководителя Учреждения в одном из следующих случаев (п. 12 Приказа 274н):

- При изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами
- При разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета
- В случае существенного изменения условий деятельности экономического субъекта



Внесением изменений в учетную политику не считается (п. 14 Приказа 274н):

- применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;
- утверждение нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учета впервые.

Приведенные ситуации рассматриваются как дополнения в учетную политику и принимаются приказом Руководителя Учреждения.

## **Раздел 1. Об организации учетного процесса**

### **Организация учетной работы**

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении несет Руководитель Учреждения (п. 1 ст. 7 Закона 402-ФЗ). Директор Учреждения:

- несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несут руководители организаций,
- обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений,
- несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе положением о бухгалтерии, должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Бухгалтерский учет в обособленных подразделениях учреждения, имеющих лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, ведут бухгалтерии этих подразделений.

В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 8);
- инвентаризационная комиссия (приложение 14);

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

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств, на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода,

выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.  
Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

### **Правила документооборота и технология обработки учетной информации**

Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «Бухгалтерия», «Зарплата».

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

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

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

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

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», еженедельно – «Зарплата»;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подписываются в отдельные папки в хронологическом порядке.

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

Электронный документооборот в Учреждении не ведется. Первичные учетные документы и учетные регистры составляются:

- По унифицированным формам, установленным Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н.
- При отсутствии установленных Приказом 52н форм, - формами документов, унифицированными другими приказами профильных министерств и органов власти. Порядок применения таких форм утверждается в настоящей Учетной политике.
- По формам, разработанным учреждением самостоятельно, с учетом обязательных реквизитов, предусмотренных п. 25 Приказа 256н. Порядок применения таких форм утверждается в настоящей Учетной политике.
  - Разработанные учреждением самостоятельно первичные документы оформлены **Приложением № 2** к Учетной политике.
  - Разработанные учреждением самостоятельно учетные регистры оформлены **Приложением № 3** к Учетной политике.

Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

В первичных учетных документах могут содержаться дополнительные реквизиты в целях получения дополнительной информации для бухгалтерского или налогового учета. Такие первичные документы регистрируются учреждением в **Приложении № 2 к Учетной политике** как самостоятельно разработанные.

Периодичность, и сроки составления форм первичных учетных документов и регистров бюджетного учета, а также лица, ответственные за составление, регистрацию и хранение указанных документов (регистров) оформляется по утвержденному Графику документооборота (**Приложение № 4 к Учетной политике**).

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы, поименованные в Графике документооборота (**Приложение № 4 к Учетной политике**) (п. 23 Приказа 256н).

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств приведен в **Приложении № 1 к Учетной политике**.

Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета.

Сформированные регистры сдаются главному бухгалтеру не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным.

Регистры бюджетного учета формируются в электронном виде без применения электронной подписи. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях установлена **Приложением № 5 к Учетной политике**.

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

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

Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности». Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности и раздельно по счетам:

- КБК Х.302.11.000 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13.000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
- КБК Х.302.12.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.14.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме»;
- КБК Х.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.67.000 «Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме»;

- КБК Х.302.96.000 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам».

Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

### Формирование рабочего Плана счетов

Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов **Приложением № 6 к Учетной политике**, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0702 «Общее образование» ...
5–14	Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами: <ul style="list-style-type: none"> <li>• в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов);</li> <li>• если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета</li> </ul> В остальных случаях – нули
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: <ul style="list-style-type: none"> <li>• аналитической группе подвида доходов бюджетов;</li> <li>• коду вида расходов;</li> <li>• аналитической группе вида источников финансирования</li> </ul>

	дефицитов бюджетов
18	<p>Код вида финансового обеспечения (деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);</li> <li>• 3 – средства во временном распоряжении;</li> <li>• 4 – субсидия на выполнение государственного задания;</li> <li>• 5 – субсидии на иные цели;</li> <li>• 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений</li> </ul>

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

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов **Приложением № 6 к Учетной политике**,

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

### **Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств**

Инвентаризация в учреждении проводится в соответствии Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49.

Для проведения инвентаризации приказом Директора по форме ИНВ-22 (Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88) создается инвентаризационная комиссия. Приказы о проведении инвентаризации подлежат регистрации в журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации - журнал ИНВ-23 (Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88).

### **Особенности проведения инвентаризации перед годовой отчетностью**

Обязательная инвентаризация перед составлением годовой отчетности проводится с учетом следующих положений (п. 1.5 Приказа 49):

- Перед составлением годовой отчетности инвентаризации подлежит все имущество и обязательства как на балансовых, так и на забалансовых счетах (п. 332 Инструкции 157н)
- Инвентаризация имущества перед составлением годовой бюджетной отчетности начинается не ранее 1 октября отчетного года; результаты инвентаризации имущества, проведенной в четвертом квартале отчетного года по иным основаниям зачитываются в составе годовой инвентаризации имущества
- Инвентаризация основных средств проводится один раз в три года

- Инвентаризация библиотечного фонда учреждения проводится один раз в пять лет
- Результаты инвентаризации по забалансовому счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» оформляются Инвентаризационными описями (ф. 0504087), составляемыми по каждому сотруднику, выдавшему имущество в личное пользование
- Результаты инвентаризации расходов будущих периодов оформляются Инвентаризационной описью по форме 0317012 (Акт инвентаризации расходов будущих периодов ИНВ-11)

При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия применяет положения Федерального стандарта «Обесценение активов»:

- Выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально (п. 6 Приказа 259н):
  - Для каждого актива, не генерирующего денежные потоки
  - Для каждого актива, генерирующего денежные потоки
  - Для единицы, генерирующей денежные потоки
- Наличие внутренних или внешних признаков обесценения инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей
- Выявляет наличие внутренних или внешних признаков снижения убытка от обесценения активов (п. 18 Приказа 259н) – для активов, по которым в предыдущих отчетных периодах был признан убыток от обесценения
- Наличие внутренних или внешних признаков восстановления убытка инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей
- Выносит рекомендации по необходимости оценки справедливой стоимости Комиссией по поступлению и выбытию активов для тех активов, по которым были обнаружены признаки обесценения или восстановления убытка от обесценения – в разделе «Заклучение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей

Решение о признании убытка от обесценения актива принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов с составлением Акта обесценения. Решение о признании убытка от обесценения активов, распоряжение которыми требует согласования с собственником принимается только после получения такого согласования (п. 15 Приказа 259н).

При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия оценивает степень вовлеченности объекта нефинансовых активов в хозяйственный оборот и выявляет признаки прекращения признания объектов бухгалтерского учета (п. 47 Приказа 256н). В случае если комиссия не уверена в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод по соответствующим инвентаризируемым объектам, выносится рекомендация для руководителя о прекращении признания объекта бухгалтерского учета – в разделе «Заклучение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

При составлении Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) используются следующие коды:

В графе 8 указывается информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот	
Код	Описание кода
<b>Для объектов основных средств</b>	
«Э»	В эксплуатации
«Р»	Требуется ремонт
«К»	Находится на консервации
«НВ»	Не введен в эксплуатацию
«НТ»	Не соответствует требованиям эксплуатации
<b>Для объектов материальных запасов</b>	
«З»	В запасе для использования
«Х»	В запасе на хранении
«НК»	Не надлежащего качества
«П»	Повреждены
«ИС»	Истек срок хранения
<b>Для объектов незавершенного строительства</b>	
«С»	Строительство ведется
«К»	Стройка законсервирована
«П»	Строительство приостановлено без консервации
«В»	Передается в собственность другому субъекту учета
В графе 9 указывается информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта	
<b>Для объектов основных средств</b>	
«Э»	Эксплуатация
«В»	Подлежит вводу в эксплуатацию
«Р»	Планируется ремонт
«К»	Требуется консервация
«М»	Требуется модернизация, достройка, дооборудование объекта
«С»	Списание и утилизация (при необходимости)
<b>Для объектов материальных запасов</b>	
«Э»	Планируется использование в деятельности
«Х»	Продолжение хранения объектов
«С»	Требуется списание
<b>Для объектов незавершенного строительства</b>	
«С»	Строительство продолжается
«К»	Требуется консервация
«В»	Передается в собственность другому субъекту учета

Кроме случаев обязательного проведения инвентаризации (п 1.5, 1.6 Приказа 49), в учреждении проводится:

- инвентаризация сохранности товарно-материальных ценностей в торговых подразделениях не реже 1 раза в квартал;
- инвентаризация кладовых - не реже 1 раза в полугодие;
- инвентаризация кассы (в том числе наличных денег и денежных документов) – не реже 1 раза в месяц; решением председателя инвентаризационной комиссии может быть проведена внезапная инвентаризация кассы
- инвентаризация правильности расчетов по обязательствам с поставщиками и другими организациями проводится посредством актов сверки расчетов не реже 1 раза в полугодие.

По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает руководителю учреждения предложения:

- по отнесению недостатков имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, на счет виновных лиц либо их списанию (п. 51 Инструкции 157н);
- по оприходованию излишков;
- по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения взаимного зачета излишков и недостатков, возникших в ее результате;
- по списанию нереальной к взысканию дебиторской и не востребовавшейся кредиторской задолженности – на основании проведенной инвентаризации расчетов с приложением:
  - Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089) или
  - Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091)

По результатам инвентаризации Руководитель Учреждения издает Приказ.

### **Порядок отражения событий после отчетной даты**

К событиям после отчетной даты относятся (п. 7 Приказа 275н):

- События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующие события)
- События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты

К корректирующим событиям относятся:

- выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, в частности:
  - по причине смерти физического лица - должника;
  - в связи с признанием должника банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении него уже осуществлялась процедура банкротства;
  - при ликвидации организации - должника в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества или невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в порядке, установленном Законодательством РФ;



- в связи с принятия судом акта, в соответствии с которым учреждение утрачивает возможность взыскания с должника задолженности в связи с истечением срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе в случае вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;
- при вынесении судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет, в следующих случаях если размер задолженности не превышает размера требований к должнику для возбуждения производства по делу о банкротстве или в случае если судом возвращено заявление о признании плательщика платежей банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов
- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;
- завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;
- получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;
- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;
- изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;
- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) отчетности субъекта отчетности, ошибки в данных бухгалтерского учета или отчетности (в том числе за предыдущие отчетные периоды)
- завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;
- определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством РФ, распределением доходов (обязательств), установленным международными соглашениями.

Существенное корректирующее событие после отчетной даты отражается в учете последним днем отчетного периода путем оформления дополнительной бухгалтерской записи, либо бухгалтерской записи, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записи до отражения бухгалтерских записей по

завершению финансового года. Кроме этого информация о таких событиях раскрывается в Пояснительной записке к отчетности.

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает Главный бухгалтер Учреждения. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

К некорректирующим событиям относятся:

- принятие решения о реорганизации, ликвидации или изменении типа учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;
- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;
- возникновение обстоятельств (в том числе чрезвычайных), в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения учреждения вследствие их гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;
- публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность учреждения;
- изменение величины активов или обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
- передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых учреждением на отчетную дату;
- принятие после отчетной даты решений о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;
- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов.

Некорректирующее событие после отчетной даты отражается в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о таких событиях отражается в текстовой части Пояснительной записки к отчетности за отчетный период. Раскрытию при этом подлежат:

- краткое описание (характеристика) таких событий;
- оценка последствий их наступления в денежном выражении, а если такая оценка невозможна, факт и причины этого подлежат раскрытию в Пояснительной записке к отчетности.

## **Внутренний контроль**

Внутренний контроль проводится Учреждением на основании Положения (Приложение № 7 к Учетной политике).

## **Раздел 2. О способах ведения бухгалтерского учета**

### **Нефинансовые активы**

Нефинансовые активы в Учреждении для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и непроизведенные активы, материальные запасы (включая готовую продукцию и товары для перепродажи).

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью объектов, полученных в результате обменных операций признается:

- В случае приобретения за счет средств бюджета, субсидий, а также целевых средств, выделенных на приобретение таких объектов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС
- В случае приобретения за счет собственных доходов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов и:
  - при условии использования в деятельности, облагаемой НДС, - за вычетом сумм НДС (если иное не предусмотрено налоговым законодательством РФ)
  - при условии использования в деятельности, не облагаемой НДС, - с учетом сумм НДС
  - при условии одновременного использования в деятельности, как облагаемой, так и не облагаемой НДС – с учетом части НДС, определяемой пропорцией согласно п. 4.1 статьи 170 НК РФ и с учетом положений Письма Минфина РФ от 24 апреля 2015 г. N 03-07-11/23524

К необменным операциям относится приобретение основных средств по незначимым ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами (п. 7 Приказа 257н). Существенной скидкой для применения настоящего положения считается скидка от рыночной цены более 60%. Первоначальной стоимостью основного средства в таком случае принимается его справедливая стоимость, определенная на дату принятия к учету по методу рыночных цен.

В учреждении формируется постоянно действующая Комиссия по принятию к учету и списанию объектов нефинансовых активов (Приложение № 8 к Учетной политике).

В случаях, когда требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов на дату принятия к бюджетному учету.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, непроизведенных активов,

материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов (п. 34 Инструкции 157н).

### Основные средства

Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом является:

- объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями
- отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций
- обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы

В качестве одного инвентарного объекта учитываются компьютеры в комплекте: монитор, системный блок, мышь, клавиатура. В случае если мониторы являются самостоятельными устройствами вывода информации (информационные панели), они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств. Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов при принятии к учету.

При признании объекта основных средств Комиссией по поступлению и выбытию активов определяется состав инвентарного объекта с учетом следующих положений:

- Однородные объекты основных средств (приобретенные у одного поставщика по одной стоимости в рамках одного договора или контракта) стоимостью от 10.000 до 100.000 рублей (библиотечные фонды, периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения и т.д.), объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств. Учет данных объектов ведется в одной Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)
- Единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования, и стоимость которой составляет значительную (более 30%) величину от общей стоимости объекта имущества (далее - **структурная часть объекта основных средств**). Решение о целесообразности выделения таких частей принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов

При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет составные части объекта основных средств. Сведения о составе регистрируются при заполнении Раздела 5 Инвентарной карточки (ф. 0504031). В Инвентарной карточке (ф.

0504031), при этом Комиссия определяет основной объект, а также важнейшие пристройки, приспособления и принадлежности, относящиеся к основному объекту.

При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов относит объект основных средств к одной из следующих групп (п. 5 Приказа 259н):

- Активы, не генерирующие денежные потоки (Активы нГДП)
- Активы, генерирующие денежные потоки (Активы ГДП)
- Единица, генерирующая денежные потоки (Единица ГДП)

После принятия к учету основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Инвентарные номера основных средств кодируются в следующем порядке:

В связи с особенностями эксплуатации (п. 46 Инструкции 157н) инвентарные номера не проставляются на следующие объекты движимого имущества:

- Театральные декорации
- Театральные костюмы
- Детские игрушки

Пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы и инженерные сети (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий. Наличие указанных систем отражается в Разделе 5 Инвентарной карточки. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура указанных сетей.

Документами аналитического учета основных средств являются:

- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031)
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)
- Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034)

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов – Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). В случае невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, Акт (ф. 0504031) составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

Выдача в пользование основных средств сотрудникам, не являющимся материально-ответственными лицами, оформляется как выдача имущества в личное пользование и отражается на Забалансовом счете 27 на основании служебных записок. Документом аналитического учета по указанным объектам основных средств является Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), которая ведется материально-ответственными лицами, выдающими основные средства сотрудникам в личное пользование.

Амортизация на объекты основных средств начисляется:

- линейным методом – на все остальные группы основных средств.

Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций.

Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат

проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства. В случае невозможности оформления Акта (ф. 0504103) в двухстороннем порядке или при отказе в заполнении Акта (ф. 0504103) исполнителем ремонтных работ (работ по модернизации, достройке, дооборудованию), Акт составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

В случае если по результатам ремонта заменяется *структурная часть объекта основных средств*, производится частичное списание основного средства с последующей его доукомплектацией (п. 27 Приказа 257н). Данное правило применяется к следующим группам:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

Если на структурную часть, включаемую в объект основных средств Комиссия по поступлению и выбытию активов может самостоятельно определить срок полезного использования, такая структурная часть признается отдельным инвентарным объектом (п. 7 Приказа 257н).

Разукомплектовка и частичное списание объекта основных средств производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенной разукомплектовки, является Акт разукомплектовки (форма р-1, разработана Учреждением самостоятельно).

Переоценка основных средств при отчуждении не в пользу организаций государственного сектора осуществляется методом увеличения (умножения) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки (п. 41 Приказ 257н). При отсутствии остаточной стоимости, переоценка производится в следующем порядке: накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива.

Консервация объекта основных средств (расконсервация) оформляется на основании приказа руководителя первичным учетным документом - Актом о консервации (расконсервации) объектов основных средств (форма к-1, разработана Учреждением самостоятельно).

Выбытие основных средств оформляется Актами на списание Комиссией по поступлению и выбытию активов. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается. Списанные объекты основных средств (а также их части), утратившие способность приносить экономические выгоды (полезный потенциал), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) или до выявления новой целевой функции:

- по остаточной стоимости основного средства – при ее наличии;
- в условной оценке 1 рубль за 1 объект – при ее отсутствии (100% начислении амортизации).

В случае если распоряжение имуществом требует согласования с собственником, с момента выявления утраты способности основного средства приносить учреждению

экономические выгоды (полезный потенциал), и до получения согласования, основное средство учитывается на забалансовом счете 02 (Письма Минфина от 21 сентября 2018 г. N 02-07-10/67934, от 21 сентября 2018 г. N 02-07-10/67931, от 20 сентября 2018 г. N 02-07-08/67685). Реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании до получения согласования при этом не производится.

В случае, когда при рассмотрении решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о списании имущества в отношении объекта, который для учреждения не является активом, собственником (уполномоченным им государственным органом) принято решение, определяющее дальнейшее функциональное назначение такого объекта как актива (принято решение по передаче объекта в целях эксплуатации иным учреждением), такой объект подлежит восстановлению на балансовом учете.

Продажа основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

### **Учет основных средств, вовлеченных в арендные отношения**

Для целей ведения учета и раскрытия информации в отчетности объектами учета аренды, в соответствии с Приказом 258н не являются:

- Объекты, полученные/переданные в рамках оказания услуг с заключением договора услуг в соответствии со ст. 779 ГК РФ (Письмо Минфина России от 19 апреля 2018 г. N 02-07-05/26416)
- Земельные участки по соглашениям об установлении сервитута (п. 2 Приказа 258н)
- Объекты по договорам социального найма (п. 2 Приказа 258н)
- Находящиеся в пользовании учреждения материальные объекты нефинансовых активов, предоставленные балансодержателем при выполнении возложенных на него функций по организационно-техническому обеспечению иных учреждений (органов власти), созданных собственником имущества, и осуществлению содержания государственного (муниципального) имущества (п. 32 Инструкции 157н, Письмо Минфина России от 13.12.2017 N 02-07-07/83464)
- Имущество, случае если передача его в безвозмездное пользование является неотъемлемым условием соблюдения требований законодательства (Письма Минфина России от 31 августа 2018 г. N 02-07-10/62448, от 19 сентября 2018 г. N 02-07-10/67168, от 27 сентября 2018 г. N 02-07-10/69410)
- Объекты при наличии распорядительных документов о передаче их пользователю (арендатору) в целях использования им указанного имущества в рамках выполнения функций (полномочий), без возложения на пользователя (арендатора) имущества обязанности по его содержанию, и (или) при наличии организационно-распорядительных документов у арендодателя указанного имущества, возлагающих на него функции по содержанию такого имущества, в бухгалтерском учете пользователя (арендатора) (Письмо Минфина России от 13 июня 2018 г. N 02-07-10/40429)

- Объекты, полученные по распоряжению собственника из имущества казны в безвозмездное пользование (Письмо Минфина России от 14 сентября 2018 г. N 02-07-10/66285)
- Иные объекты, полученные/переданные в пользование, в случае если экономическая сущность хозяйственных операций, возникающих в рамках вышеуказанных отношений, не связана с предоставлением имущества для целей извлечения выгод (доходов) от его использования и/или не влечет несения расходов (Письма Минфина России от 14 сентября 2018 г. N 02-07-10/66285, от 19 сентября 2018 г. N 02-07-10/67168)

При возникновении перечисленных объектов они отражаются:

- В учете получателя – на забалансовом счете 01 по стоимости, указанной передающей стороной в передаточных документах
- В учете передающей стороны – на балансовых счетах 10100 и одновременно на забалансовом счете 25 (26) по их балансовой стоимости (части балансовой стоимости – при передаче в пользование части объекта)

Договора безвозмездного пользования, заключенные в соответствии со ст. 610 ГК РФ на неопределенный срок, считаются договорами операционной аренды, заключенными на остаток срока планирования финансово-хозяйственной деятельности с момента заключения такого договора.

### **Нематериальные активы**

К нематериальным активам Учреждением могут быть отнесены охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, поименованные в ст. 1225 ГК РФ (Часть 4) при удовлетворении условиям п. 56 Инструкции 157н.

Документы аналитического учета, принятия к учету и списания нематериальных активов аналогичны таковым для основных средств.

Документы, отражающие возникновение и наличие исключительных прав учреждения на объекты нематериальных активов, определены **Приложением № 9** к настоящей Учетной политике.

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер. Кодирование инвентарных номеров нематериальных активов установлено.

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

### **Материально-производственные запасы**

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (п. 99 Инструкции 157н). Окончательное решение о сроке полезного



использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

Кроме этого к материальным запасам Учреждение относит:

- канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры.
- Дискеты, CD-диски, ФЛЭШ-накопители и карты памяти и иные носители информации

С целью аналитического учета материальных запасов устанавливаются следующие учетные единицы (п. 101 Инструкции 157н):

- для спецодежды - комплект (спецовка, штаны, ботинки, защитные перчатки, куртка);
- для медикаментов – одна упаковка (одна ампула);
- для продуктов питания – один килограмм.

Материальные запасы принимаются к учету при приобретении - на основании документов поставщика (Товарные накладные).

При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при покупке, Комиссия Учреждения по поступлению и выбытию активов составляет Акт приемки материалов (ф. 0504220). Кроме этого Акт приемки материалов (ф. 0504220) применяется Учреждением в случае бездокументального принятия к учету материальных запасов.

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых учреждением для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 10500 000 «Материальные запасы».

Фактическая стоимость материальных запасов, создаваемых самим учреждением, а также при наличии дополнительных расходов при приобретении формируется на счете 10604 000 «Вложения в материальные запасы» и включает стоимость доставки, складирования и иные аналогичные расходы при условии их оформления и оплаты отдельными договорами.

При определении стоимости материальных запасов, приобретенных в рамках централизованного снабжения, не учитываются затраты по заготовке и доставке материальных ценностей до центральных складов и (или) грузополучателей.

Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов отдельных категорий материальных запасов в Карточках учета материальных ценностей (ф. 0504043) по наименованиям и количеству.

Внутреннее перемещение материальных запасов внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости (по стоимости каждой единицы – для спецодежды).

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

Списание и выдача материалов производится в следующем порядке:

- Списание канцелярских принадлежностей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) в момент выдачи их в отдел по нормам, установленным Приказом Руководителя
- Списание чистящих и моющих средств производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)
- Списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230), оформленным на основании Путевых листов легкового автомобиля (Типовая межотраслевая форма N 3) (ОКУД 0345001). Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением на основании Методических рекомендаций, введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р и утверждаются Приказом Руководителя.
- Выдача спецодежды в личное пользование оформляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) (Требования-накладной (ф. 0504204)) с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»
- Передача материальных запасов для производства готовой продукции отражается как внутреннее перемещение с оформлением Требования-накладной (ф. 0504204)
- Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) по результатам проведенной инвентаризации
- Списание материальных запасов, реализованных организациям и физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205)
- В иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной политики для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)
- Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются специализированной организацией и утверждаются приказом руководителя учреждения. Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.
- ГСМ списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

### **Учет товаров и готовой продукции**

В составе материальных запасов обособленно учитываются товары – материальные ценности, приобретенные Учреждением для продажи. На соответствующем счете 2 10538 000 «Товары – иное движимое имущество учреждения» учитываются:

- товары на складе (наличие и движение товарных запасов, находящихся в кладовых Учреждения, оказывающих услуги в розничной торговле),
- товары в розничной торговле (экспедиция),

Тара под товаром и порожня учтывается на отдельном счете аналитики, открытом к счету 2 10536 000.

Оприходование поступающих в кладовую товаров и тары осуществляется по стоимости их приобретения с одновременным начислением торговой наценки. В кладовой (товары на складах) ведется аналитический учет товаров по наименованию, количеству и сумме.

Поступление товара в розничную торговлю учтывается по учетным ценам кладовой с учетом наценки, предусмотренной приказом Руководителя Учреждения и НДС в размере 20% и 10% (в зависимости от группы товара).

Отпуск товара со склада производится на основании Требования-накладной (ф. 0504204).

Учет торговой надбавки (наценки) осуществляется на счете 2 10539 000 «Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения».

Сумма наценки на остаток непроданных товаров и торговая наценка по реализованным товарам в Учреждении определяется по среднему проценту, исчисленному исходя из отношения суммы наценок (надбавок) на остаток товара на начало месяца и оборота по кредиту счета 2 10539 000 «Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения» к сумме проданных за месяц товаров (по продажным ценам) и остаток товара на конец месяца (по продажным ценам).

При реализации товаров продавцами еженедельно составляется и представляется в бухгалтерию отчет по форме N ТОРГ-29. Списание реализованных товаров оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205)

Учет готовой продукции ведется на счете 2 10537 000 «Готовая продукция – иное движимое имущество учреждения» по фактической себестоимости. Плановая себестоимость в учреждении не применяется, так как она совпадает с фактической себестоимостью, сформированной на дебете счета 2 10960 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

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

При калькулировании фактической себестоимости услуги, работы, а также готовой продукции применяется Порядок калькулирования себестоимости работ, услуг **Приложением № 10** к Учетной политике. Приложение составляется отдельно для видов финансового обеспечения:

- «2» приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)
- «4» субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания
- «7» средства по обязательному медицинскому страхованию

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 10 000 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 (изготовления 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 10 000 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 между себестоимостью разных видов услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам на оплату труда в месяце распределения.

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 в оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в том числе 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 10 000 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 на услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- расходы на охрану учреждения;
- расходы на 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 на единицу услуги, работы, продукции;
- в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

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

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;

Себестоимость услуг (готовой продукции) за отчетный месяц, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, списывается в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца за минусом затрат, которые приходятся на незавершенное производство.

Доля затрат на незавершенное производство рассчитывается:

- в части услуг – пропорционально доле незавершенных заказов в общем объеме заказов, выполняемых в течение месяца;
- в части продукции – пропорционально доле неготовых изделий в общем объеме изделий, изготавливаемых в течение месяца.

Основание: пункт 135 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 20, 28, 33 СГС «Запасы».

### **Денежные средства учреждения**

Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых Учреждению, на основании выписок.

Кассовая книга ведется в ручным способом в бумажной форме (п. 4.7 Указания 3210-У).

Ответственность за сохранность ценностей, находящихся в кассе Учреждения, несет главный кассир. Главный кассир в обязательном порядке фиксирует любой приход и расход наличных денежных средств в кассовой книге строго в день составления документа.

Кассовая книга шнурится, нумеруется, печатывается и подписывается директором Учреждения и главным бухгалтером.

Лимит кассы устанавливается Приказом Руководителя (п. 2 Указания 3210-У).<sup>3</sup>

Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производится по бланкам строгой отчетности (Квитанции ф. 0504510) и Приходным кассовым ордерам (ф. 0310001).

Выдача денег из кассы происходит по расходным кассовым ордерам, по платежным ведомостям, заявлениям на выдачу денег и другим документам. Документы на выдачу денег подписывают Директор Учреждения и главный бухгалтер.

### **Денежные документы**

В составе денежных документов учитываются (п. 169 Инструкции 157н):

- Почтовые марки и маркированные конверты
- Талоны на бензин
- Оплаченные путевки в санатории
- Проездные билеты на метро и наземные маршрутные виды транспорта

Денежные документы хранятся в кассе учреждения. Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи "Фондовый".

Приходные и расходные кассовые ордера с записью "Фондовый" регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операций с денежными средствами.

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги учреждения с проставлением на них записи "Фондовый".

### **Расчеты с дебиторами**

На счете 0 20500 000 «Расчеты по доходам» учитываются начисленные учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам:

- Согласно заключенным договорам,
- По соглашениям,
- При выполнении возложенных согласно законодательству РФ функций.

Начисление доходов учреждениями, осуществляющими медицинскую деятельность по программе обязательного медицинского страхования, отражается на основании Реестра счетов за оказанную медицинскую помощь.

Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба (п. 34 Приказа 32н):

- при вступлении в силу вынесенного постановления (решения) по делу об административном правонарушении;
- при предъявлении плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней).

Начисление учреждением ожидаемых доходов от выставленных претензий к поставщику услуг за нарушения условий государственного контракта, оспариваемых исполнителями (в связи с чем сумму поступлений невозможно надежно оценить),

осуществляется по дебету счета 2 20941 560 и кредиту счета 2 40140 141. По факту определения решением суда размера возмещения поставщиком штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) в бухгалтерском учете признаются доходы текущего отчетного периода (дебет счета 2 40140 141 и кредит счета 2 40110 141) (Письмо Минфина России от 3 сентября 2018 г. N 02-05-11/62851)

Начисление доходов в виде добровольных пожертвований производится на основании поступления денег на лицевой счет.

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым или финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

### **Расчеты по выданным авансам**

Расчеты по предоставленным учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 0 20600 000 «Расчеты по выданным авансам».

В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации расходов учреждения получателями авансовых платежей по дебету счета 0 20930 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя) (п. 109 Инструкции 174н, Письмо Минфина России N 02-02-04/67438, Казначейства России N 42-7.4-05/5.1-805 от 25.12.2014).

### **Расчеты с подотчетными лицами**

Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные средства и денежные документы, устанавливается Приказом Руководителя.

Максимальная сумма, подлежащая выдаче под отчет, составляет 100.000 рублей.  
Основание: пункт 4 Указаний ЦБ от 09.12.2019 № 5348-У.

Максимальный срок выдачи подотчетной суммы устанавливается 3 месяца.

При расчете наличными по одной сделке между юридическими лицами Учреждение учитывает максимальный размер, установленный Банком России – 100.000 рублей.

Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное Заявление (форма 3-1, разработана Учреждением самостоятельно) с указанием суммы аванса, назначения аванса, расчета (обоснования) размера аванса и срока, на который он выдается.

Выдача новой подотчетной суммы допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления Авансового отчета.

В исключительных случаях, когда работник учреждения с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих

расходов. Возмещение расходов производится по Авансовому отчету работника об израсходованных средствах, утвержденному руководителем учреждения, с приложением подтверждающих документов и Заявления на возмещение понесенных расходов (форма З-2, разработана Учреждением самостоятельно).

В целях контроля, возмещение расходов, понесенных за счет собственных средств сотрудников, осуществляется только по расходам на канцтовары, на услуги связи, на услуги нотариуса. Заявление и Авансовый отчет должны быть предоставлены Руководителю Учреждения не позднее 1 месяца с момента осуществления таких расходов.

Порядок направления сотрудников в служебные командировки и возмещения командировочных расходов установлен Положением о командировках (**Приложение № 11 к Учетной политике**)

Порядок направления сотрудников в длительные служебные командировки и возмещение командировочных расходов установлен Положением об особенностях направления работников ИБХ РАН в служебные командировки.

Если при увольнении (или смерти) работника учреждение своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным суммам до конца отчетного года, сумма дебиторской задолженности, «Расчеты по компенсации затрат». Задолженность по подотчетным лицам, несвоевременно вернувшим подотчетные суммы (остаток подотчетных сумм) с которыми осуществляется претензионная работа, отраженная на счете 0 20800 000 переносится в дебет счета 0 20930 000 (п. 109 Инструкции 174н).

### **Расчеты с персоналом по оплате труда**

В случае привлечения работников Учреждения к мероприятиям по созданию основных средств или материальных запасов суммы начисленной им заработной платы вместо отнесения на текущие затраты подлежат включению в первоначальную стоимость данных активов.

При этом рабочее время указанных работников, затраченное ими на создание основных средств или нематериальных активов, оформляется заказами-нарядами и не отражается в табелях учета рабочего времени. При невозможности точно определить количество рабочего времени, затраченного на создание основных средств или нематериальных активов, вся сумма начисленной заработной платы относится на текущие расходы.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется по отклонениям от нормального использования рабочего времени (Приказ 52н).

Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда по отделам (п. 257 Инструкции 157н).

### **Расчеты по обязательствам учреждения**

К счету КБК Х.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические коды:

- 1 – «Государственная пошлина» (КБК Х.303.15.000);
- 2 – «Транспортный налог» (КБК Х.303.25.000);
- 3 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» (КБК Х.303.35.000);



Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме. В аналогичном порядке производится зачет обязательств из величины перечисленного Учреждению обеспечения.

#### **Порядок списания задолженностей, начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней), признании и списании дебиторской (кредиторской) задолженности, безнадежной к взысканию**

Кредиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, и дебиторская задолженность по доходам, нереальная ко взысканию, определяются в бухгалтерском учете по результатам проведенной в учреждении инвентаризации обязательств. Нереальными ко взысканию признаются:

- долги, по которым истек установленный срок исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления (ст. 417 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено смертью должника (ст. 418 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено ликвидацией организации (ст. 419 ГК РФ).

Решение о признании дебиторской (кредиторской) задолженности безнадежной к взысканию принимает постоянно действующая комиссия по признанию дебиторской (кредиторской) задолженности безнадежной к взысканию, Утвержденная Приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

Комиссия действует на основании положения (**Приложение № 13 к учетной политике**). Комиссия по списанию начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней), признанию и списанию дебиторской (кредиторской) задолженности, безнадежной к взысканию (далее по тексту – Комиссия).

Комиссия принимает решение на основании совместной служебной записки Бухгалтерии и Юридической службы.

Служебная записка содержит информацию о причинах признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию. К служебной записке прикладываются документы, указанные в пункте 3.8. подтверждающие прекращение обязательств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Комиссия может признать дебиторскую (кредиторскую) задолженность безнадежной к взысканию или отказать в признании таковой. Для этого Комиссия проводит анализ документов, которые представляются Бухгалтерией и Юридической службой, и устанавливает факт возникновения обстоятельств для признания дебиторской

(кредиторской) задолженности безнадежной к взысканию. При необходимости Комиссия запрашивает у Бухгалтерии и Юридической службы или иных структурных подразделений Института иные документы и информацию.

Комиссия признает дебиторскую задолженность (кредиторскую) безнадежной к взысканию, если отсутствуют основания для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

При наличии оснований для возобновления процедуры взыскания дебиторской (кредиторской) задолженности указывается дата окончания срока возможного возобновления процедуры взыскания.

Решение Комиссии об отказе в признании дебиторской (кредиторской) задолженности к взысканию не препятствует повторному рассмотрению Комиссией вопроса о возможности признания данной задолженности безнадежной к взысканию.

Для признания дебиторской (кредиторской) задолженности.

Решение Комиссии оформляется Протоколом.

Решение Комиссии о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию оформленное Протоколом утверждается Приказом директора Института о списании дебиторской (кредиторской) задолженности.

### **Отдельные виды доходов и расходов**

Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

К доходам будущих периодов Учреждения, учитываемых на счете 0 40140 000 относятся:

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

- 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

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

В состав расходов будущих периодов, учитываемых на счете 0 40150 000, включаются:

- расходы на приобретение лицензионного компьютерного программного обеспечения, которые относятся на расходы в течение одного пяти лет с месяца приобретения (п. 4 ст. 1235 ГК РФ)
- расходы на приобретение лицензионного компьютерного программного обеспечения, которые относятся на расходы в течение периода, указанного в пользовательской лицензии
- страховые взносы по договорам страхования, которые равномерно относятся на расходы в течение срока, установленного договорами

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

### **Резервы учреждения**

Резервы, создаваемые учреждением, учитываются на счетах 0 40160 000. Резервы в учреждении создаются на следующие цели:

- для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения – по счетам 0 40160 211 (213) (далее – резерв на отпуска);
- по обязательствам по уплате коммунальных расходов, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов – по счету 0 40160 223.

Расчет резерва коммунальных расходов и его начисление делается Главным бухгалтером по состоянию на 31 декабря отчетного года согласно показаниям приборов учета.

При расчете резерва Учреждение пользуется положениями Письма Минфина РФ от 20.05.2015 N 02-07-07/28998. Расчет резерва на отпуска делается Главным бухгалтером по состоянию на 31 декабря отчетного года исходя из планируемого количества дней отпуска работников учреждения в соответствующем году согласно сведениям отдела кадров учреждения и средней заработной платы по учреждению в целом.

Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан. При этом признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

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

- 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

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

### **Санкционирование расходов**

Порядок принятия обязательств и денежных обязательств установлен в **Приложении 12 к Учетной политике**.

При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

По окончании текущего финансового года в случае, если неисполненные бюджетные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году.

### **Применение отдельных видов забалансовых счетов**

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» подлежит учету:

- Программное обеспечение, приобретаемое по пользовательской лицензии – по цене приобретения (общей стоимости по договору за весь срок пользования), а при невозможности ее определения исходя из условий договора – в условной оценке один рубль за один объект
- Находящиеся в пользовании материальные объекты, предоставленные балансодержателем при выполнении возложенных на него функций по организационно-техническому обеспечению учреждений – по стоимости, указанной в передаточных документах, а при ее отсутствии – в условной оценке один рубль за один объект

На счете **02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение»** подлежат учету:

- Материальные ценности, полученные в переработку от заказчиков и готовая продукция, произведенная из материалов заказчика до ее передачи
- Имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) или выявления иной целевой функции – в условной оценке один рубль за один объект, а при наличии остаточной стоимости – по остаточной стоимости

На счете **03 «Бланки строгой отчетности»** подлежат учету:

- Бланки трудовых книжек
- Аттестаты
- Квитанции (ф. 0504510)

Бланки трудовых книжек учитываются по цене приобретения. Иные бланки строгой отчетности отражать забалансовом счете с детализацией по местам использования или хранения в условной оценке - один рубль за один бланк.

На счете **04 «Сомнительная задолженность»** учитывается задолженность дебиторов, нереальная к взысканию. Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов. Суммы задолженностей, отраженные на счете 04 подлежат ежегодной инвентаризации для целей отслеживания срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию (п. 339 Инструкции 157н).

На счете **09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»** учитываются:

- двигатели,
- шины.

Для отражения показателей в Отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) забалансовые счета 17 и 18

открываются в разрезе КОСГУ к следующим балансовым счетам: 0 20111 000, 0 20123 000, 0 20127 000, 0 20134 000, 0 21003 000.

На счете **20 «Задолженность, не востребованная кредиторами»** учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с баланса на основании решения Инвентаризационной комиссии.

Для целей составления отчетности, задолженность не востребованная кредиторами на счете 20 группируется в следующем порядке:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

Списание задолженности осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения

На счете **21 «Основные средства в эксплуатации»** учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10.000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)

На счете **27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»** учитываются объекты, списанные с балансового счета 0 10500 000 в момент выдачи в личное пользование.

С целью контроля за расходованием материальных запасов установить следующие категории имущества, подлежащего выдаче в личное пользование:

- Спецодежда (кроме одежды, выдаваемой на нужды отдела)
- Накопители ФЛЭШ-памяти
- Основные средства, выдаваемые в личное пользование сотрудникам по служебным запискам, подписанным руководителем Учреждения

Нормы выдачи спецодежды устанавливаются Приказом Руководителя в соответствии с действующим Законодательством.

Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование является Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), которая подлежит оформлению на каждого сотрудника, получающего имущество.

Списание имущества с забалансового счета оформляется решением Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) с указанием причины списания.

На дополнительном Забалансовом счете **59 «Имущество сотрудников в пользовании сотрудников»** учитывается имущество сотрудников, принесенное ими в учреждение для личного пользования на рабочих местах.

Имущество учитывается в условной оценке один рубль за один объект.

Имущество принимается к учету на забалансовый счет согласно служебным запискам, подписанным Руководителем Учреждения и списывается со счета:

- В момент востребования служебной записки
- В момент увольнения сотрудника

## **Представительские расходы.**

К представительским расходам относятся расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества, обмена опытом. А именно расходы:

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

Документами, подтверждающими обоснованность представительских расходов, являются:

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

### **Финансовый результат.**

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

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

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

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

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

Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры».

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

Основание: пункт 6 СГС «Долгосрочные договоры».

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

- на междугородные переговоры, услуги по доступу к интернету — по фактическому расходу;

- пользование услугами сотовой связи — по лимиту, утвержденному распоряжением учредителя.

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

- расходы на страхование имущества, гражданской ответственности;
- отпускные, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск;
- плата за сертификат ключа ЭЦП;

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

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

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

### **Бухгалтерская (финансовая) отчетность**

Для обособленных структурных подразделений, наделенных частичными полномочиями по ведению бухучета, устанавливаются следующие сроки представления бухгалтерской отчетности:

- квартальные — до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;
- годовой — до 17 января года, следующего за отчетным годом.

Обособленными структурными подразделениями отчетность представляется главному бухгалтеру учреждения.

В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Бюджет». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

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

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

Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения.

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

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

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

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

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

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

Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания;
- по учету зарплаты и по персонализированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановление на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.



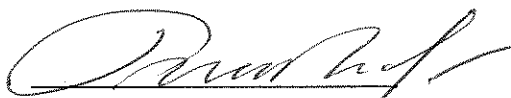
При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

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

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

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

Главный бухгалтер

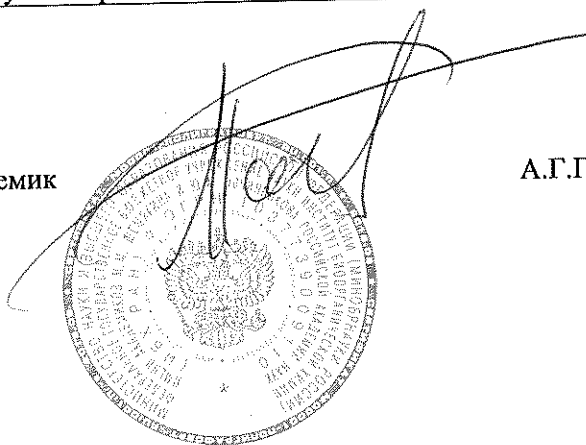


О.Д. Клигис

Перечень лиц, ответственных за финансово-хозяйственную деятельности имеющих право первой и второй подписи на финансовых документах

Список лиц, имеющих право первой подписи на финансовых документах			
Габибов Александр Габибович	Директор	Академик	с 07.08.2018 года по настоящее время
Высоков Сергей Николоевич	Заместитель директора		с 07.08.2018 года по настоящее время
Мягих Игорь Валентинович	Заместитель директора		с 07.08.2018 года по настоящее время
Список лиц, имеющих право второй подписи на финансовых документах			
Клигис Ольга Дмитриевна	Главный бухгалтер		с 27.11.2013 года по настоящее время
Самойлова Наталья Владимировна	Заместитель Главного бухгалтера		с 27.11.2013 года по настоящее время

Директор ИБХ РАН, академик



А.Г.Габибов

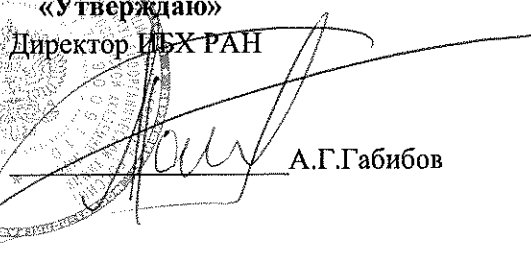
«Утверждаю»  
Директор ИБХ РАН  
  
А.Г.Габибов

График документооборота Федерального государственного бюджетного учреждения науки института биоорганической химии им. академиков М.М.Шемякина и Ю.А.Овчинникова Российской академии наук

№ п/п	Содержание	Периодичность, дата сдачи в бухгалтерию
1	Табель рабочего времени	15, 25 числа каждого месяца
2	Авансовые отчеты	В течение 3-х дней со дня израсходования наличных средств
3	Отчет кассира	По мере поступления и расходования наличных денег
4	Журналы операций № 1,2,2в	Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным
5	Журналы операций № 3,4,5,6,7,8,9	Ежемесячно до 8 числа месяца, следующего за отчетным

Главный бухгалтер



О.Д.Клигис

**Перечень регистров учета, разработанных учреждением**

УТВЕРЖДАЮ

Учреждение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
" " 20\_\_ г.

АКТ N \_\_\_\_\_  
ОБ ОБЕСЦЕНЕНИИ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ

Дата составления " " 20\_\_ г.

Комиссия в составе \_\_\_\_\_  
Приняла решение признать убыток от обесценения по следующим активам:

N п/п	Наименование объекта	Признаки обесценения	Остаточная стоимость объекта, руб.	Справедливая стоимость объекта, руб.	Сумма убытка от обесценения, руб.
1	2	3	4	5	6

Срок полезного использования пересчитать по следующим активам:

N п/п	Наименование объекта	Срок полезного использования (до обесценения)	Срок полезного использования (после обесценения)	Годовая норма амортизации (после обесценения)
1	2	3	4	5

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

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

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" " 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**РАЗУКОМПЛЕКТАЦИИ (ЧАСТИЧНОГО СПИСАНИЯ)**  
**ОБЪЕКТОВ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ**

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Балансодержатель  
 Структурное  
 подразделение

ИНН \_\_\_\_\_

Исполнитель работ  
 Структурное  
 подразделение

ИНН \_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

КПП

по ОКПО

КПП

по ОКЕИ

Коды

Р-1

Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 произвела осмотр разукomплектуемых основных средств  
 и установила следующее:

**1. Реквизиты договора и сроки проведения работ (в случае если проводится сторонней организацией)**

1. Реквизиты договора и сроки проведения работ (в случае если проводится сторонней организацией)						
Договор		Сроки проведения работ				Примечание
		по договору		фактически		
номер	дата	начало	окончание	начало	окончание	7
1	2	3	4	5	6	

**2. Сведения о состоянии объектов основных средств  
 до разукomплектации**

Наименование объекта основных средств	Номер				Балансовая стоимость	Сумма начисленной амортизации
	инвентарный	реестровый	заводской	иной		
1	2	3	4	5	6	7
1.						

**3. Сведения об объектах нефинансовых активов  
 выделенных в результате разукomплектации**

Наименование объекта нефинансовых активов (разукomплектуемого узла)	Вид проведенно й работы	Принятие к учету		Частичное списание		Срок полезного использования по окончанию работ
		Балансовая стоимость	Сумма начисленной амортизации	Балансовая стоимость	Сумма начисленной амортизации	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
Итого						

(форма 3-1)

Директору

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне наличные денежные средства под отчет в размере \_\_\_\_\_  
рублей для \_\_\_\_\_ на срок \_\_\_\_\_ дней.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

адрес: \_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_;

телефон: \_\_\_\_\_; факс: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**ПРЕТЕНЗИЯ (ТРЕБОВАНИЕ)**  
**о нарушении договорных обязательств**

" " \_\_\_\_\_ г. между \_\_\_\_\_ был заключен Договор N \_\_\_\_\_ и  
\_\_\_\_\_ , в соответствии с условиями которого  
стороны приняли на себя выполнение следующих обязательств:

Срок исполнения обязательств по Договору N \_\_\_\_\_ наступил  
" " \_\_\_\_\_ г.

" " \_\_\_\_\_ г. Учреждением приняты по Договору N \_\_\_\_\_  
обязательства выполнены полностью, что  
подтверждается \_\_\_\_\_.

N \_\_\_\_\_ обязательства по Договору  
N \_\_\_\_\_ не выполнены (выполнены ненадлежащим образом), что подтверждается \_\_\_\_\_.

За невыполнение (ненадлежащее выполнение) обязательств п. \_\_\_\_\_ договора  
от " " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_ установлена неустойка (штраф, пеня) в  
размере \_\_\_\_\_ (вариант: за каждый день просрочки).  
Общая сумма подлежащей уплате неустойки (штрафа, пени) на  
" " \_\_\_\_\_ г. составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей  
(расчет прилагается).

Кроме того, неисполнением (ненадлежащим исполнением) обязательства по  
договору от " " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_ причинены убытки в виде  
\_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей, что  
подтверждается \_\_\_\_\_.

В соответствии со ст. 309 Гражданского кодекса Российской Федерации  
обязательства должны исполняться надлежащим образом в соответствии с  
условиями обязательства и требованиями закона, иных правовых актов, а при  
отсутствии таких условий и требований - в соответствии с обычаями или иными  
обычно предъявляемыми требованиями.

Согласно п. 1 ст. 393 Гражданского кодекса Российской Федерации должник  
обязан возместить кредитору убытки, причиненные неисполнением или  
ненадлежащим исполнением обязательства.

В соответствии со ст. 15 Гражданского кодекса Российской Федерации  
лицо, право которого нарушено, может требовать полного возмещения  
причиненных ему убытков, если законом или договором не предусмотрено  
возмещение убытков в меньшем размере.

Под убытками понимаются расходы, которые лицо, чье право нарушено,  
произвело или должно будет произвести для восстановления нарушенного права,  
утрата или повреждение его имущества (реальный ущерб), а также неполученные  
доходы, которые это лицо получило бы при обычных условиях гражданского  
оборота, если бы его право не было нарушено (упущенная выгода).

В соответствии с п. \_\_\_\_\_ договора от " " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_ убытки  
подлежат взысканию:

- в части, не покрытой неустойкой;
- в полной сумме сверх неустойки;



по выбору кредитора могут быть взысканы либо неустойка, либо убытки.

На основании изложенного и руководствуясь ст. ст. 15, 309, п. 1 ст. 393 (ст. 395), п. 1 ст. 396 Гражданского кодекса Российской Федерации, п. \_\_\_\_ Договора от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ г. N \_\_\_\_,

ПРОШУ:

Выплатить \_\_\_\_ неустойку (штраф, пеню) за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательства в размере \_\_\_\_ (\_\_\_\_) рублей.

Возместить \_\_\_\_ убытки в виде \_\_\_\_ в размере \_\_\_\_ (\_\_\_\_) рублей, причиненные неисполнением (ненадлежащим исполнением) обязательства.)

Уплатить проценты за пользование чужими денежными средствами в размере \_\_\_\_ (\_\_\_\_) рублей.)

Исполнить в натуре обязательство по договору от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ г. N \_\_\_\_.)

Приложение:

1. Копия Договора от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ г. N \_\_\_\_.
2. Доказательства исполнения обязательств по договору от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ г. N \_\_\_\_ стороной, предъявляющей претензию.
3. Доказательства неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязательств по договору от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ г. N \_\_\_\_ контрагентом.
4. Расчет суммы неустойки (штрафа, пени) (указать, если применимо).
5. Доказательства, подтверждающие причинение убытков стороне, предъявляющей претензию (указать, если применимо).
6. Расчет суммы убытков (указать, если применимо).
7. Расчет суммы процентов за пользование чужими денежными средствами (указать, если применимо).
8. Иные доказательства, на которых сторона, предъявляющая претензию, основывает свои требования.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ г.

Заявитель:

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Ф.И.О.)

Утверждаю:

Директор \_\_\_\_\_

# АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ДЕЛ

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ передал, а \_\_\_\_\_ приняла следующие документы и ценности учреждения \_\_\_\_\_

1. Реестр сдачи документов (ф. 0504043) и документы по реестру, в том числе:
  - Бухгалтерскую и налоговую отчетность по описи (Приложение 1)
  - Налоговые регистры по НДФЛ по описи (Приложение 2)
  - Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов (Приложение 3)
  - Книги покупок и книги продаж по описи (Приложение 4)
  - Акты сверок по описи (Приложение 4)
2. Ключ от сейфа - 1 шт
3. Круглую печать ГБУ "Альфа" (оригинал) - 1 шт
4. Сертификат ключа ЭЦП и средство криптографической защиты информации для системы "Электронный бюджет"
5. Сертификат ключа ЭЦП для предоставления отчетности в ИФНС, ПФР и ФСС
6. Оборотно-сальдовую ведомость на \_\_\_\_\_

Передал:  
Главный бухгалтер  
\_\_\_\_\_

Принял:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

График документооборота

Наименование документа	Создание документа			Регистрация в учете			Хранение документа	
	К-во экземпляров	Ответственный за выпуск	Ответственный исполнитель	Срок передачи на регистрацию	Кто исполняет	Срок исполнения	Ответственный за хранение	Место хранения
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (Ф. 0504101)	2 экз.	Гл. инженер / Комиссия	Гл. инженер	По мере поступления	Бухгалтер по основным средствам	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (0504207)	2 экз.	Гл. инженер	Гл. инженер	По мере поступления	Бухгалтер по основным средствам	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Инвентарная карточка учета основных средств (Ф. 0504031)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	По мере поступления	Бухгалтер по основным средствам	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Инвентарная карточка группового учета основных средств (Ф. 0504032)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	По мере поступления	Бухгалтер по основным средствам	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (0504103)	2 экз.	Гл. инженер / Комиссия	Гл. инженер	По мере выполнения ремонта	Бухгалтер по основным средствам	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Акт разукрупнения объектов основных средств (Ф. 0504103)	2 экз.	Гл. инженер / Комиссия	Гл. инженер	По мере проведения операций	Бухгалтер по основным средствам	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Накладная на внутреннее перемещение объектов	2 экз.	МОЛ	МОЛ	По мере поступления	Бухгалтер по основным средствам	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия

нефинансовых активов (0504102)	2 экз.	Зав. материал. складом	Зав. материал. складом	Ежедневно	Бухгалтер по матер. запасам	Ежедневно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Требования-накладной (0504204)								
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (0504104)	2 экз.	Бухгалтер по основным средствам	Комиссия по нефинансовым активам	По мере списания и согласования с Учредителем (по особо ценному имуществу)	Бухгалтер по основным средствам	По мере списания и согласования с Учредителем (по особо ценному имуществу)	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Акт о списании транспортного средства (0504105)	2 экз.	Бухгалтер по основным средствам	Комиссия по нефинансовым активам	По мере списания и согласования с Учредителем (по особо ценному имуществу)	Бухгалтер по основным средствам	По мере списания и согласования с Учредителем (по особо ценному имуществу)	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (0504143)	2 экз.	Бухгалтер по основным средствам	Комиссия по нефинансовым активам	По мере списания и согласования с Учредителем (по особо ценному имуществу)	Бухгалтер по основным средствам	По мере списания и согласования с Учредителем (по особо ценному имуществу)	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (0504144)	2 экз.	Бухгалтер по основным средствам	Комиссия по нефинансовым активам	По мере списания и согласования с Учредителем (по особо ценному имуществу)	Бухгалтер по основным средствам	По мере списания и согласования с Учредителем (по особо ценному имуществу)	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Многографная карточка (0504054) - формирование стоимости основных средств	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	По мере формирования стоимости	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Опись инвентарных карточек по учету основных средств (0504033)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Инвентарный список нефинансовых	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия

[illegible]

материальных ценностей на нужды учреждения (0504210)		склада	склада				бухгалтер		
Меню-требование на выдачу продуктов питания (0504202)	2 экз.	Зав. матер. склада	Зав. матер. склада	По мере	Бухгалтерия	Ежедневно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Ведомость на выдачу кормов и фуража (0504203)	2 экз.	Зав. матер. склада	Зав. матер. склада	По мере	Бухгалтерия	Ежедневно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Путевой лист (0340002, 0345001, 0345002, 0345004, 0345005, 0345007)	2 экз.	Механик	Водитель	ежедневно	Бухгалтерия	Ежедневно	Отдел ТС	Механик	
Акт о списании материальных запасов (0504230)	1 экз.	Комиссия	Зав. матер. склада	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Акт о списании мятного и хозяйственного инвентаря (0504143).	1 экз.	Комиссия (приказ)	Зав. матер. склада	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (0504206)	2 экз.	Зав. матер. склада	Зав. матер. склада	По мере	Бухгалтерия	По мере	Зав. матер. склада	Склад	
Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (0404041)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	

Карточка учета материальных ценностей (0504043)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Еж. ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Книга учета материальных ценностей (0504042)								
Накопительная ведомость по приходу продуктов питания (0504037)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Накопительная ведомость по расходу продуктов питания (0504038)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Книги регистрации боя посуды (0504044)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (0504071)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (0504087)	2 экз.	Инвентариз. комиссия	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Доверенность (М-2)	1 экз.	Бухгалтер	Кладовщик	В момент получения запасов	Бухгалтерия	Установленные приказом сроки		
Акт приемки материалов (материальных ценностей) (0504220)	1 экз.	Бухгалтерия	Комиссия по нефинансовым активам	По мере приема ценностей	Бухгалтерия	По мере приема ценностей	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (0504207)	2 экз.	Гл. инженер	Гл. инженер	По мере поступления	Бухгалтер по основным средствам	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Акт закупа	2 экз.	Кладовщик	Зав. склада	В момент приобретения	Бухгалтерия	На следующий день за днем	Зав. склада	Склад

	2 экз.	Кладовщик	Зав. склада	В момент уделки	Бухгалтерия	прк. <u>Бегения</u> На следующий день за днем уделки	Зав. склада	Склад
Акт переоценки товаров		Кладовщик	Зав. склада		Бухгалтерия	Ежедневно	Зав. склада	Склад
Требование- накладная (0504204)	2 экз.	Зав. матер. склада	Зав. матер. склада	Ежедневно	Бухгалтерия	Ежедневно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (0504205)	2 экз.	Зав. матер. склада	Зав. матер. склада	Ежедневно	Бухгалтерия	Ежедневно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Товарная накладная на отпуск товаров	2 экз.	Бухг. склада	Кладовщик	В момент отгрузки товара	Бухг. склада	Установленные сроки	Зав. склада	Склад
Товарный отчет	2 экз.	Кладовщик, Буфетчик Зав. производством	Зав. склада Зав. производством	Ежедневно	Бухг. склада	Ежедневно	Зав. склада	Склад
Акт о списании товара	2 экз.	Комиссия (приказ)	Зав. склада	В момент обнажения порчи, брака	Бухг. склада	На следующий день за днем порчи	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Акт о показаниях счетчика КИМ	1 экз.	Старший кассир	Гл. кассир	Ежедневно	Бухгалтерия	Ежедневно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Журнал кассира- операциониста	1 экз.	Продавец Буфетчик	Бухгалтерия	Ежедневно	Бухгалтерия	Ежедневно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Заборный лист	2 экз.	Зав. производством	Зав. производством	Ежедневно	Бухгалтерия	Ежедневно	Зав. производством	Производство
Справка (0504833)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Карточка количественно- суммового учета материальных ценностей (0404041)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Карточка учета материальных ценностей (0504043)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Книги регистраци и посуды (0504044)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Ведомость учета товаров на складе по количеству и сумме	2 экз.	Кладовщик	Зав. склада	Ежедневно	Бухгалтерия	Ежедневно	Зав. склада	Склад



Рестр выданных накладных	2 экз.	Бухгалтер склада	Бухгалтер склада	В конце месяца	Бухгалтер склада	Ежемесячно	Зав. склада	Склад
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (0504071)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (0504087)	2 экз.	Инвентариз. комиссия	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Заявка на кассовый расход (0531801)	2 экз.	Кассир	Бухгалтерия	По мере оплаты	Бухгалтер	По мере оплаты	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Заявка на кассовый расход (сокращенная) (0531851)	2 экз.	Кассир	Бухгалтерия	По мере получения наличных денег	Бухгалтер	По мере получения наличных денег	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Заявка на получение наличных денежных средств, перечисляемых на карту (0531844)	2 экз.	Кассир	Бухгалтерия	По мере перечисления наличных денег	Бухгалтер	По мере перечисления наличных денег	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Заявка на возврат (0531803)	2 экз.	Кассир	Бухгалтерия	При инкассации денег	Бухгалтер	При инкассации денег	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Платежное поручение (0401060)	6 экз.	Бухгалтер	Бухгалтерия	Одновременно с Заявкой на кассовый расход	Бухгалтер	Одновременно с Заявкой на кассовый расход	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Объявление на взнос наличными (0402001)	2 экз.	Кассир	Бухгалтерия	При инкассации денег	Бухгалтер	При инкассации денег	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Журнал операций с безналичными денежными средствами (0504071)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Инвентаризационная	2 экз.	Инвентариз.	Бухгалтерия	По мере	Бухгалтерия	По мере	Главный	Бухгалтерия

опись остатков на счетах учета денежных средств (0504082)	комиссия	проведения инвентариз.	проведения инвентариз.	пр-дения инвентариз.	бухгалтер	
Приходный кассовый ордер (0310001)	Ст. кассир	Гл. кассир	Ежедневно	Бухгалтер	Ежедневно	Главный бухгалтер
Расходный кассовый ордер (ф. 0310002)	Ст. кассир	Гл. кассир	По мере выписки	Бухгалтер	Ежедневно	Главный бухгалтер
Отчет кассира	Ст. кассир	Гл. кассир	По мере выписки	Бухгалтер	Ежедневно	Главный бухгалтер
Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (031003)	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер
Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам (0504501)	Ст. кассир	Гл. кассир	По мере выписки	Бухгалтер	Ежедневно	Главный бухгалтер
Препроводительная ведомость к сумке с денежной выручкой (0402006)	Ст. кассир	Гл. кассир	По мере сдачи торговой выручки	Бухгалтер	К отчету в день сдачи торговой выручки	Главный бухгалтер
Квитанция (0504510)	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер
Кассовая книга (0504514)	Ст. кассир	Гл. кассир	Ежедневно	Бухгалтер	Ежедневно	Главный бухгалтер
Акт о списании бланков строгой отчетности (0504816)	Ст. кассир	Гл. кассир	По мере выписки	Бухгалтер	Ежедневно	Главный бухгалтер
Книга учета бланков строгой отчетности (0504045)	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер
Журнал операций по счету «Касса» (0504071)	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер
Инвентаризационная опись наличных денежных средств (0504088)	Инвентариз. комиссия	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Главный бухгалтер
Инвентаризационная опись остатков на счетах учета	Инвентариз. комиссия	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Главный бухгалтер

[illegible]

[illegible]

прочими дебиторами и кредиторами (0504089)	1 экз.	Упол. лица	Директор	Ежемесячно	Бухгалтерия	Не позднее 3 дней с даты подписания руководителем	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (0504071)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Журнал операций расчетов с поставщиками (0504071)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (0504089)	2 экз.	Инвентариз. комиссия	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
План финансово-хозяйственной деятельности	1 экз.	Гл. экономист	Руководитель учреждения	По факту утверждения Плана ФХД (изменений)			Гл. экономист	Кадры	
Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (0504822)	1 экз.	Гл. экономист	Руководитель учреждения	По факту утверждения Плана ФХД (изменений)	Бухгалтерия	По факту утверждения Плана ФХД (изменений)	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Журнал по прочим операциям (0504071)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (0504062)	1 экз.	Гл. экономист	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	
Журнал регистрации обязательств (0504064)	1 экз.	Гл. экономист	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	

Справка (0504833)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Приказ ИНВ-22	1 экз.	Директор	Директор	По мере необходимости	-	-	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Журнал ИНВ-23	1 экз.	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	По мере необходимости	-	-	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Ведомость расходов по результатам инвентаризации (0504092)	2 экз.	Инвентариз. комиссия	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Акт о результатах инвентаризации (0504835)	2 экз.	Инвентариз. комиссия	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Оборотная ведомость (0504036)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Карточка учета средств и расчетов (0504051)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Реестр карточек (0594052)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Реестр сдачи документов (0504053)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Многографная карточка (0504054)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
Главная книга (0504072)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия

\* Сроки хранения, утверждаемые данным Графиком не должны быть меньше установленных Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558, а также не менее пяти лет.

Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности с соблюдением обеспечения безопасных условий хранения с обеспечением выполнения требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны в соответствии с Законом РФ от 21.07.1993 N 5485-1 "О государственной тайне" несет Директор Учреждения.

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

<b>N п/п</b>	<b>Код формы документа</b>	<b>Наименование регистра</b>	<b>Периодичность</b>
1	2	3	4
1	0504031	Инвентарная карточка учета основных средств	Ежегодно
2	0504032	Инвентарная карточка группового учета основных средств	Ежегодно
3	0504033	Опись инвентарных карточек по учету основных средств	Ежегодно
4	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов	Ежегодно
5	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	Ежеквартально
6	0504036	Оборотная ведомость	Ежемесячно
7	0504041	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	Ежегодно
8	0504042	Книга учета материальных ценностей	По мере совершения операций
9	0504043	Карточка учета материальных ценностей	Ежегодно
10	0504044	Книга регистрации боя посуды	По мере совершения операций
11	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности	По мере совершения операций
12	0504047	Реестр депонированных сумм	Ежемесячно
13	0504048	Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий	Ежемесячно
14	0504049	Авансовый отчет	По мере необходимости формирования регистра

15	0504051	Карточка учета средств и расчетов	Ежемесячно
16	0504052	Реестр карточек	Ежегодно
17	0504053	Реестр сдачи документов	По мере необходимости формирования регистра
18	0504054	Многографная карточка	Ежемесячно
19	0504055	Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке	Ежегодно
20	0504064	Журнал регистрации обязательств	Ежемесячно
21	0504071	Журналы операций	Ежемесячно
22	0504072	Главная книга	Ежемесячно
23	0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	При инвентаризации
24	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	При инвентаризации
25	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	При инвентаризации
26	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	При инвентаризации
27	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	При инвентаризации
28	0504091	Инвентаризационная опись расчетов по доходам	При инвентаризации
29	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	При инвентаризации



Код	Наименование	Заб.	Вид	Кол.	Вал.	№ жо	Субkonto1	Субkonto2	Субkonto3
101.00	Основные средства	Нет	А	Нет	Да		Основные средства	СМО	
102.00	Нематериальные активы	Нет	А	Нет	Да		Основные средства	СМО	
103.00	Непроизведенные активы	Нет	А	Нет	Да		Основные средства	СМО	
104.00	Амортизация	Нет	П	Нет	Нет		Номенклатура	СМО	
105.00	Материальные запасы	Нет	А	Нет	Да		Номенклатура	СМО	
106.00	Вложения в нематериальные активы	Нет	А	Нет	Нет		Контрагенты		
107.00	Нефинансовые активы в пути	Нет	А	Нет	Да				
108.00	Нефинансовые активы имущества агента	Нет	А	Нет	Нет				
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	Нет	А	Нет	Нет		Основные средства	Договоры	
110.00	Права пользования активами	Нет	А	Нет	Нет		Основные средства	СМО	
111.00	Обесценение нематериальных активов	Нет	П	Нет	Нет				
114.00	Денежные средства учреждения	Нет	А	Нет	Нет		Объекты финансовых вложений		Исключение финансирования
201.00	Финансовые вложения	Нет	А	Нет	Нет		Контрагенты	Договоры	Виды расчетов по займам (кредитам)
204.00	Расчеты по доходам	Нет	А	Нет	Нет		Контрагенты	Договоры	
205.00	Расчеты по взаимным авансам	Нет	А	Нет	Нет		Контрагенты	Договоры	
206.00	Расчеты по кредитам, займам (ссудам)	Нет	А	Нет	Нет		Контрагенты	Договоры	
207.00	Расчеты с подотчетными лицами	Нет	А	Нет	Нет		Контрагенты	Договоры	
208.00	Расчеты по ущербу и иным доходам	Нет	А	Нет	Нет		Контрагенты	Договоры	
209.00	Прочие расчеты с дебиторами	Нет	А	Нет	Нет		Контрагенты	Договоры	
210.00	Вложения в финансовые активы	Нет	А	Нет	Нет		Объекты финансовых вложений	Договоры	Виды расчетов по кредитам
215.00	Расчеты с кредиторами по договорам обязательствам	Нет	П	Нет	Нет		Контрагенты	Договоры	
301.00	Расчеты по принятым обязательствам	Нет	П	Нет	Нет		Контрагенты	Договоры	
302.00	Расчеты по платежам в бюджеты	Нет	А	Нет	Нет		Виды налогов и платежей		
303.00	Прочие расчеты с кредиторами	Нет	П	Нет	Нет				
304.00	Финансовый результат экономического субъекта	Нет	А	Нет	Нет				
401.00	Лимиты бюджетных обязательств	Нет	А	Нет	Нет				
501.00	Обязательства	Нет	П	Нет	Нет				
502.00	Бюджетные ассигнования	Нет	А	Нет	Нет				
503.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения	Нет	П	Нет	Нет				
504.00	Право на принятие обязательств	Нет	А	Нет	Нет				
506.00	Утвержденный объем финансового обеспечения	Нет	А	Нет	Нет				
507.00	Имущество, полученное в пользование	Да	А	Нет	Да		Договоры	Основные средства	
508.00	Материальные ценности на хранении	Да	А	Нет	Да		СМО	СМО	
01	Бланки строгой отчетности	Да	А	Нет	Нет		Контрагенты	Договоры	
02	Сомнительная задолженность	Да	А	Нет	Нет		Контрагенты	Договоры	
04	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	Да	А	Нет	Нет		Контрагенты	Договоры	
05	Задолженность учащихся и студентов за невыплаченные материалы	Да	А	Нет	Нет		Контрагенты	Договоры	
06	Наряды, приказы, описи и ценные подлиры, сценарии	Да	А	Нет	Да		Номенклатура	СМО	
07	Путевые расходы	Да	А	Нет	Да		Виды денежных документов	Денежные документы	
08	Заданные части к транспортным средствам, выданные взамен, лизинг	Да	А	Нет	Да		Основные средства	Номенклатура	
09	Обеспечение исполнения обязательств	Да	А	Нет	Нет		Контрагенты	Виды обеспечения	
10	Государственные и муниципальные гарантии	Да	А	Да	Нет		Контрагенты	Договоры	
11	Специализированные для выполнения научно-исследовательских работ	Да	А	Да	Нет		Контрагенты	СМО	
12	Экспериментальные устройства	Да	А	Нет	Да		Номенклатура	СМО	
13	Передача лизинга и прочих активов в пользование	Да	А	Нет	Нет				
16	Поступления денежных средств	Да	А	Нет	Нет				
17	Вексели денежных средств со счета учреждения	Да	П	Нет	Нет		Контрагенты	Договоры	
18	Задолженность, неустраиваемая кредиторами	Да	А	Нет	Нет		Контрагенты	СМО	
20	Основные средства в эксплуатации	Да	А	Нет	Да		Контрагенты	СМО	
21	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	Да	А	Нет	Да		Контрагенты	СМО	
22	Периодические издания для пользования	Да	А	Нет	Да		Контрагенты	СМО	
23	Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление (аренду)	Да	А	Нет	Да		Контрагенты	СМО	
24	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	Да	А	Нет	Да		Контрагенты	СМО	
25	Имущество, переданное в безвозмездное пользование	Да	А	Нет	Да		Контрагенты	СМО	
26	Имущество, переданное в пользование работникам	Да	А	Нет	Да		Контрагенты	СМО	
27	Представление субсидии на приобретение жилья	Да	А	Нет	Нет		Контрагенты	СМО	
29	Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	Да	А	Нет	Нет		Контрагенты	СМО	
30	Акции по номинальной стоимости	Да	А	Нет	Да		Контрагенты	СМО	
31	Ценные бумаги по договорам репо	Да	А	Нет	Да		Контрагенты	СМО	
33	Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии	Да	А	Нет	Нет		Контрагенты	СМО	
38	Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта	Да	А	Нет	Нет		Контрагенты	СМО	
39	Финансовые активы с управлением компаниями	Да	А	Нет	Нет		Контрагенты	СМО	
40	Доходы и расходы по договорам строительного подряда	Да	А	Нет	Нет		Контрагенты	СМО	
42	Основные средства	Да	А	Нет	Нет		Контрагенты	СМО	
45	Амортизация основных средств	Да	П	Нет	Нет		Контрагенты	СМО	
H-01	Нематериальные активы	Да	А	Нет	Нет		Контрагенты	СМО	
H-02	Вложения во внеоборотные активы	Да	А	Нет	Нет		Контрагенты	СМО	
H-03	Материалы	Да	А	Нет	Да		Контрагенты	СМО	
H-04	Вложения в материалы запасы	Да	А	Нет	Да		Контрагенты	СМО	
H-05	Собственность готовой продукции, работ, услуг, биотрансформации	Да	А	Нет	Нет		Контрагенты	СМО	
H-06	Начисленные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	Да	А	Нет	Нет		Контрагенты	СМО	
H-07	Общехозяйственные расходы	Да	А	Нет	Нет		Контрагенты	СМО	
H-08	Товары	Да	А	Нет	Да		Контрагенты	СМО	
H-09	Наличие на товары	Да	А	Нет	Нет		Контрагенты	СМО	
H-10	Готовая продукция	Да	А	Нет	Да		Контрагенты	СМО	

Н44	Индикация обращения	Да	А	Нет	Нет	Виды затрат			
Н63	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	Да	АП	Нет	Нет				
Н70	Расходы на оплату труда	Да	П	Нет	Нет				
Н90	Доходы и расходы по обычным видам деятельности	Да	АП	Нет	Нет				
Н91	Прочие доходы и расходы	Да	АП	Нет	Нет	Прочие доходы и расходы (об)	Доходы	Документы расчетов	
Н92	Курсовые разницы от курсов	Да	АП	Нет	Нет	Контрагенты			
Н95	Размеры предстоящих расходов	Да	П	Нет	Нет	Резервы и оценочные обязательства			
Н97	Расходы будущих периодов	Да	А	Нет	Нет	Расходы будущих периодов			
Н99	Прибыли и убытки	Да	АП	Нет	Нет				
НКВ	Амортизационная премия	Да	АП	Нет	Нет	Основные средства	Документы амортизационной премии	Доходы (об)	
НПВ	Поступление и выбытие имущества, работ, услуг, прав	Да	АП	Нет	Нет	Условия поступления и выбытия (об)	Контрагенты (об)	Доходы (об)	
У01	Расходы на приобретение основных средств (УСН)	Да	А	Нет	Да	Основные средства	Расходы (УСН)	Доходы (УСН)	
У04	Расходы на приобретение нематериальных активов (УСН)	Да	А	Нет	Нет	Основные средства	Расходы (УСН)	Доходы (УСН)	
У08	Вложения во внеоборотные активы (УСН)	Да	А	Нет	Да	Основные средства	Расходы (УСН)	Доходы (УСН)	
У10	Расходы на приобретение материалов (УСН)	Да	А	Нет	Да	Норменатура	Расходы (УСН)	Доходы (УСН)	
У13	Вложения в материальные запасы (УСН)	Да	А	Нет	Да	Партии	Расходы (УСН)	Доходы (УСН)	
У20	Расходы на приобретение услуг сторонних организаций (УСН)	Да	А	Нет	Нет	Виды затрат	Расходы (УСН)	Доходы (УСН)	
У41	Расходы на приобретение товаров (УСН)	Да	А	Нет	Да	Норменатура	Расходы (УСН)	Доходы (УСН)	
У68	Расходы на уплату налогов и сборов (УСН)	Да	А	Нет	Нет	Виды налогов и платежей	Расходы (УСН)	Доходы (УСН)	
У70	Расходы на оплату труда (УСН)	Да	А	Нет	Нет	Контрагенты	Расходы (УСН)	Доходы (УСН)	
У99	Доходы и расходы (УСН)	Да	АП	Нет	Нет	Документы оплаты (УСН) (об)			
УСН	Вспомогательные счета (УСН)	Да	АП	Нет	Нет		Доходы	Документы расчетов	
76	Внутренние расчеты с ФИЛХ	Да	АП	Нет	Нет	Контрагенты	Источники финансирования	Доходы	
79	Расчеты по авансам	Да	П	Да	Нет	Контрагенты	Доходы	Документы расчетов	
АП	Расчеты по авансам полученным	Да	АП	Нет	Нет				
ВПП	Возвраты прошлых лет	Да	А	Нет	Нет				
ДПИ	Исчисления по доходам и расходам, признанным дебитором	Да	А	Нет	Нет				
ИСЗ	Исчисления по доходам и расходам по забалансовым счетам	Да	А	Нет	Нет				
НД	Касса учреждения	Да	АП	Нет	Нет	Источники информации об ошибке	Период возникновения ошибки		
НКО	Доходы и расходы, не учитываемые в целях налогообложения	Да	АП	Нет	Нет				
ОСИ	Начисленные операции	Да	А	Нет	Нет				
УПР	Амортизация особо ценного имущества	Да	П	Нет	Нет	Контрагенты			
УПР	Счета управленческого учета	Да	АП	Нет	Нет				
У00	Вспомогательный (забалансовый)	Да	АП	Нет	Нет				
У00	Вспомогательный	Нет	АП	Нет	Нет				

Положение о внутреннем контроле в Федеральном  
государственном бюджетном учреждении науки  
Институте биоорганической химии имени академиков М.М.Шемякина и  
Ю.А.Овчинникова Российской академии наук

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем контроле в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте биоорганической химии имени академиков М.М.Шемякина и Ю.А.Овчинникова Российской академии наук (далее - ИБХ РАН) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, статьей 19 Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», пунктом 9 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», уставом ИБХ РАН и устанавливает порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля в ИБХ РАН.

1.2. Внутренний контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения Плана финансово-хозяйственной деятельности, повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования денежных средств, в том числе средств бюджета.

1.3. Основной целью внутреннего контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности ИБХ РАН, соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности. Система контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета; е своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений; е исполнение приказов и распоряжений руководителя ИБХ РАН; е выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности ИБХ РАН; е сохранность имущества ИБХ РАН.

1.4. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям работников;

- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности.

1.5. Внутренний контроль в Институте основывается на следующих принципах:

- принцип законности неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативными законодательством Российской Федерации;

- принцип независимости субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;

- принцип объективности внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

- принцип ответственности — каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- принцип системности — проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

1.6. Система внутреннего контроля ИБХ РАН включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:

- контрольная среда, включающая в себя профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников ИБХ РАН, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями;

- оценка рисков представляющая собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях;

- деятельность по контролю, которая помогает гарантировать выполнение приказов и распоряжений руководства и требований законодательства Российской Федерации;

- деятельность по информационному обеспечению и обмену информацией, направленная на своевременное и эффективное выявление данных, их регистрацию и обмен ими, в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в ИБХ РАН политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения;

- мониторинг системы внутреннего контроля процесс, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.

## 2. Организация внутреннего контроля

2.1. Внутренний контроль в ИБХ РАН осуществляется в формах предварительного, текущего и последующего контроля.

### 2.2. Предварительный контроль

Контроль осуществляется до регистрации хозяйственной операции. Позволяет определить правомерность проведения операции, полноту и правильность отражения операции в первичном учетном документе. Предварительный контроль осуществляется:

- Работниками ФЭО при составлении Плана финансово-хозяйственной деятельности ИБХ РАН;

- Работниками контрактной группы при формировании Плана закупок ИБХ РАН;

- Комиссией по поступлению и выбытию активов ИБХ РАН - при осуществлении ею своих полномочий в соответствии с положением.

В рамках предварительного контроля должностными лицами и (или) работниками ИБХ РАН в соответствии со своими должностными обязанностями также осуществляются:

- проверка документов ИБХ РАН до совершения хозяйственных операций, проверка расчетов перед выплатами;
- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства;
- контроль за принятием обязательств ИБХ РАН в пределах утвержденных плановых назначений;
- проверка проектов приказов руководителя учреждения, а также проектов локальных нормативных актов;
- проверка первичных документов на соответствие установленным требованиям;
- проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

### 2.3. Текущий контроль

Контроль осуществляется в виде повседневного анализа и контроля правильности документального оформления фактов хозяйственной жизни, их регистрации в первичных учетных документах, ведения бухгалтерского учета. За проведение текущего контроля отвечают все работники ИБХ РАН при формировании и регистрации первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета.

### 2.4. Последующий контроль

Контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Для проведения последующего контроля приказом ИБХ РАН могут создаваться соответствующие комиссии. Персональные составы и конкретные полномочия таких комиссий определяются приказом директора ИБХ РАН.

Система последующего контроля состояния бухгалтерского учета включает в себя:

- соблюдение требований законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- предотвращение возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;
- исполнение приказов и распоряжений руководства;
- контроль за сохранностью финансовых и нефинансовых активов ИБХ РАН.

ИБХ РАН осуществляет в том числе следующие контрольные мероприятия в рамках последующего контроля:

Проводимые мероприятия контроля	Результат контроля
проверка расчетов с поставщиками и подрядчиками, заказчиками	Акт о результатах инвентаризации по (0504835)
проверка денежной наличности в кассе ИБХ РАН	Инвентаризационная опись наличных денежных средств (0504088)
инвентаризация имущества и обязательств ИБХ РАН	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и Прочими дебиторами и кредиторами (0504089)

Ответственными лицами по проведению и оформлению данных контрольных мероприятий являются: инвентаризационная комиссия ИБХ РАН и председатель инвентаризационной комиссии.

Последующий контроль может осуществляться путем проведения проверок.

Основными объектами проверок являются: соблюдение законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики, полнота и правильность документального оформления операций.

Проверки также проводятся по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

2.5. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

2.6. Результаты проведения контроля при необходимости оформляются в виде служебных записок на имя директора ИБХ РАН (или уполномоченного им лица), в которых описываются:

- характер выявленных нарушений, включая возможные последствия для ИБХ РАН,
- предложения по исправлению выявленного нарушения,
- рекомендации по предотвращению появления указанных нарушений в будущем.

2.7. Работники ИБХ РАН, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

### 3. Субъекты и объекты внутреннего контроля

3.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- директор и его заместители;
- комиссии, создаваемые в соответствии с пунктом 2.4. Положения; руководители структурных подразделений и работники ИБХ РАН, составляющие и регистрирующие первичные документы.

3.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами ИБХ РАН, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также

организационно-распорядительными документами ИБХ РАН и должностными инструкциями работников.

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

3.3. Объектами внутреннего контроля являются:

- финансовые документы (калькуляции, расчеты плановой себестоимости, иные плановые документы ИБХ РАН);
- гражданско-правовые контракты и договоры;
- локальные акты Института;
- первичные подтверждающие документы и регистры учета;
- факты хозяйственной жизни, отраженные в учете ИБХ РАН
- бухгалтерская, финансовая, налоговая, статистическая и иная отчетность ИБХ РАН;
- имущество и обязательства ИБХ РАН;
- штатно-трудовая дисциплина.

#### 4. Ответственность

4.1. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля остается за директором ИБХ РАН или возлагается им на одного из заместителей директора.

4.2. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

#### 5. Заключительные положения

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются приказом директора ИБХ РАН.

5.2. Если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства Российской Федерации.

**График документооборота по бухгалтерии ИБХ РАН:**

СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА		ПРОВЕРКА ДОКУМЕНТА			ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТА	
Наименование документа	Ответственный за оформление	Должностные лица, подписывающие документ	Ответственный за проверку	Срок представления в бухгалтерию	Исполнитель	Срок исполнения
<u>Приходный кассовый ордер</u>	Бухгалтер финансовой части	Гл. бухгалтер или зам. гл. бухгалтера	Гл. бухгалтер или зам. гл. бухгалтера	По мере поступления денег в кассу	Кассир	Ежедневно
<u>Расходный кассовый ордер</u>	Бухгалтер финансовой части	Директор или зам. директора, гл. бухгалтер или зам. гл. бухгалтера	Гл. бухгалтер или зам. гл. бухгалтера	По мере выдачи денег из кассы	Кассир	Ежедневно
<u>Платежное поручение</u>	Бухгалтер финансовой части	Директор или зам. директора, гл. бухгалтер или зам. гл. бухгалтера	Гл. бухгалтер или зам. гл. бухгалтера	По мере поступления счетов на оплату	Бухгалтер финансовой части	Ежедневно
<u>Платежная ведомость</u>	Бухгалтер расчетной части	Директор или зам. директора, гл. бухгалтер или зам. гл. бухгалтера	Гл. бухгалтер или зам. гл. бухгалтера	В день зарплаты	Кассир	В дни выдачи зарплаты
<u>Табель учета рабочего времени</u>	Табельщик	Нач. отдела и табельщик	Бухгалтер расчетной части	За 10 дней до 7 выдачи за платы	Бухгалтер расчетной части	По графику подачи документов
<u>Отчет по складу</u>	Кладовщик	Зав. складом	Бухгалтер материальной части	До 5 числа следующего за отчетным месяца	Бухгалтер материальной части	До 10 числа следующего за отчетным месяца
<u>Требование</u>	Мат. ответственное лицо	Зав. складом, нач. отдела, мат. ответст. лицо, бухгалтер мат. части, кладовщик	Бухгалтер материальной части	С отчетом по складу	Бухгалтерия	До 10 числа следующего за отчетным месяца
<u>Авансовый отчет</u>	Подотчетное лицо	Директор или зам. директора	Бухгалтер финансовой части	Ежедневно	Бухгалтерия	До 10 числа следующего за отчетным месяца
<u>Приказ по личному составу</u>	Отдел кадров	Директор, зам. директора по доверенности	Бухгалтерия, нач. ФЭО, нач. отдела кадров, нач. юр. отдела	Ежедневно	Бухгалтер расчетной части	Ежедневно
<u>Приказ по зарплате</u>	ФЭО	Директор, Зам. директора по доверенности	Гл. бухгалтер, нач. ФЭО	За 10 дней до выдачи зарплаты	Бухгалтер расчетной части	По графику подачи документов
<u>Журнал операций</u>	Бухгалтер участка	Гл. бухгалтер или зам. гл. бухгалтера, бухгалтер участка	Гл. бухгалтер или зам. гл. бухгалтера	До 10 числа следующего за отчетным месяца	Бухгалтер участка	До 10 числа следующего за отчетным месяца



# ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

В рамках осуществления внутреннего контроля

В соответствии с Положением о внутреннем контроле в ИБХ РАН

(приложение № 7 к Учетной политике ИБХ РАН, утвержденной приказом директора ИБХ РАН от 31.12.2020 № 200)

№ п/п	Наименование контрольного мероприятия	Срок проведения	Ответственные лица/подразделения
1	2	3	4
1	Разработка плана финансово-хозяйственной деятельности ИБХ РАН и внесение в него изменений	постоянно	Начальник ФЭО
2	Формирование плана-графика закупок, плана закупок и внесение в них изменений	постоянно	Начальник ФЭО, Руководитель контрактной службы, работники контрактной службы, осуществляющие операции с планом-графиком закупок, планом закупок
3	Хозяйственные операции, Положения о комиссии по поступлению и выбытию активов ИБХ РАН	постоянно	Комиссия по поступлению и выбытию активов ИБХ РАН, работники бухгалтерии
4	Проверка документов до совершения платежной операции, проверка расчетов перед выплатами	постоянно	Работники бухгалтерии
5	Проверка законности и экономической целесообразности проектов, заключаемых договоров/контрактов	постоянно	Работники ФЭО
6	Контроль за принятием обязательств ИБХ РАН в пределах, утвержденных плановых назначений	постоянно	Начальник ФЭО
7	Проверка проектов приказов директора ИБХ РАН, а также проектов локальных нормативных актов	постоянно	Работники юридического отдела, руководители соответствующих структурных подразделений, к компетенции которых относится приказ/локальный нормативный акт

8	Проверка первичных документов на соответствие установленным требованиям	постоянно	Начальник и работники ФЭО, главный бухгалтер, его заместители, работники бухгалтерии, начальник и работники отдела кадров
9	Повседневное документальное оформление фактов хозяйственной деятельности, их регистрации в первичных учетных документах, ведение бухгалтерского учета	постоянно	Начальник и работники ФЭО, главный бухгалтер, его заместители, работники бухгалтерии, начальник и работники отдела кадров
10	Проведение инвентаризации имущества и обязательств	ежегодно (или в установленных случаях по мере необходимости)	Главный бухгалтер и его заместители, инвентаризационная комиссия
11	Проверка расчетов с поставщиками и подрядчиками	постоянно	Главный бухгалтер и его заместители
12	Проверка денежной наличности в кассе ИБХ РАН	постоянно	Главный бухгалтер и его заместители, работник бухгалтерии, кассир
13	Формирование бухгалтерской, финансовой, налоговой, статистической и иной отчетности	постоянно	Начальник ФЭО, руководители и работники подразделений, не посредственно осуществляющие формирование соответствующей отчетности
14	Сохранность имущества ИБХ РАН	постоянно	Начальник охраны
15	Штатно-трудовая дисциплина	постоянно	Руководители структурных подразделений – в отношении работников своих подразделений

\* Ответственным должностным лицом во всех случаях также является заместитель директора

*Приложение*  
*№ 8*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ (МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
**ИНСТИТУТ БИООРГАНИЧЕСКОЙ ХИМИИ**  
им. академиков М.М. Шемякина и Ю.А. Овчинникова  
Российской академии наук  
(ИБХ РАН)

**П Р И К А З**

10.03.2021

Москва

№

21

О создании единой комиссии  
по поступлению и выбытию  
активов.

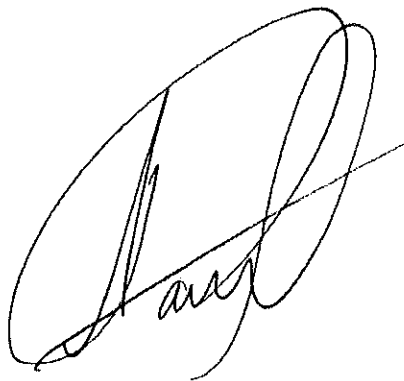
На основании требований Приказа Минфина России № 157н от 01.12.2010 года и в связи с ведением СГС, утвержденного приказом Минфина от 31.12.2016 № 257н., Приказа Минфина России от 15.11.2019 № 180н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы» и Приказа Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Создать на постоянной основе комиссию по поступлению и выбытию активов для принятия решений об использовании поступающих в Институт активов, включая основные средства, а также о рассмотрении вопросов списания основных средств, материальных запасов и ОЦДИ (федерального имущества) в связи с физическим износом и потерей потребительских качеств, действиями третьих лиц (кражами) и недостатками, последствиями стихийных бедствий.
2. Утвердить:
  - Положение о комиссии (Приложение № 1);
  - Состав комиссии (Приложение № 2);
  - Регламент работы комиссии по рассмотрению вопросов о списании ОЦДИ (федерального имущества) в связи с физическим износом и потерей потребительских качеств, действиями третьих лиц (кражами) и недостатками, последствиями стихийных бедствий. (Приложение № 3).

3. Председателем комиссии назначить Врио заместителя директора Института С.Н.Высокова. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует ее работу, осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений. В отсутствие либо по поручению председателя комиссии его функции исполняет заместитель председателя комиссии.
4. Секретарем комиссии назначить помощника Врио директора И.В.Смирнову. Секретарь комиссии обеспечивает организацию делопроизводства комиссии, уведомление членов комиссии о месте, дате и времени проведения комиссии, ведение протоколов заседания комиссии, сбор и хранение материалов комиссии.
5. Заведующей канцелярией Т.В.Калининой ознакомить с данным приказом всех заинтересованных лиц и разместить на сайте Института.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио директора

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by a series of smaller, fluid strokes.

А.Г.Габибов.

Исполнитель:  
Клигис О.Д.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ ПО ПОСТУПЛЕНИЮ И ВЫБИТИЮ АКТИВОВ/ОБЪЕКТОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ИБХ РАН.**

### **1. Общие положения**

Постоянная комиссия по поступлению и выбытию активов/объектов федерального имущества (далее — Комиссия) создается в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной пунктами 25 и 34 приказа Минфина России от 01 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», зарегистрированным в Минюсте РФ 30.12.2010г. № 19452, опубликованным в «Российской газете» 19.01.2011 г. (вступил в силу с 1 января 2011 года).

### **2. Основные задачи и полномочия Комиссии**

1. Постоянная комиссия Института по поступлению и выбытию активов/объектов федерального имущества (далее — Комиссия) рассматривает вопросы поступления и списания основных средств, материальных запасов и ОЦДИ (федерального имущества) и является координационным органом по обеспечению принятия решений Института по поступлению и списанию основных средств, материальных запасов и ОЦДИ (федерального имущества).

2. Комиссия создана в целях обеспечения эффективного управления, распоряжения и использования федерального имущества Института.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и настоящим Положением.

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

5. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 7 дней.

6. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

об отнесении объектов имущества к основным средствам или материальным запасам; о сроке полезного использования поступивших, основных средств и материальных запасов;

об отнесении основных средств, к группе их аналитического учета и к кодам основных средств и нематериальных активов по ОКОФ;

о переводе единиц изменения поступивших материальных запасов в соответствии с учетной политикой Института;

о первоначальной стоимости принимаемых к учету основных средств;

о принятии к бухгалтерскому учету поступивших основных средств, материальных запасов с оформлением соответствующих первичных учетных документов;

об изменении стоимости основных средств, в случаях их, дооборудования, реконструкции, модернизации, ремонта и частичной ликвидации (разукрупнения);

о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и материальных запасов, возможности и эффективности их восстановления;

о списании (выбытии) основных средств, материальных запасов в установленном порядке;

о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающих основных средств;

о списании материальных запасов на нужды Института, неликвидов, материальных запасов с истекшим сроком годности, пришедших в негодность, морально устаревших, испорченных с оформлением соответствующих первичных учетных документов;

о проведении инвентаризации имущества, выявлении фактического имущества, сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета Института.

7. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает поступившие обращения от материально ответственных лиц по вопросам о списании федерального имущества;

- осуществляет анализ представленных документов и принимает решения о целесообразности списания федерального имущества структурных подразделений, служб и филиалов;

- дает рекомендации структурным подразделениям о дальнейшем использовании федерального имущества, если придет к заключению о нецелесообразности списания федерального имущества;

- взаимодействует с управлением бухгалтерского учета и финансового контроля по вопросам оформления выбытия активов/объектов федерального имущества.

8. Комиссия осуществляет контроль:

- за изъятием из списываемых объектов пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов;

- за передачей материально ответственному лицу узлов и деталей, конструкций и материалов, пригодных к дальнейшему использованию, и постановкой их на бюджетный учет;

- за сдачей вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;

- за получением от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении;

- иные вопросы, связанные с эффективным использованием и списанием федерального имущества.

9. Комиссия имеет право:

а) запрашивать у структурных подразделений необходимые документы, материалы и информацию;

б) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

в) проводить необходимые консультации по рассматриваемым вопросам;

г) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов с правом совещательного голоса, составы которых утверждаются Комиссией;

д) вносить в установленном порядке предложения руководству Института об использовании имущества;

е) принимать решение о списании федерального имущества и направлении документов на согласование списания федерального имущества в Министерство образования и науки РФ.

10. По результатам рассмотрения представленных структурными подразделениями и службами документов Комиссия вправе произвести возврат недооформленных документов на списание федерального имущества в случае:

- выявления в представленных документах неполных, необоснованных или недостоверных сведений;

- отсутствия достаточного обоснования целесообразности списания федерального имущества;

- несоответствия списания федерального имущества целям и видам деятельности университета;

- если списание федерального имущества приведет к невозможности осуществления деятельности, цели, предмет и виды которой определены уставом Института;

- если планируемое списание федерального имущества противоречит законодательству Российской Федерации.

11. Состав Комиссии утверждается приказом Врио директора Института. В состав Комиссии входят председатель, секретарь и члены Комиссии.

Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует ее работу, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

12. В отсутствие либо по поручению председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии, назначенный Врио директора Института.

13. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию делопроизводства Комиссии, уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения Комиссии, ведение протоколов заседания Комиссии, сбор и хранение материалов Комиссии (протокол в приложении № 5).

14. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Комиссии ее члены уведомляются по электронной почте.

15. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов состава Комиссии.

16. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании путем открытого голосования. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

17. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются участвующими в заседании членами Комиссии. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

18. Копии протоколов заседаний в течение двух рабочих дней со дня заседания направляются членам Комиссии.

19. Оригиналы протоколов заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

20. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется в установленном в Институте порядке.

### **3. Нормативно-правовая база**

1. Федеральный закон от 21 ноября 1996г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
2. Постановление Правительства РФ от 16 июля 2007 г. N 447 (в



ред. 22.04.2009г., 12.08.2010г., 04.02.2011г., 22.12.2011г., 30.01.2013г., 17.12.2013г., 16.06.2015г., 30.05.2016г., 16.03.2018г., 29.07.2020г.) "О совершенствовании учета федерального имущества";

3. Постановление Правительства РФ от 14.10.2010 г. № 834 «Об особенностях списания федерального имущества» утвердило «Положение об особенностях списания федерального имущества» — для бюджетных учреждений применяется не ранее утверждения учредителем Перечня особо ценного движимого имущества (для вузов Перечень особо ценного движимого имущества утвержден Минобрнауки России).

4. Постановление Правительства РФ от 26 июля 2010 г. № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества».

5. Постановление Правительства РФ от 26 июля 2010 г. № 537 «О порядке осуществления федеральными органами исполнительной власти функций и полномочий учредителя федерального государственного учреждения».

6. Приказ Минэкономразвития России, Приказ Минфина России от 10.03.2011г. № 96/З. Он «Об утверждении порядка представления федеральными государственными унитарными предприятиями, федеральными казенными предприятиями и федеральными государственными учреждениями документов о списании федерального имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления».

7. Приказ Минобрнауки России от 20.05.2011 г. № 1676 «Об организации работы в Министерстве образования и науки Российской Федерации по рассмотрению вопросов о списании федерального имущества подведомственных Министерству образования и науки Российской Федерации организаций».

8. Приказ Минобрнауки РФ от 18.11.2010г. № 1188 «Об отдельных вопросах согласования (одобрения) некоторых сделок, совершаемых федеральным бюджетным учреждением, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации» с приложениями № 3-4:

Приложение № 3 «Порядок согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за федеральным бюджетным учреждением Министерством образования и науки Российской Федерации либо приобретенным федеральным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных Министерством образования и науки Российской Федерации на приобретение такого имущества»;

Приложение № 4 «Порядок согласования передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за федеральным бюджетным учреждением собственником или приобретенного федеральным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему

собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества».

9. Приказ Минфина России от 15.12.2010 г. № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета...» (для госсектора) с приложением «Об утверждении перечня унифицированных форм первичных учетных документов, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями» — унифицированные формы учетных документов. Опубликован в «Российской газете» 24.02.2011г.

10. Приказ Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (зарегистрирован в Минюсте РФ 30.12.2010г. №19452, опубликован в «Российской газете» 19.01.2011г., вступил в силу с 1 января 2011 г. для государственных учреждений).

11. Приказ Минфина России от 06.12.2010г. № 162н « Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» - для бюджетных учреждений до решения вопросов о переводе в новый тип на финансовое обеспечение субсидий из бюджетов (опубликован в №Российской газете» 19.02.2011г., вступил в силу с 01.01.2011г.)

12. Приказ Минфина России от 25.03.2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» - в т. ч. Для бюджетных учреждений после решения вопроса о переводе в новый тип на финансовое обеспечение субсидиями. Настоящий приказ не распространяется на государственные (муниципальные) бюджетные учреждения в части операций по осуществлению ими в соответствии со статьей 9.2 Федерального закона от 12 января 1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

13. Приказ Минобрнауки РФ от 01.08.2018 № 19н «"Об утверждении перечней документов, необходимых для согласования решения о списании федерального имущества, закрепленного за организациями, подведомственными Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, а также о порядке представления документов для согласования списания, на праве оперативного управления;

14. Общероссийский классификатор основных фондов (ОК 013-2014), утвержденным Приказом федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 года № 2018-ст;

15. Постановление Правительства Российской Федерации от 1 января 2002г. №1 (ред. от 27.12.2019) "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 52);

16. Налоговый кодекс РФ;

17. Иные нормативные правовые акты, регламентирующие порядок списания, передачи, инвентаризации основных фондов, материальных запасов ИБХ РАН (далее-Институт) подведомственному Минобрнауки РФ.

**СОСТАВ ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ ПО ПОСТУПЛЕНИЮ И  
ВЫБЫТИЮ АКТИВОВ/ОБЪЕКТОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ИМУЩЕСТВА ИБХ РАН.**

Председатель комиссии:	зам.директора ИБХ РАН	С.Н.Высоков.
Члены комиссии:	гл.бухгалтер ИБХ РАН ученый секретарь ИБХ РАН гл.инженер ИБХ РАН начальник ООМТР начальник участка ИБХ РАН ведущий инженер ООМТР зав.складом ИБХ РАН	О.Д.Клигис. В.А.Олейников. Д.Н.Глух. И.Е.Гертнер. С.В.Гладков Е.И.Баркова Д.А.Ипаткин
Секретарь комиссии:	помощник директора ИБХ РАН	И.В.Смирнова.

**РЕГЛАМЕНТ  
РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ О СПИСАНИИ ОЦДИ  
федерального имущества) ИБХ РАН**

1. Настоящий Регламент определяет порядок организации работы по рассмотрению вопросов о списании федерального имущества ИБХ РАН, находящегося в оперативном управлении Института (далее соответственно — Регламент, списание).

2. Настоящий Регламент подготовлен в целях обеспечения выполнения требований Положения об особенностях списания федерального имущества, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 октября 2010 г. № 834, приказом Минобрнауки России от 20.05.2011 г. № 1676 «Об организации работы в Министерстве образования и науки Российской Федерации по рассмотрению вопросов о списании федерального имущества подведомственных Министерству образования и науки Российской Федерации организаций» и приказом Минобрнауки РФ от 01.08.2018 N 19н "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЕЙ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ СОГЛАСОВАНИЯ РЕШЕНИЯ О СПИСАНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЯМИ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ МИНИСТЕРСТВУ НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 08.10.2018 N 52359).

3. Для рассмотрения вопроса о возможности списания иного движимого имущества материально ответственное лицо представляет в Комиссию следующие документы:

а) сопроводительное письмо с перечнем объектов федерального имущества, решение о списании которых необходимо принять Комиссией по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

б) инвентарные карточки учета основных средств, решение о списании которых необходимо принять;

в) акт о списании федерального имущества для его дальнейшего оформления Комиссией;

г) экспертное заключение о необходимости списания федерального имущества.

4. При рассмотрении вопроса о списании особо ценного движимого имущества, недвижимого имущества председатель комиссии (или лицо его заменяющее) после принятия решения о списании организует передачу в материальную группу бухгалтерии следующие документы на электронном (в электронном виде документы представляются на отдельном носителе (диск, флэш-карта и др.) в формате Word или Excel) и бумажном носителях для дальнейшего

формирования пакета документов:

а) копию решения организации о создании комиссии по подготовке принятию решений о списании федерального имущества (далее — комиссия организации) с приложением положения о данной комиссии и ее состава, утвержденных приказом руководителя организации;

б) Копия протокола заседания Комиссии о невозможности и (или) нецелесообразности использования объекта особо ценного движимого имущества и принятии решения о его списании (с приложением технико-экономического обоснования необходимости и целесообразности списания особо ценного движимого имущества);

в) оформленный комиссией организации акт о списании федерального имущества;

г) Техническое заключение независимого эксперта с приложением документов, подтверждающих его полномочия по осуществлению соответствующей деятельности на территории Российской Федерации. К техническому заключению должны быть приложены фотографии объектов движимого имущества, в отношении которых принято решение о списании.

д) Копия технического паспорта объекта особо ценного движимого имущества, не являющегося транспортным средством, в случае отсутствия - письмо в произвольной форме с указанием причин отсутствия технического паспорта

е) Информация, подтверждающая наличие или отсутствие обременений, установленных в отношении списываемого объекта (объектов) особо ценного движимого имущества

В случае списания автотранспортного средства представлению также подлежат следующие документы, переданные материально ответственным лицом:

а) копия паспорта автотранспортного средства;

б) копия свидетельства о регистрации автотранспортного средства;

в) копия документа о прохождении последнего техосмотра автотранспортного средства;

г) копия заключения о техническом состоянии автотранспортного средства, подтверждающего его непригодность к дальнейшему использованию (при отсутствии соответствующих специалистов в штате организации — копия заключения, выданного лицом, имеющим лицензию на данный вид деятельности, с приложением копии лицензии).

В случае списания особо ценного движимого имущества, пришедшего в негодность в результате чрезвычайной ситуации, кроме документов, перечисленных в пункте 3 (в случае списания транспортных средств, дополнительно прилагаются справки, выданные органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или территориальными органами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, подтверждающие факт чрезвычайной ситуации с указанием объектов особо ценного движимого имущества,

пострадавших от этих бедствий, с краткой характеристикой ущерба.

В случае списания особо ценного движимого имущества в результате хищения или нанесения ущерба, кроме перечисленных в пункте 3 прилагаются:

а) Копия постановления о возбуждении уголовного дела, копия постановления о прекращении уголовного дела или иные документы, подтверждающие принятие мер по защите интересов Учреждения или возмещению причиненного ущерба (при наличии).

б) Копия приказа о принятии мер в отношении виновных лиц (работников Учреждения), допустивших повреждение объекта особо ценного движимого имущества (при наличии).

в) Копии документов, подтверждающих факт возмещения нанесенного ущерба государству, в случаях хищения имущества, причинения повреждений имуществу или его уничтожения (взыскание ущерба с виновных лиц, если таковые установлены, либо страховое покрытие убытков, если имущество было застраховано) (при наличии)

В случае списания объекта недвижимого имущества представлению также подлежат следующие документы, переданные материально ответственным лицом в материальную группу бухгалтерии Института:

а) При списании федерального имущества, относящегося к незавершенному строительству (далее - Объект незавершенного строительства) подробное обоснование причин списания Объекта незавершенного строительства с приложением документов, являющихся составной частью проектной документации (копии пояснительной записки).

б) Копию решения организации о создании комиссии по подготовке принятию решений о списании федерального имущества (далее — комиссия организации) с приложением положения о данной комиссии и ее состава, утвержденных приказом руководителя организации.

в) Копию протокола заседания Комиссии о невозможности использования, нецелесообразности реконструкции (переустройства) объекта федерального недвижимого имущества и принятии решения о его списании (с приложением технико-экономического обоснования необходимости и целесообразности списания объекта федерального недвижимого имущества).

г) Оформленный Комиссией акт о списании.

д) Заключение независимого эксперта о техническом состоянии объекта недвижимого имущества, подтверждающее его непригодность к восстановлению и дальнейшему использованию, уполномоченного в соответствии с требованиями градостроительного законодательства на осуществление работ по обследованию строительных конструкций зданий и сооружений. К заключению должны быть приложены документы, подтверждающие полномочия независимого эксперта на осуществление соответствующей деятельности на территории

Российской Федерации, а также фотографии объектов недвижимого имущества, предлагаемых к списанию (с указанием даты съемки).

ж) Копии документов технического учета на объект недвижимого имущества, подлежащий списанию.

з) Выписку из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка, занятого объектом недвижимого имущества, подлежащим списанию.

и) Справку Института о планируемом использовании земельного участка, занятого объектом недвижимого имущества, подлежащим списанию, в случае если на таком земельном участке отсутствуют иные объекты недвижимого имущества, принадлежащие ИБХ.

к) Выписку из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на подлежащее списанию федеральное недвижимое имущество (при отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости указанных сведений представляются документы, подтверждающие принятие ИБХ мер к оформлению права собственности Российской Федерации, вещного права на подлежащее списанию федеральное имущество).

л) Информацию, подтверждающую наличие или отсутствие обременений, установленных в отношении списываемого объекта (объектов) федерального имущества, в том числе документы о возбуждении исполнительного производства при его наличии.

м) Решение межведомственной комиссии о признании жилого здания (жилых зданий) аварийным и подлежащим сносу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 6, ст. 702; 2007, № 32, ст. 4152; 2013, № 15, ст. 1796; 2015, № 13, ст. 1949; № 13, ст. 1950; 2016, № 30, ст. 4914, № 32, ст. 5123; 2018, № 10, ст. 1514) в случае принятия решения о списании жилого здания, находящегося в аварийном состоянии и подлежащего сносу.

н) Адресную справку подразделения по вопросам миграции территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации на районном уровне об отсутствии граждан, зарегистрированных для проживания по адресу местонахождения предлагаемого к списанию объекта недвижимого имущества жилищного фонда<sup>1</sup> (по каждому объекту недвижимого имущества жилищного фонда);

о) Документ, подтверждающий, что лица, ранее зарегистрированные в списываемом объекте недвижимого имущества жилищного фонда, фактически в нем не проживают, подписанный руководителем ИБХ.

В случае списания объектов федерального недвижимого имущества, пришедших в негодность в результате чрезвычайной



ситуации, кроме документов, перечисленных выше дополнительно прилагаются справки, выданные органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или территориальными органами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, подтверждающие факт чрезвычайной ситуации с указанием объектов федерального недвижимого имущества, пострадавших от этих бедствий, с характеристикой ущерба.

В случае списания объектов федерального недвижимого имущества в результате причинения ущерба, кроме документов, перечисленных выше дополнительно прилагаются:

а) Справка о стоимости нанесенного ущерба.

б) Копия постановления о возбуждении уголовного дела, копия постановления о прекращении уголовного дела или иные документы, подтверждающие принятие мер по защите интересов ИБХ, или возмещению причиненного ущерба (при наличии).

в) Копия приказа о принятии мер в отношении виновных должностных лиц ИБХ, действия либо бездействие которых повлекло повреждение объекта недвижимого имущества (при наличии).

г) Копии документов, подтверждающих факт возмещения нанесенного ущерба государству и взыскания ущерба с виновных лиц, если таковые установлены, либо страховое покрытие убытков, если имущество было застраховано, в случаях хищения имущества, причинения повреждений имуществу или его уничтожения (при наличии).

Представляемые документы подписываются директором (лицом, исполняющим его обязанности) и главным бухгалтером организации (за исключением оформляемого комиссией организации акта о списании имущества) и представляются в прошитом, пронумерованном и скрепленном печатью виде.

За представление неполной или недостоверной информации руководитель организации несет личную ответственность.

5. Комиссия на основании представленных документов:

- проверяет полноту (комплектность) документов, представленных материально ответственным лицом, их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Регламента, уведомляет структурное подразделение в течение 2 рабочих дней о выявленных недостатках или о необходимости представить дополнительные документы и принимает доработанный вариант документов к повторному рассмотрению;

- рассматривает и принимает решение о списании либо отказе о списании федерального имущества.

6. По результатам рассмотрения представленных материально ответственным лицом документов Комиссия вправе принять решение об отказе в согласовании списания в случае:

- выявления в представленных документах неполных, необоснованных или недостоверных сведений;
- отсутствия достаточного обоснования целесообразности списания;
- несоответствия списания целям и видам деятельности организации;
- если списание приведет к невозможности осуществления организацией деятельности, цели, предмет и виды которой определены ее уставом;
- если планируемое списание противоречит норм законодательства Российской Федерации.

7. Решение Комиссии о списании в отношении федерального имущества действительно в течение одного года со дня его принятия.

В случае принятия Комиссией решения о списании федерального имущества материально ответственное лицо в течение 4 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения передает утвержденный акт о списании федерального имущества директором Института для отражения хозяйственной операции в учете, а также документы, подтверждающие утилизацию списанного федерального имущества.

8. Решение Комиссии о списании (выбытии) в отношении федерального имущества, в том числе недвижимого, особо ценного движимого и иного движимого имущества, нематериальных активов, материальных запасов оформляется по следующим унифицированным формам первичной учетной документации, утвержденным приказом Минфина России 15.12.2010 г. № 173н:

- Акт о списании (код формы по ОКУД 0504101 Приложение № 5) .
- Акт о списании транспортных средств (код формы по ОКУД 0504105 Приложение № 6).
- Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (код формы по ОКУД 0504104 Приложение № 7) на основные средства (кроме автотранспортных средств) и на нематериальные активы.

также оформляются Комиссией на основные средства и нематериальные активы, выбывающие вследствие их безвозмездной передачи бюджетным учреждениям, подведомственным Министерству образования и науки Российской Федерации, так и иным бюджетам бюджетной системы Российской Федерации, другому юридическому лицу в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, продажи в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.07.2010г. №537 (пункт 3).

Акты о списании основных средств, нематериальных активов составляются не менее чем в двух экземплярах, в том числе для Федерального агентства по управлению государственным имуществом в установленном им порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Регламенту рассмотрения  
вопросов  
о списании федерального  
имущества ИБХ РАН

**О СПИСАНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

В соответствии с Положением об особенностях списания  
федерального имущества, утвержденным Постановлением Правительства  
Российской Федерации от 14 октября 2010 г. №  
834, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ просит  
согласовать

(наименование организации)  
решение о списании объектов федерального имущества.

Предлагается \_\_\_\_\_ к  
списанию \_\_\_\_\_ штук  
(указывается количество цифрами)

(\_\_\_\_\_) основных средств организации, а  
именно:  
(указывается прописью)

№ п/п	Группа объектов	Закреплено за организацией объектов указанной группы	
		Всего	В том числе предлагается к списанию

Списание указанных объектов федерального имущества не  
приведет к ухудшению условий осуществления

\_\_\_\_\_ (наименование организации)  
предусмотренной уставом деятельности.

Затраты на проведение списания будут осуществлены за счет  
внебюджетных средств.

Решение о целесообразности списания указанных объектов принято

в соответствии с Положением об особенностях списания федерального имущества, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 октября 2010 г. № 834.

### Приложение:

1. Заключение \_\_\_\_\_ о возможности списания

(наименование организации)

федерального имущества с учетом прогноза влияния списания федерального имущества на дальнейшую деятельность организации, на \_\_\_\_\_ л.

2. Перечень объектов федерального имущества, решение о списании которых подлежит согласованию, в 2-х экз. на \_\_\_\_\_ л.

Карточки учета основных средств, решение о списании которых подлежит согласованию, на \_\_\_\_\_ л.

4. Диск (флэш-карта) в 1 экз.

5. Выписки из реестра федерального имущества в отношении федерального имущества, решение о списании которого подлежит согласованию, на \_\_\_\_\_ л.

6. Копия решения о создании комиссии по подготовке и принятии, решения о списании федерального имущества с приложением положения о данной комиссии ее состава, утвержденных приказом руководителя, на \_\_\_\_\_ л.

7. Копии протоколов заседания комиссии, на \_\_\_\_\_ л.

8. Оформленные комиссией организации акты списания имущества, на \_\_\_\_\_ л.

9. Подписанные фотографии предлагаемого к списанию федерального имущества, решение о списании которого подлежит согласованию, с указанием даты съемки, на \_\_\_\_\_ л.

10. Заключение эксперта, на \_\_\_\_\_ л.

11. \_\_\_\_\_ (перечисляются дополнительно представляемые документы).

Руководитель организации \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Регламенту рассмотрения  
вопросов  
о списании федерального  
имущества ИБХ РАН

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**ИБХ РАН**  
(указывается наименование организации)  
**О ВОЗМОЖНОСТИ СПИСАНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО**  
**ИМУЩЕСТВА**

**ИБХ РАН**  
(наименование организации)  
по итогам анализа порядка использования и технического состояния  
следующих объектов федерального имущества, закрепленных за **ИБХ**  
**РАН** на праве оперативного управления:  
(оперативного управления (хозяйственного ведения))

№ п/п	Наименование объекта	Инвентарный номер	Остаточная стоимость, руб.

полагает целесообразным их списание.

Списание указанных объектов не приведет к ухудшению условий  
осуществления ИБХ РАН предусмотренной уставом деятельности.

Затраты на проведение списания будут осуществлены за счет  
внебюджетных средств.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
принят (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Регламенту рассмотрения  
вопросов  
о списании федерального  
имущества ИБХ РАН

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ОБЪЕКТОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА  
ИБХ РАН**

(указывается наименование организации)  
**РЕШЕНИЕ О СПИСАНИИ КОТОРЫХ  
ПОДЛЕЖИТ СОГЛАСОВАНИЮ**

По итогам анализа порядка использования и технического состояния федерального имущества, закрепленного за ИБХ РАН на праве оперативного управления установлено следующее:

(оперативного управления (хозяйственного ведения))

в соответствии с Положением об особенностях списания федерального имущества, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 октября 2010 г. № 834, а также протоколом заседания комиссии по выбытию объектов федерального имущества от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_, ИБХ РАН предлагает списать следующее федеральное имущество:

№ п/п	Наименование объекта	Инвентарный номер	Год ввода в эксплуатацию (год выпуска)	Балансовая (первоначальная) стоимость, руб.	Остаточная стоимость, руб.	Срок полезного использования/ срок фактического использования	Техническое состояние	Текущее использование	Предложения по использованию после списания

Руководитель организации \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Регламенту рассмотрения  
вопросов  
о списании федерального  
имущества ИБХ РАН

**В КОМИССИЮ  
О СПИСАНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА  
ИБХ РАН**

В соответствии с Положением об особенностях списания  
федерального имущества, утвержденным Постановлением Правительства  
Российской Федерации от 14 октября 2010 г. № 834, приказом по  
Институту \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование структурного  
подразделения) просит согласовать списание объектов федерального  
имущества.

Предлагается \_\_\_\_\_ к  
списанию \_\_\_\_\_ штук

(\_\_\_\_\_ (указывается количество цифрами)  
(\_\_\_\_\_)) основных средств организации, а  
именно:

(указывается прописью)

№ п/п	Наименование объекта	Инвентарный номер	Остаточная стоимость, руб.	Дата выпуска, Год

Списание указанных объектов федерального имущества не  
приведет \_\_\_\_\_ к \_\_\_\_\_ ухудшению \_\_\_\_\_ условий  
осуществления \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (наименование структурного  
подразделения) предусмотренной уставом деятельности.

*Приложение:*

1. Экспертное заключение о необходимости списания федерального  
имущества, на \_\_\_\_\_ л.
2. Карточки учета основных средств, решение о списании которых  
подлежит согласованию, на \_\_\_\_\_ л.
3. Заполненные акты о списании имущества, на \_\_\_\_\_ л.

4. \_\_\_\_\_ (перечисляются \_\_\_\_\_ дополнительно  
представляемые  
документы).

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.  
(подпись)

Материально \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
лицо \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ ответственное



**Утверждаю**

Руководитель отправителя	(подпись)	(расшифровка подписи)
" " "	20	г.

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
получателя  
" " 20 г.

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**о приеме-передаче объектов нефинансовых активов**

10

Отправитель

Структурное подразделение

ИНИ

# THE

### Получатель

Структурное подразделение



## THE

**Аналитическая группа**

(недвижимое, особо ценное движимое, иное)

**Правовое основание**

**Единица измерения: руб (с точностью до второго десятичного знака)**

Дата списания с бухгалтерского учета

## 1. Сведения о передаваемых объектах нефинансовых активов

Ном п.п.	Наименование объекта	Дата изготовления (постройки, закладки, рождения, регистрации)	Фактичес- кий срок эксплуа- тации (месяцев)	Паспорт, свидетельство, чертеж, модель, марка	Номер				Коли- чест- во	Первоначальная (балансовая) стоимость	Начисленная амортизация
					инвентарный	реестровый	заводской	иной			
1а	1	2	3	4	5	6	7	8	9а	9	10
1											
								Итого			

## 2. Краткая индивидуальная характеристика объекта(ов)

№ п.п.	Наименование признаков, характеризующих объект	Материалы, размеры и прочие сведения						Содержание драгоценных материалов (металлов, камней и т.п.)				
		основной объект	наименование важнейших устройств, приспособлений и принадлежностей, относящихся к основному объекту					наименование		единица измерения		копи- чество (масса)
			3	4	5	6	7	8	9	10		
											детали (объекта)	
1а	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

3. Сведения о принятых объектах нефинансовых активов

Ном п.п.	Наименование объекта	Первоначальная стоимость		Коли- чест- во	Код по классификатору	Срок полез- ного исполь- зования	Горизонт амортизации (месячная), %	Отметка бухгалтерии об открытии инвентарной карточки			
		1а	1б					инвентарный номер объекта	инвентарная карточка номер	дата	номер счета бухгалтерского учета
1а	1б	1		2а	2	3	4	5	6	7	8
1				1							

СПРАВОВОЧНО.

Балансовая стоимость  
в валюте

Код по ОКВ

(наименование валюты)

Объекты сдал \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) Объекты принял \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) Проскурин Олег Павлович

Наименование, дата и номер документа о согласовании (при необходимости) \_\_\_\_\_  
Наименование, дата и номер документа о регистрации права (при необходимости) \_\_\_\_\_

Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ осмотра объекта(ов) нефинансовых активов \_\_\_\_\_  
Заключение комиссии \_\_\_\_\_

Приложения. 1. Копии инвентарных карточек в количестве \_\_\_\_\_ штук на \_\_\_\_\_ листах  
2. \_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ " " 20 \_\_\_\_ г.  
Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Отметка о снятии с учета (отправителем)

Номер счета		Сумма	
по дебету	по кредиту	по дебету	по кредиту

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
" " 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 6  
к регламенту рассмотрения вопросов о списании федерального имущества  
Утверждаю

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

АКТ № \_\_\_\_\_  
О СПИСАНИИ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт биоорганической химии им. академиков М.М. Шемякина и Ю.А. Овчинникова Российской академии наук

Правообладатель

Структурное подразделение

Транспортное средство

Вид имущества

Материально ответственное лицо

Единица измерения: руб.

ИНН \_\_\_\_\_ 7728043419

(наименование, тип, марка, модель)

(недвижимое, особо ценное движимое, иное движимое)

Дата списания с бухгалтерского учета

КОДЫ
0504105
Форма по ОКУД
Дата
по ОКПО
КПП
Аналитическая группа
Учетный номер
383

1. Сведения о транспортном средстве

инвентарный	реестровый	заводской	Номер				Государственный регистрационный номер	Дата принятия к учету	Балансовая (восстановительная) стоимость	Остаточная стоимость
			иной	кузова	шасси	двигателя				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

2. Технические характеристики транспортного средства и сведения о его техническом состоянии

Марка	Модель	Тип	Год выпуска	Дата ввода в эксплуатацию	Пробег, км		Техническое состояние	Грузоподъемность (вместимость)	Номер паспорта транспортного средства	Масса объекта по паспорту, т
					с начала эксплуатации	после последнего капитального ремонта				
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

Дата снятия с регистрации (учета) /  
исключение из судового реестра и других регистров учета

Сведения о согласовании (при необходимости)

(наименование, дата и номер документа/отметка о согласовании)

Форма 0504105 с. 2

Комиссия, назначенная приказом (распоряжением)

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ осмотрела объект транспортных средств

Заключение комиссии с указанием причины списания

Приложения. 1. Инвентарная(ые) карточка(и) в количестве \_\_\_\_\_ штук на \_\_\_\_\_ л.  
2. \_\_\_\_\_

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Руководитель подразделения:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МОЛ

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата снятия с регистрации (учета)/  
исключение из судового реестра и других регистров учета

ОТМЕТКА БУХГАЛТЕРИИ

Номер счета		Сумма
по дебету	по кредиту	

В инвентарной карточке выбытие отмечено.

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫБЫТИЯ

Мероприятия по выбытию	
направление выбытия	результат
1	2

Ответственное

лицо \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Наименование объекта	Номер			Дата			Факти- ческий срок службы (месяцев)	Балансовая ( восстано- вительная) стоимость	Отметка бухгалтерии о списании					
	инвен- тарный	реестро- вый	заводской (иной)	выпуска, изготовления, иное	принятия к бухгал- терскому учету	ввода в эксплу- тацию			амортизации			остаточной стоимости		
									сумма	дебет	кредит	сумма	дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Сведения о согласовании /при необходимости/

Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) \_\_\_\_\_ (наименование, дата и номер документа о согласовании/отметка о согласовании)

от " \_\_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ осмотра объект(ы) нефинансовых активов.

Заключение комиссии (с указанием причины списания) \_\_\_\_\_

Приложения. 1. Инвентарные карточки учета в количестве \_\_\_\_\_ шт. на \_\_\_\_\_ л.

2. \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

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

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Руководитель подразделения: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МОЛ \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫБЫТИЯ

Номер счета		Сумма	Мероприятия по выбытию	
по дебету	по кредиту		направление выбытия	результат
			1	2

В инвентарной карточке выбытие отмечено.

Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_ г.

Ответственное \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

лицо " \_\_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ  
ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ СПИСАНИЯ  
ПО ВИДАМ ИМУЩЕСТВА**

*Для оборудования:*

- 1) приказ об образовании комиссии, уполномоченной решать вопрос списании основных средств;
- 2) документы, подтверждающие право подписи в представленных актах лиц, не входящих в состав комиссии;
- 3) перечень основных средств организации на последнюю отчетную дату (в электронном виде в формате doc, docx);
- 4) инвентарные карточки учета объектов основных средств по форме 0504031;
- 5) акты о списании объектов основных средств по форме 0504104 (в одном экземпляре);
- 6) акты независимой экспертизы о техническом состоянии объектов основных средств с фотографиями;
- 7) лицензия или сертификат соответствия организации, подготовившей экспертные заключения (в случае, если данная деятельность подлежит лицензированию);
- 8) информация о влиянии предлагаемого списания на дальнейшую уставную деятельность, технико-экономическое обоснование необходимости и целесообразности списания;
- 9) справка по списанию объектов движимого имущества по прилагаемой форме № 1 (в электронном виде в формате doc, docx);
- 10) информация по прилагаемой форме №2 (в электронном виде в формате (doc, docx)).

*Для транспорта:*

- 1) приказ об образовании комиссии, уполномоченной решать вопрос о списании основных средств;
- 2) документы, подтверждающие право подписи в представленных актах лиц, не входящих в состав комиссии;
- 3) акты о списании автотранспортных средств по форме 0504105;
- 4) инвентарные карточки учета по форме 0504031;
- 5) акт независимой экспертизы о техническом состоянии объектов основных средств;
- 6) лицензия или сертификат соответствия организации, подготовившей экспертные заключения;
- 7) технические паспорта автотранспортных средств;
- 8) свидетельства о государственной регистрации транспортных средств;

9) перечень транспортных средств организации на последнюю отчетную дату (в электронном виде в формате doc, docx);

10) фотографии транспортных средств;

11) справка по списанию объектов движимого имущества по прилагаемой форме № 1 (в электронном виде в формате doc, docx).



ПРИЛОЖЕНИЕ

к

письму

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ РАЗРЕШЕННЫХ ДЛЯ  
СПИСАНИЯ С БАЛАНСА**

№ п/п	Наименование объекта* (в соответствии с названием в акте о списании)	Инвентарный номер*	Персональная стоимость* (руб.)	Остаточная стоимость* (руб.)

Справка по обращению \_\_\_\_\_ (название организации)

по списанию объектов движимого имущества

Общее количество основных средств организации \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование объекта (в соответствии с актом о списании)	Кол-во аналогичных объектов основных средств (из перечня основных средств организации на последнюю отчетную дату)	Остаточная стоимость	Основания списания	Дальнейшее использование объекта

Если остаточная стоимость не нулевая, приложить основание для списания указанного объекта.

ПРИЛОЖЕНИЕ №

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_  
комиссии)

(адрес местонахождения

Состав комиссии:

На заседании присутствовали:

Повестка заседания:

Выводы комиссии:

Голосовали:

Подписи членов комиссии:

**Документы, подтверждающие наличие исключительных прав Учреждения  
на объекты нематериальных активов**

N п/п	Вид объектов НМА	Документы, подтверждающие наличие права
1	Объекты авторских прав (ст. 1259 ГК РФ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- свидетельство о депонировании экземпляров или свидетельство об официальной регистрации программ для ЭВМ и баз данных;</li> <li>- справка на основании сведений из Реестра программ для ЭВМ или Реестра баз данных;</li> <li>- договоры об отчуждении исключительного права на программу для ЭВМ или базу данных или частичной передаче исключительного права на программу для ЭВМ и базу данных;</li> <li>- документы, подтверждающие переход исключительного права на программу для ЭВМ или базу данных к другим лицам без договора;</li> <li>- трудовой (гражданско-правовой) договор в отношении служебного произведения;</li> <li>- договор об отчуждении исключительного права на произведение;</li> <li>- договор авторского заказа;</li> <li>- письменные или вещественные доказательства (рукописи, нотные знаки, изображения, схемы, отзывы, рецензии, учетные данные о движении рукописи и т.п.);</li> <li>- заключения экспертов или организаций и объединений, осуществляющих управление правами авторов или профессионально занимающихся защитой авторских прав</li> </ul>
2	Объекты смежных прав (ст. 1304 ГК РФ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- документ о депонировании экземпляров;</li> <li>- договоры с исполнителями, студиями, фирмами - изготовителями носителей с фонограммами, иными правообладателями;</li> <li>- трудовой (гражданско-правовой) договор в отношении служебного произведения;</li> <li>- договор об отчуждении исключительного права на объект смежных прав;</li> <li>- документы, подтверждающие разрешение на использование фонограмм;</li> <li>- документы, подтверждающие переход исключительного права на объект смежного права к правопреемнику;</li> <li>- заключения экспертов или организаций, профессионально осуществляющих защиту смежных прав</li> </ul>

3	Товарные знаки и знаки обслуживания (ст. 1477 ГК РФ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- свидетельство на товарный знак (знак обслуживания);</li> <li>- справка на основании сведений из Государственного реестра товарных знаков и знаков обслуживания РФ;</li> <li>- справка на основании сведений из Перечня общеизвестных в РФ товарных знаков;</li> <li>- договор об уступке товарного знака;</li> <li>- документы, подтверждающие введение товаров, обозначенных товарными знаками, в гражданский оборот на территории РФ непосредственно правообладателем или с его согласия;</li> <li>- документы, подтверждающие переход исключительного права на товарный знак без договора</li> </ul>
4	Наименования мест происхождения товаров (ст. 1516 ГК РФ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- свидетельство на право пользования наименованием места происхождения товара;</li> <li>- справка на основании сведений из Государственного реестра наименований мест происхождения товаров РФ</li> </ul>

### Порядок калькулирования себестоимости работ, услуг

Для учета затрат на производство и калькулирования себестоимости работ, услуг, готовой продукции обеспечивается их группировка по экономическим элементам и по статьям калькуляции с подразделением на:

- прямые затраты,
- накладные расходы,
- общехозяйственные расходы (в том числе распределяемые и не распределяемые).

Деление на прямые, накладные и общехозяйственные расходы производится с использованием следующих счетов бухгалтерского учета:

Вид расходов	Прямые расходы	Накладные расходы	Общехозяйственные расходы	
			Распределяемые	Не распределяемые
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Амортизация (271)	0 10960 271	0 10970 271	0 10980 271	0 10980 271
Расходование основных средств стоимостью до 10.000 руб. (271)	0 10960 271	0 10970 271	0 10980 271	0 10980 271
Расходы на сырье и материалы (272)	0 10960 272	0 10970 272	0 10980 272	0 10980 272
Заработная плата (211)	0 10960 211	0 10970 211	0 10980 211	0 10980 211
Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме (212)	0 10960 212	0 10970 212	0 10980 212	0 10980 212
Прочие несоциальные выплаты персоналу в	0 10960 214	0 10970 214	0 10980 214	0 10980 214

натуральной форме (214)				
Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме (266)	0 10960 266	0 10970 266	0 10980 266	0 10980 266
Социальные пособия и компенсации персоналу в натуральной форме (267)	0 10960 267	0 10970 267	0 10980 267	0 10980 267
Начисления на выплаты по оплате труда (213)	0 10960 213	0 10970 213	0 10980 213	0 10980 213
Услуги связи (221)	0 10960 221	0 10970 221	0 10980 221	0 10980 221
Транспортные услуги (222)	0 10960 222	0 10970 222	0 10980 222	0 10980 222
Коммунальные услуги (223)	0 10960 223	0 10970 223	0 10980 223	0 10980 223
Арендная плата (224)	0 10960 224	0 10970 224	0 10980 224	0 10980 224
Работы (услуги) по содержанию имущества (225)	0 10960 225	0 10970 225	0 10980 225	0 10980 225
Прочие услуги (226)	0 10960 226	0 10970 226	0 10980 226	0 10980 226
Расходы по страхованию (227)	0 10960 227	0 10970 227	0 10980 227	0 10980 227
Расходы на аренду земельных участков (229)	0 10960 229	0 10970 229	0 10980 229	0 10980 229
Прочие расходы (290), в том числе:	0 10960 290	0 10970 290	0 10980 290	0 10980 290
•				
•				

К расходам, относящимся на финансовый результат учреждения и не формирующих себестоимость работ (услуг) относятся:

- Расходы на уплату имущественных налогов по особо ценному движимому и недвижимому имуществу (земельный налог, транспортный налог, налог на имущество) – с отнесением в Дебет счета 1 40120 291 (п. 104 Инструкции 162н)
- Амортизация

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги. Для калькулирования себестоимости каждого вида оказанных услуг предусмотреть группировку по их видам введя в 23 код рабочего плана счетов код соответствующий оказанной услуги, а именно

- 1 10961 000 – Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Услуга 1)
- 1 10962 000 – Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Услуга 2)
- 1 10963 000 – Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Услуга 3)
- 1 10964 000 – Себестоимость готовой продукции, работ, услуг (Услуга 4)

Учет накладных расходов ведется в целом по учреждению по счету 1 10970 000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг». Распределение накладных расходов производится пропорционально \_\_\_\_\_ по окончании месяца (квартала / года) (п. 134 Инструкции 157н, п. 41 Инструкции 162н).

Учет общехозяйственных расходов ведется в целом по учреждению по счету 1 10980 000 «Общехозяйственные расходы производства готовой продукции, работ, услуг». Распределение общехозяйственных расходов производится пропорционально \_\_\_\_\_ по окончании месяца (квартала / года) (п. 135 Инструкции 157н). Не распределяемые общехозяйственные расходы относятся на финансовый результат учреждения – по дебету счета 1 40120 200 (п. 41 Инструкции 162н или п. 181 Инструкции 183н).

Незавершенного производства у учреждения не имеется в соответствии с технологическими особенностями по оказанию услуг.



Приложение  
№ 11

Утверждено  
приказом Директора ИБХ РАН  
от 31 июля 2020 года № 122

/академик А.Г.Габибов/

**Положение об особенностях направления работников ИБХ РАН в  
служебные командировки.**

Настоящее Положение определяет особенности порядка направления работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института биоорганической химии им. академиков М.М. Шемякина и Ю.А. Овчинникова Российской академии наук (ИБХ РАН) в служебные командировки (далее - командировки) как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации в соответствии Трудовым кодексом РФ (глава 24 ТК РФ) и Постановлением Правительства РФ ОТ 13.10.2008 № 749 в ред. постановления Правительства РФ от 29 декабря 2014 г. №1595

1. Служебная командировка - поездка работника по решению руководителя на определенный срок вне места постоянной работы для выполнения служебного поручения либо участия в мероприятиях, соответствующих уставным целям и задачам учреждения. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются.

В целях настоящего Положения местом постоянной работы следует считать место расположения ИБХ РАН: г. Москва, ул. Миклухо-Маклая 16/10.

2. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем - ИБХ РАН. Работники направляются в командировки по Приказу (Распоряжению директора (зам. директора)) на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Поездка работника, направляемого в командировку по решению работодателя в обособленное подразделение командирующей организации (представительство, филиал), находящееся вне места постоянной работы, также признается командировкой

3. Нельзя отправить в командировку лиц, с которыми у работодателя отсутствуют трудовые отношения, и работников, имеющих льготы. А именно:

- исполнителей по гражданско-правовым договорам на выполнение работ или оказание услуг;
- работников в период действия ученического договора, если командировка не связана с ученичеством (ч. 3 ст. 203 ТК РФ);
- беременных женщин (ч. 1 ст. 259 ТК РФ);
- работников в возрасте до 18 лет;
- работников с разъездным характером работы (что зафиксировано в трудовом или коллективном договоре) в рамках выполнения служебных обязанностей (ч. 1 ст. 166 ТК РФ);
- работников другого предприятия, кроме совместителей по договоренности с его основным работодателем (и наоборот).

В командировку допускаются следующие категории работников с их письменного согласия и при условии, что это им не запрещено в соответствии с медицинским заключением (ч. 2 ст. 259 ТК РФ):

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет (ч. 2 ст. 259 ТК РФ);
- матери и отцы, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет (ч. 3 ст. 259 ТК РФ);
- имеющие детей-инвалидов (ч. 3 ст. 259 ТК РФ);
- осуществляющие уход за больными членами их семей (ч. 3 ст. 259 ТК РФ).

3.1 Не допускается направление в командировку и выдача аванса сотрудникам, не отчитавшимся за средства, израсходованные в предыдущей командировке.

4. Срок командировки определяется с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

4.1. Фактический срок пребывания сотрудника в месте командирования определяется по проездным документам, предоставляемым работником по возвращении из служебной командировки.

В случае проезда работника к месту командирования и (или) обратно к месту работы на личном транспорте (легковом автомобиле, мотоцикле) фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из служебной командировки работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.)

Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

5. Цель командировки работника определяется руководителем структурного подразделения ИБХ РАН. Работник оформляет Докладную записку в которой указаны цель, сроки командировки, источники финансирования со сметой командировочных расходов (расписывает в Бухгалтерию), на основании Докладной записки директор или зам. директор ИБХ РАН принимает решение о направлении в командировку, оформляемое (Отделом кадров) в виде приказа по форме, приведенной в Приложении №2 к настоящему положению.

6. Информация о командировании работника вносится в журнал регистрации работников, выбывших в командировку. Запись в журнале производит отдел кадров.

7. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути сохраняется за все дни работы по графику, установленному в ИБХ РАН.

Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у

обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.

8. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные). Нормы командировочных расходов для работников ИБХ РАН утверждены Приказом от 27 июня 2011 г. №54. (Прилагается).

9. Суточные выплачиваются за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и праздничные дни, дни нахождения в пути и время вынужденной остановки в пути, подтвержденной соответствующими документами. Днем выезда в командировку, который принимается за первый день для оплаты суточных, считается день отправления транспортного средства из места постоянной работы командированного лица, а днем возвращения из командировки – день прибытия транспортного средства в место постоянной работы командированного лица.

10. При командировках в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

11. Расходы по проезду к месту командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

12. Оплата и (или) возмещение расходов работника в иностранной валюте, связанных с командировкой за пределы территории Российской Федерации осуществляются в соответствии с Федеральным законом "О валютном регулировании и валютном контроле".

Выплата суточных при направлении работника ИБХ РАН в командировку за пределы территории Российской Федерации осуществляется в размерах, предусмотренных Приказом Минфина России от 02 августа 2004 г. №64 «Об установлении размеров выплаты суточных и предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных командировках на территории зарубежных стран», Постановлением Правительства РФ от 13.05.2005 № 299 «О внесении изменений в нормы расходов организаций на выплату суточных за каждый день нахождения в заграничной командировке...» и в соответствии с Приказом ИБХ РАН от 27 июня 2011 г. №54.

13. При следовании работника с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются по установленным нормам выплаты иностранной валюты в рублевом эквиваленте, а при следовании на территорию Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются по нормам выплаты суточных РФ в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

При направлении работника в командировку на территории 2-х или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются по нормам (в рублевом эквиваленте), установленным для государства, в которое направляется работник.

14. Расходы по найму жилого помещения при направлении работников в командировки на территории иностранных государств, подтвержденные соответствующими документами, возмещаются в порядке и размерах, определяемых Приказом Минфина России от 02 августа 2004 г. №64н «Об установлении размеров выплат суточных и предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных командировках на территории зарубежных стран» и Приказом ИБХ РАН от 27 июня 2011 г. №54 «Об установлении норм возмещения командировочных суточных расходов».

15. Согласно действующему порядку оформления документов, связанных с командированием работников, установленному Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки", работник по возвращении из командировки обязан представить в Бухгалтерию (БОН, комн.403) в течение 3-х рабочих дней:

- авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по командировочным расходам. К авансовому отчету прилагаются оформленные надлежащим образом, подлинники документов о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой;
- служебную записку (приложение №3 настоящего положения) при нахождении в командировке на личном транспорте. Вместе с запиской сдаются путевые листы, чеки на топливо и т.д. (п. 7 постановления №749).

16. Подтверждением произведенных расходов по оплате электронных авиабилетов (пассажирских билетов) для поездок на территории Российской Федерации и за рубеж являются:

- чек контрольно-кассовой техники;
- слипы, чеки электронных терминалов при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является командированный работник;
- подтверждение кредитного учреждения, в котором открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты, проведенной операции по оплате электронного АВИА(Ж/Д) билета;
- или другой документ, подтверждающий произведенную оплату, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности.
- факт произведенной перевозки подтверждается распечаткой электронного билета на бумажном носителе и посадочными талонами, подтверждающими перелет по указанному в электронном билете маршруту.

17. Руководитель структурного подразделения несет персональную ответственность за направление сотрудника в заграничную командировку на длительный срок. При направлении своих сотрудников в длительную заграничную командировку необходимо предоставить расширенную служебную записку, в которой необходимо подробно расписать задания для выполнения которого необходимо нахождение сотрудника в длительной командировке за границей.

Сотрудника, которого институт направляет в длительную командировку может периодически отчитываться промежуточным Авансовым отчетом, передавать Авансовый отчет с подтверждающими первичными документами подтверждающие расходы,

понесенные им во время командировки, работник может- лично, нарочным (по почте) или сканированные документы.

По возвращению из командировки сотрудник обязан предоставить в бухгалтерию в течении 3-х рабочих дней оригиналы подтверждающих документов и поставить подписи на документах.

В промежуточные Авансовые отчеты бухгалтер включает начисления суточных за период с начала командировки или с момента составления промежуточного авансового отчета по дату составления текущего. А также все расходы понесенные в период командировки, которые подтверждаются первичными документами.

Уполномоченный сотрудник в институте вправе утвердить такой авансовый отчет до возвращения работника из командировки.

18. Оплату и (или) возмещение расходов работнику, связанных с длительными командировками за пределами Российской Федерации, который отчитывается промежуточным Авансовым отчетом, осуществлять путем перечисления на зарплатную карту (по заявлению работника с указанием реквизитов банковского счета, на основании представленной справки из банка о реквизитах или электронной выписки с реквизитами банка) или получение наличными в кассе организации (заявление на получение наличных средств доверенному лицу с предоставлением нотариально заверенной доверенности).

19. Все документы, выписанные на иностранном языке, в обязательном порядке должны быть переведены построчно на русский язык и заверены в Отделе международных научных связей ИБХ РАН (БОН, комн.407).

20. Формы первичных документов, используемых в ИБХ РАН для оформления командировок, прилагаются.

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Институт биоорганической химии им. академиков М.М. Шемякина и  
Ю.А. Овчинникова Российской академии наук (ИБХ РАН)**

**ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА**

к приказу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 г.

**для направления в командировку за пределы Российской Федерации**

Командировать \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(место назначения, страна, город, организация)

\_\_\_\_\_

(маршрут)

Цель командировки: Участие \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в рамках \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

по теме \_\_\_\_\_

Срок командировки \_\_\_\_\_ календарных дней

с «    » \_\_\_\_\_ 20 г. по «    » \_\_\_\_\_ 20 г.

Источник финансирования командировочных расходов: \_\_\_\_\_

- суточные (ст.212) \_\_\_\_\_
- проезд (ст.226) \_\_\_\_\_
- проживание (ст.226) \_\_\_\_\_
- виза, страховка (ст.226) \_\_\_\_\_
- оргвзнос (ст.226) \_\_\_\_\_
- прочие \_\_\_\_\_

Зарплата за время командировки \_\_\_\_\_

Смета командировочных расходов на обороте.

ОФОРМИТЬ в приказ

Рук. подразделения \_\_\_\_\_

Директор Института \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

Руководитель отдела \_\_\_\_\_

по международным научным связям

«    » \_\_\_\_\_ 20

**Институт биоорганической химии им. академиков М.М.Шемякина и  
Ю.А.Овчинникова Российской академии наук (ИБХ РАН)**

**Смета командировочных расходов**

Наименование расходов	Код статьи расходов	Плановый расчет
Срок командировки		
1. Суточные	212	
2. Стоимость проезда	226	
3. Оплата пользования постельным бельем	226	
4. Стоимость проживания	226	
5. Виза, страховка	226	
6. Организационные взносы	226	
7. Прочие расходы		
ИТОГО:		

Примечание: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата

Подпись

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Институт биоорганической химии им. академиков М.М.Шемякина и  
Ю.А.Овчинникова Российской академии наук (ИБХ РАН)**

**ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА**

к приказу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**для направления в командировку по Российской Федерации,  
странам СНГ и дальнего зарубежья.**

Командировать \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_   
(место назначения, страна, город, организация)

\_\_\_\_\_   
(маршрут)

Цель командировки: Участие \_\_\_\_\_

в рамках \_\_\_\_\_

по теме \_\_\_\_\_

Срок командировки \_\_\_\_\_ календарных дней

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Источник финансирования командировочных расходов: \_\_\_\_\_

- суточные (ст.212) \_\_\_\_\_

- проезд (ст.226) \_\_\_\_\_

- проживание (ст.226) \_\_\_\_\_

- виза, страховка (ст.226) \_\_\_\_\_

- оргвзнос (ст.226) \_\_\_\_\_

- прочие \_\_\_\_\_

Зарплата за время командировки \_\_\_\_\_

Смета командировочных расходов на обороте.

ОФОРМИТЬ в приказ

Рук. подразделения \_\_\_\_\_

Директор Института \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

Руководитель отдела \_\_\_\_\_

по международным научным связям

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_



**Институт биоорганической химии им. академиков М.М.Шемякина и  
Ю.А.Овчинникова Российской академии наук (ИБХ РАН)**

**Смета командировочных расходов**

Наименование расходов	Код статьи расходов	Плановый расчет
Срок командировки		
1. Суточные	212	
2. Стоимость проезда	226	
3. Оплата пользования постельным бельем	226	
4. Стоимость проживания	226	
5. Виза, страховка	226	
6. Организационные взносы	226	
7. Прочие расходы		
ИТОГО:		

Примечание: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата

Подпись

Унифицированная форма № Т-9  
 Утверждена постановлением Государственного комитета РФ по статистике  
 от 5 января 2004 г. N 1

Форма по ОКУД  
 по ОКПО

Код
0301022
02699487

МИНОВЕРНАУКИ РОССИИ ФГБУ науки ИНСТИТУТ БИООРГАНИЧЕСКОЙ ХИМИИ им.академиков  
 М.М.Шемякина и Ю.А. Овчинникова Российской академии наук (ИБХ РАН)

наименование организации

Номер документа	Дата составления
-КОМ	. .2020

**ПРИКАЗ**  
**(распоряжение)**  
**о направлении работника в командировку**

Направить в командировку:

Табельный номер

фамилия, имя, отчество

структурное подразделение

должность (специальность, профессия)

место назначения (страна, город, организация)

сроком на  календарных дней

с " " 2020 г. по " " 2020 г.

с целью

Командировка за счет средств по докладной

указать источник финансирования

Основание (документ, номер, дата): докладная записка от . .2020 г.

служебное задание, другое основание, указать

Руководитель организации

должность

личная подпись

расшифровка подписи

С приказом (распоряжением)  
 работник ознакомлен

личная подпись

« » 20 года

# Приложение 3

Директору ИБХ РАН

от

## Служебная записка

Сообщаю, что я отправился в командировку \_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. из \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_, используя собственный транспорт:

Наименование	
Марка	
Регистрационный номер	

Вернулся обратно \_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин.

Таким образом, продолжительность поездки составила \_\_\_\_ календарных дней.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись

ФИО

Приложение 3

Зам директору ИБХ РАН

от

Служебная записка

Сообщаю, что я отправился в командировку \_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. из  
\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_, используя собственный транспорт:

Наименование	
Марка	
Регистрационный номер	

Вернулся обратно \_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин.

Таким образом, продолжительность поездки составила \_\_\_\_ календарных дней.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись

/  
ФНО

Порядок принятия обязательств и денежных обязательств

N п/ п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств 0 50211 000		Принятие денежных обязательств 0 50212 000	
		Момент отражения в учете	Документ- основание	Момент отражения в учете	Документ- основание
<b>1</b>		<b>Приобретение товаров, работ, услуг</b>			
1.1	Путем заключения договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом)	В день подписания договора	Договор	Дата начисления кредиторской задолженности	Акт выполненных работ
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	Дата начисления кредиторской задолженности Дата оплаты аванса	Выписка с лицевого счета Акт выполненных работ Выписка с лицевого счета
<b>2</b>		<b>Приобретение товаров, работ, услуг с использованием процедур размещения заказов</b>			
2.1	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг в виде запроса котировок	В день размещения извещения – принимаемое обязательство 0 50217 000	Извещение о проведении запроса котировок	Дата начисления кредиторской задолженности	Акт выполненных работ
2.2	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение	В день подписания договора В день размещения извещения -	Договор Извещение о проведении торгов	Дата оплаты аванса Дата начисления кредиторской	Выписка с лицевого счета Акт выполненных работ

	работ, оказание услуг с помощью проведения торгов (конкурс, аукцион)	принимаемое обязательство 0 50217 000 В день подписания договора	Договор	задолженности	Выписка с лицевого счета
3	Расчеты с работниками				
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 ИЛИ в общей сумме, утвержденной Планом ФХД (сметой) первыми операциями года	Расчетно-платежная ведомость, Записка-расчет, Листок нетрудоспособности ИЛИ утвержденные плановые (сметные) показатели на год	Дата начисления кредиторской задолженности	Расчетно-платежная ведомость, Записка-расчет, Листок нетрудоспособности и
3.2	По командировочным расходам	На дату Приказа ИЛИ на дату утверждения Авансового отчета	Приказ ИЛИ Авансовый отчет	Дата начисления кредиторской задолженности Дата выплаты аванса	Авансовый отчет Приказ
3.3	По компенсационным выплатам (оплате проезда к месту отпуска, компенсации стоимости путевок и т.д.)	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы
3.4	По подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды	На дату заявления на выдачу подотчетной суммы ИЛИ на дату утверждения Авансового отчета	Заявление на выдачу подотчетной суммы ИЛИ Авансовый отчет	Дата начисления кредиторской задолженности Дата выплаты аванса	Авансовый отчет Заявление на выдачу подотчетной суммы

Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам				
4	По начисленным страховым взносам, налогам и сборам	На дату образования кредиторской задолженности	Налоговые карточки, декларации, Расчет по страховым взносам, Расчетно-платежная ведомость	Налоговые карточки, налоговые декларации, Расчет по страховым взносам, Расчетно-платежная ведомость
4.1				
Расчеты по прочим хозяйственным операциям				
5	По прочим нормативно-публичным обязательствам	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы	Оправдательные документы
5.1				
5.2	По стипендиям	На последний день месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности)	Расчетно-платежная ведомость	Расчетно-платежная ведомость
5.3	По штрафам, пеням и т.п.	Дата принятия решения руководителем об уплате ИЛИ Дата вступления в силу решения суда	Нормативно-правовой акт, распоряжение руководителя об уплате	Нормативно-правовой акт, распоряжение руководителя об уплате

**Порядок включения данных бюджетного учета в показатели принятых денежных обязательств**

N п/п	Хозяйственные операции	Данные бюджетного учета
<b>1</b>	<b>Приобретение товаров, работ, услуг</b>	
1.1	Расчеты с контрагентами, в том числе с учетом предварительной оплаты (за исключением расчетов с подотчетными лицами и расчетов по платежам в бюджеты)	<p>- разница дебетовых и кредитовых оборотов по счетам 1 206 21 000 - 1 206 26 000, 1 206 31 000 - 1 206 34 000, отражающих авансовые платежи за текущий период (за исключением остатка прошлых лет и кредитовых оборотов по указанным счетам, изменяющих этот остаток);</p> <p>- сумма кредитовых оборотов по счетам 1 302 21 000 - 1 302 26 000, 1 302 31 000 - 1 302 34 000 за текущий период (за исключением оборотов, отражающих увеличение (уменьшение) кредиторской задолженности по принятым в текущем периоде денежным обязательствам в счет авансовых платежей прошлых лет);</p> <p>- сумма дебетовых оборотов по счетам 1 302 21 000 - 1 302 26 000, 1 302 31 000 - 1 302 34 000, отражающих исполненные в текущем периоде принятые денежные обязательства прошлых лет</p>
<b>2</b>	<b>Расчеты с подотчетными лицами</b>	
2.1	Расчеты с подотчетными лицами по выданным авансам, включая расчеты с использованием пластиковых карт	<p>- разница дебетовых и кредитовых оборотов соответствующих аналитических счетов счета 1 208 00 000, отражающих полученные подотчетными лицами денежные средства, за минусом возврата выданных в текущем периоде авансовых платежей, а также остатка выданных авансов прошлых лет и кредитовых оборотов, изменяющих этот остаток;</p> <p>- сумма дебетовых оборотов соответствующих аналитических счетов счета 1 208 00 000, отражающих возмещение в текущем периоде подотчетным лицам перерасходов по авансам прошлых лет</p>



3	<b>Оплата труда и иные выплаты работникам</b>	
3.1	Расчеты с работниками по оплате труда и иным выплатам в соответствии с законодательством	<p>- сумма кредитовых оборотов по счетам 1 302 11 000 - 1 302 13 000, отражающих начисленные (принятые) в текущем периоде обязательства, подлежащие к исполнению в текущем финансовом году;</p> <p>- сумма дебетовых оборотов по счетам 1 302 11 000 - 1 302 13 000, 1 304 02 000, 1 304 03 000, отражающих исполненные в текущем периоде принятые денежные обязательства прошлых лет</p>
4	<b>Расчеты по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ</b>	
4.1	Расчеты с бюджетами бюджетной системы РФ по налогам, взносам, государственной пошлине, сборам и иным обязательным платежам	<p>- сумма кредитовых оборотов по счетам 1 303 02 000 - 1 303 13 000, отражающих начисленные (принятые) в текущем периоде платежи (за исключением кредитовых оборотов, отражающих возврат излишне уплаченных платежей);</p> <p>- сумма дебетовых оборотов по счетам 1 303 02 000 - 1 303 13 000, отражающих исполненные в текущем периоде принятые обязательства по оплате платежей прошлых лет, числящихся на начало года</p>
5	<b>Расчеты по расходам на обслуживание долговых обязательств</b>	
5.1	Расчеты по обслуживанию долговых обязательств	<p>- сумма кредитовых оборотов соответствующих аналитических счетов счета 1 301 00 000, отражающих начисленные (принятые) в текущем периоде обязательства, подлежащие к исполнению в текущем финансовом году;</p> <p>- сумма дебетовых оборотов соответствующих аналитических счетов счета 1 301 00 000, отражающих исполненные в текущем периоде обязательства прошлых лет по расходам на обслуживание долговых обязательств</p>
6	<b>Расчеты по прочим хозяйственным операциям</b>	
6.1	Расчеты по социальному обеспечению населения	- сумма кредитовых оборотов по счетам 1 302 61 000 - 1 302 63 000, отражающих начисленные (принятые) в текущем периоде обязательства,

		<p>подлежащие к исполнению в текущем финансовом году;</p> <p>- сумма дебетовых оборотов по счетам 1 302 61 000 - 1 302 63 000, отражающих исполненные в текущем периоде обязательства прошлых лет по расходам на социальное обеспечение</p>
6.2	Расчеты по штрафам, пеням и проч.	<p>- сумма кредитовых оборотов счета 1 302 91 000, отражающих начисленные (принятые) в текущем периоде обязательства, подлежащие к исполнению в текущем финансовом году;</p> <p>- сумма дебетовых оборотов счетов 1 302 91 000, отражающих исполненные в текущем периоде обязательства прошлых лет</p>

*Приложение  
№13*

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)**

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
ИНСТИТУТ БИООРГАНИЧЕСКОЙ ХИМИИ**  
*им. академиков М.М. Шемякина и Ю.А. Овчинникова*  
*Российской академии наук*  
**(ИБХ РАН)**

**П Р И К А З**

*08.02.2021*

Москва

№

*9*

О создании комиссии по списанию начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней), признания и списания дебиторской (кредиторской) задолженности, безнадежной к взысканию

В целях стабилизации финансово-экономического состояния ИБХ РАН и в соответствии с Налоговым кодексом, Гражданским кодексом, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», Постановлением Правительства РФ от 06.05.2016 № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», , Приказом Минфина от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н «О бюджетном плане счетов и инструкции к нему» и иными положениями действующего законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету, п р и к а з ы в а ю :

1. Создать комиссию по списанию начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней), признанию и списанию дебиторской (кредиторской) задолженности, безнадежной к взысканию (далее по тексту –Комиссия).

2. Утвердить состав Комиссии в соответствии с Приложением №1 к настоящему приказу;

3. Утвердить Положение о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней), признания и списания дебиторской (кредиторской) задолженности, безнадежной к взысканию в соответствии с Приложение № 2 к настоящему приказу;

4. Утвердить форму Протокола по признанию дебиторской (кредиторской) задолженности безнадежной к взысканию в соответствии с Приложение № 3 к настоящему приказу;

5. Утвердить форму Приказа о списании дебиторской (кредиторской) задолженности в соответствии с Приложение № 4 к настоящему приказу.

6. Руководителям структурных подразделений ИБХ РАН в срок не позднее двух рабочих дней с момента получения запроса от членов Комиссии представить всю необходимую документацию, информацию и оказывать иное содействие в рамках работы Комиссии.

7. Заведующей канцелярией Т.В. Калининой ознакомить членов Комиссии с данным приказом по роспись и разместить текст настоящего приказа на

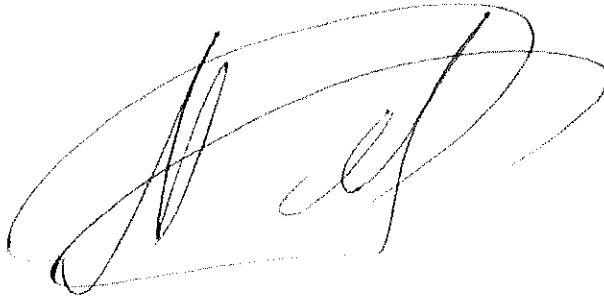
официальном сайте ИБХ РАН в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио директора

А.Г.Габибов

Клигис О.Д. –  
Главный бухгалтер ИБХ  
+7(903) 610-67-56

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and strokes, positioned in the center of the page.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу Федерального государственного  
бюджетного учреждения науки  
Институт биоорганической химии  
им. академиков М.М. Шемякина  
и Ю.А. Овчинникова  
Российской академии наук  
от « 08 » 08. 2021 № 1

**Состав комиссии по списанию начисленных  
и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней), признанию  
и списанию дебиторской (кредиторской) задолженности, безнадежной  
к взысканию.**

Председатель комиссии:	врио зам.директора	С.Н.Высоков.
Заместитель председателя комиссии:	гл.бухгалтер	О.Д.Клигис.
Члены комиссии:	начальник юридической службы	Е.Г.Проскурова.
	зам.главного бухгалтера	Н.В.Самойлова.
	старший бухгалтер	Н.К.Губина.
	старший бухгалтер	Л.Г.Гриднева.
	зам.начальника ФЭО	С.А.Крымчанская
	ведущий юрисконсульт	А.А.Карепин.
Секретарь комиссии:	помощник директора ИБХ РАН	И.В.Смирнова.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу Федерального государственного  
бюджетного учреждения науки  
Институт биоорганической химии  
им. академиков М.М. Шемякина  
и Ю.А. Овчинникова  
Российской академии наук  
от « 02 » 02 2021 № 9

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек**  
**(штрафов, пеней), признании и списании дебиторской (кредиторской)**  
**задолженности, безнадежной к взысканию**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней), признании и списании дебиторской (кредиторской) задолженности, безнадежной к взысканию (далее - Положение), разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (далее – Закон № 229-ФЗ), Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 04.07.2018 № 783 «Об осуществлении заказчиком списания сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением в 2015, 2016 и 2020 годах обязательств, предусмотренных контрактом» (вместе с «Правилами осуществления заказчиком списания сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением в 2015, 2016 и 2020 годах обязательств, предусмотренных контрактом»), приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его

применению», приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

1.2. Положение устанавливает правила и условия принятия и подготовки решений о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней), признания и списания дебиторской задолженности, безнадежной к взысканию, и кредиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности, в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институт биоорганической химии имени академиков М.М. Шемякина и Ю.А. Овчинникова Российской академии наук (далее - Институт).

1.3. В настоящем Положении под списанием начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней), дебиторской (кредиторской) задолженности, понимается комплекс действий, связанный с отражением начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней), дебиторской и кредиторской задолженности, в бухгалтерском учете Института.

## **2. Случаи признания дебиторской (кредиторской) задолженности безнадежной к взысканию**

2.1. Безнадежной к взысканию признается дебиторская (кредиторская) задолженность, по которой меры, принятые по ее взысканию, носят полный характер и свидетельствуют о невозможности проведения дальнейших действий по возвращению задолженности.

2.2. Основанием для признания дебиторской (кредиторской), задолженности безнадежной к взысканию является:

- ликвидация организации-должника после завершения ликвидационного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке и внесении записи о ликвидации в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- вынесение определения о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве организации-должника и внесение в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) записи о ликвидации организации;
- определение о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве в отношении индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства;
- постановление о прекращении исполнительного, производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3–4 статьи 46 Закона № 229-ФЗ;
- вступление в силу решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) заявителя о взыскании задолженности;
- смерть должника - физического лица (индивидуального предпринимателя), или объявление его умершим, или признание безвестно

отсутствующим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации, если обязанности не могут перейти к правопреемнику;

– истечение срока исковой давности, если принимаемые Институтом меры не принесли результата при условии, что срок исковой давности не прерывался и не приостанавливался в порядке, установленном гражданским законодательством;

– издание акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично и обязательство прекращается полностью или в соответствующей части;

– решение суда о признании гражданина банкротом, если такое решение есть в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве.

### **3. Порядок признания дебиторской (кредиторской) задолженности безнадежной к взысканию**

3.1. Решение о признании дебиторской (кредиторской) задолженности безнадежной к взысканию принимает Комиссия по списанию начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней), признанию и списанию дебиторской (кредиторской) задолженности, безнадежной к взысканию (далее по тексту – Комиссия).

3.2. Комиссия принимает решение на основании совместной служебной записки Бухгалтерии и Юридической службы.

3.3. Служебная записка содержит информацию о причинах признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию. К служебной записке прикладываются документы, указанные в пункте 3.8. подтверждающие прекращение обязательств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4. Комиссия может признать дебиторскую (кредиторскую) задолженность безнадежной к взысканию или отказать в признании таковой. Для этого Комиссия проводит анализ документов, которые представляются Бухгалтерией и Юридической службой, и устанавливает факт возникновения обстоятельств для признания дебиторской (кредиторской) задолженности безнадежной к взысканию. При необходимости Комиссия запрашивает у Бухгалтерии и Юридической службы или иных структурных подразделений Института иные документы и информацию.

3.5. Комиссия признает дебиторскую задолженность (кредиторскую) безнадежной к взысканию, если отсутствуют основания для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.6. При наличии оснований для возобновления процедуры взыскания дебиторской (кредиторской) задолженности указывается дата окончания срока возможного возобновления процедуры взыскания.

3.7. Решение Комиссии об отказе в признании дебиторской (кредиторской) задолженности к взысканию не препятствует повторному



рассмотрению Комиссией вопроса о возможности признания данной задолженности безнадежной к взысканию.

3.8. Для признания дебиторской (кредиторской) задолженности безнадежной к взысканию необходимы следующие документы:

- выписка из бухгалтерской отчетности Института;
- справка о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности;
- документы, подтверждающие случаи признания задолженности безнадежной к взысканию;
- документ, содержащий сведения из ЕГРЮЛ о ликвидации юридического лица или об отсутствии сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ;
- копия решения арбитражного суда о признании индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства банкротом и копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве;
- копия постановления о прекращении исполнительного производства; копия решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) о взыскании задолженности с должника;
- копия решения арбитражного суда о признании организации банкротом и копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства;
- документы, подтверждающие истечение срока исковой давности (договоры, платежные документы, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), акты, инвентаризации дебиторской задолженности на конец отчетного периода, другие документы, подтверждающие истечение срока исковой давности);
- копия свидетельства о смерти гражданина (справка из отдела ЗАГС) или копия судебного решения об объявлении физического лица (индивидуального предпринимателя) умершим или о признании его безвестно отсутствующим.

3.9. Решение Комиссии оформляется Протоколом, содержащим следующую информацию:

- полное наименование Института;
- идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика;
- сведения о платеже, по которому возникла дебиторская задолженность безнадежная к взысканию;
- сумма дебиторской задолженности, безнадежной к взысканию; дата принятия решения о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию;
- подписи членов Комиссии.

3.10. Решение Комиссии о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию оформленное Протоколом утверждается Приказом директора Института о списании дебиторской (кредиторской) задолженности.

#### **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Для реализации настоящего Положения в Институте создается постоянно действующая комиссия по списанию начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней), признанию и списанию дебиторской (кредиторской) задолженности, безнадежной к взысканию (далее по тексту – Комиссия).

4.2. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

4.2.1. принимает решение о списании дебиторской задолженности, безнадежной к взысканию;

4.2.2. принимает решение о списании кредиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности;

4.2.3. принимает решение о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней);

4.2.4. проводит и подписывает инвентаризационную опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (Форма 0504089).

4.3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Института.

4.4. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

4.5. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

4.6. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

4.7. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседания Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.8. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от членов Комиссии и работников Института;
- готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;

- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- ведет документацию Комиссии;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.9. Член Комиссии:

- участвует в работе Комиссии;
- лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;
- выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

4.10. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год (не позднее 4-х месяцев с начала календарного года). По инициативе Председателя Комиссии, Бухгалтерии или Юридической службы могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

4.11. Заседания Комиссии проводятся в очной форме. В случаях невозможности проведения заседания Комиссии в очной форме (введение на территории города Москвы режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мер (карантина, режима самоизоляции), чрезвычайного или военного положения и иных обстоятельств в соответствии с законодательными и нормативными актами) в целях утверждения документов и рассмотрения вопросов, входящих в полномочия Комиссии и не терпящих отлагательств, заседания могут проводиться в удаленном интерактивном режиме/дистанционной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей связи.

4.12. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

4.13. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При принятии решения в Комиссии при равном количестве голосов «за» и «против» председатель Комиссии имеет право решающего голоса. Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме. Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

4.14. Порядок проведения заседания Комиссии в удаленном интерактивном режиме/дистанционной форме:

4.14.1. в удаленном интерактивном режиме/дистанционной форме заседания Комиссии проводятся с использованием информационно-

телекоммуникационных сетей связи (в сети Интернет) посредством платформы для проведения видеоконференций;

4.14.2. Проведение заседаний Комиссии в удаленном интерактивном режиме/дистанционной форме предполагает участие в заседании Комиссии, по рассматриваемым на нем вопросам, членов Комиссии, находящихся вне места проведения заседания с использованием средств связи, обеспечивающих двусторонний и непрерывный аудиовизуальный контакт всех участников заседания, возможность ведения открытого диалога, возможность аудиозаписи заседания;

4.14.3. Заседания Комиссии проводятся с участием в удаленном интерактивном режиме /дистанционной форме членов Комиссии, которые не могут присутствовать на заседании по уважительным причинам (согласно п. 4.11. настоящего Положения) или при переводе на дистанционный режим исполнения должностных обязанностей;

4.14.4. Участие в заседании Комиссии председателя Комиссии, заместителя председателя и секретаря комиссии в удаленном интерактивном режиме/дистанционной форме не допускается;

4.15. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней до проведения очередного заседания Комиссии Секретарь Комиссии запрашивает в Бухгалтерии информацию о наличии начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней), дебиторской (кредиторской) задолженности.

4.16. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

4.17. Срок рассмотрения Комиссией предоставленных ей документов 15 (пятнадцать) рабочих дней. В случае необходимости проведения сверки взаиморасчетов с контрагентом и/или получения дополнительной информации от соответствующих государственных органов и/или структурных подразделений Института, срок рассмотрения может быть продлен на срок, необходимый для получения соответствующих документов и/или информации.

4.18. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает всеми членами Комиссии, присутствующими на соответствующем заседании Комиссии (в соответствии с п. 3.9 настоящего Положения).

4.19. Протокол Комиссии готовит Секретарь комиссии, в срок не более 3 (трех) рабочих дней со дня проведения соответствующего заседания Комиссии.

4.20. Комиссия имеет право запрашивать дополнительные документы и иную информацию из подразделений Института, а также привлекать сотрудников Института для участия в работе Комиссии.

4.21. На время выполнения обязанностей членов Комиссии, если эти обязанности осуществляются в рабочее время, работникам может гарантироваться сохранение места работы (должности) и среднего заработка: соответствии с трудовым договором.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

4.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается директором Института.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к приказу Федерального государственного  
бюджетного учреждения науки  
Институт биоорганической химии  
им. академиков М.М. Шемякина  
и Ю.А. Овчинникова  
Российской академии наук

от «12» 02 2012 № 9

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)  
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
**ИНСТИТУТ БИООРГАНИЧЕСКОЙ ХИМИИ**  
им. академиков М.М. Шемякина и Ю.А. Овчинникова  
Российской академии наук

ПРОТОКОЛ  
заседания комиссии по признанию дебиторской (кредиторской) задолженности  
безнадежной к взысканию № \_\_\_\_

**Присутствовали:**

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Заместитель \_\_\_\_\_

председателя: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

**Повестка дня:**

Рассмотрение предложения о признании дебиторской задолженности безнадежной к  
взысканию.

Комиссия произвела инвентаризацию дебиторской задолженности:

**1. Содержание:**

дата образования: \_\_\_\_\_ года;

название организации: \_\_\_\_\_;

причины, обстоятельства:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**2. Выводы и предложения:**

\_\_\_\_\_

**3. Приложение:**

1) инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами от \_\_\_\_\_ г. № \_;

2) служебная записка главного бухгалтера с обоснованием причин списания от \_\_\_\_\_ г.

**Постановили:**

Списать дебиторскую задолженность с баланса на основании представленных документов в бухгалтерском и налоговом учете.

Председатель комиссии:

Заместитель председателя:

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к приказу Федерального государственного  
бюджетного учреждения науки  
Институт биоорганической химии  
им. академиков М.М. Шемякина  
и Ю.А. Овчинникова  
Российской академии наук  
от «08» 02 2011 № 9

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)**  
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
**ИНСТИТУТ БИООРГАНИЧЕСКОЙ ХИМИИ**  
*им. академиков М.М. Шемякина и Ю.А. Овчинникова*  
*Российской академии наук*

ПРИКАЗ №  
о списании дебиторской (кредиторской) задолженности

На основании инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089) от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ и решения комиссии по поступлению и выбытию активов от \_\_\_\_\_ г. с обоснованием причин списания ПРИКАЗЫВАЮ:

Списать с \_\_\_\_\_ учета сомнительную дебиторскую задолженность \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ руб.

\_\_\_\_\_ бухгалтеру отразить эту операцию в бухгалтерском и налоговом учете.

Контроль за исполнением приказа \_\_\_\_\_.

С приказом ознакомлен:



*Приложение*  
*№ 14*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
**ИНСТИТУТ БИООРГАНИЧЕСКОЙ ХИМИИ**  
им. академиков М.М. Шемякина и Ю.А. Овчинникова  
Российской академии наук  
(ИБХ РАН)

**П Р И К А З**

Москва №

84

19.09.2022  
О создании постоянно действующей  
инвентаризационной комиссии

В соответствии с пунктом 2.2 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина от 13.06.1995г. № 49 и разделом VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»; в соответствии со статьей 11 Закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» п р и к а з ы в а ю:

1. Создать для проведения годовой инвентаризации постоянно действующую инвентаризационную комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии:

Зам. директора по общим вопросам

С.Н. Высоков

Члены комиссии:

Главный бухгалтер

Ведущий инженер

Старший бухгалтер

Председатель Профкома

О.Д. Клигис

Е.В. Ерохина

С.С. Комарова

С.Б. Акопов

2. Утвердить Приложение к учетной политике о введении в 2022г. положения о постоянно действующей инвентаризационной комиссии.

3. Членам постоянно действующей комиссии руководствоваться данным Положением при проведении последующих инвентаризаций.

4. Возложить на постоянно действующую инвентаризационную комиссию следующие обязанности:

-проводить инвентаризацию (в т.ч. обязательную) в соответствии с графиком проведения инвентаризаций

- обеспечивать полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, товаров, денежных средств, других активов и обязательств;

- правильно и своевременно оформлять материалы инвентаризации.

5. Зав. канцелярией Калининой Т.В. ознакомить с текстом приказа всех членов комиссии под роспись.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по общим вопросам Высокова С.Н.

Директор ИБХ РАН

ВЕРНО

ЗАВ. КАНЦЕЛЯРИЕЙ

Т.В. КАЛИНИНА

*Жкаф*

*[Подпись]*

А.Г. Габибов



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИБК РАН

А.И. Рабибов

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о постоянно действующей инвентаризационной комиссии

#### 1. Общие положения

Постоянно действующая комиссия по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (далее — Комиссия) создана для осуществления контроля над сохранностью и эффективным использованием имущества учреждения.

Комиссия при организации и проведении инвентаризации руководствуется статьей 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пунктами 6 и 20 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

#### 2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является проведение инвентаризации имущества по его местонахождению и материально ответственному лицу, выявление фактического наличия имущества, сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, проверка полноты отражения в учете обязательств, подготовка документов по списанию основных средств и материальных запасов.

#### 3. Организация деятельности Комиссии

##### 3.1. Комиссию возглавляет председатель.

Председатель:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов;
- перед началом инвентаризации;
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

3.2. Состав рабочей Комиссии ежегодно назначается приказом. Комиссия должна состоять не менее чем из трех человек.

В Комиссию входят:

- представители администрации;
- сотрудники бухгалтерии и служб внутреннего контроля (аудита);
- независимый консультант (аудитор) на договорной основе;
- специалисты других служб и отделов.

Инвентаризация проводится в присутствии всех членов Комиссии. Отсутствие хотя бы одного члена Комиссии служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

3.3. Материально ответственные лица в состав Комиссии не входят, при болезни, смерти. При проверке имущества присутствие материально ответственных лиц обязательно.

### 3.4. Комиссия проводит инвентаризации:

- высочередные:
  - при передаче имущества в аренду, при выкупе, продаже; - при смене материально ответственных лиц; – при выявлении фактов хищений, злоупотреблений или порчи имущества;
  - в случае стихийного бедствия, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации;
- ежегодные – по графику, утвержденному приказом, в том числе перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- внезапные инвентаризации кассы;
- в других случаях, предусмотренных законодательством и иными нормативно-правовыми документами.

### 4. Полномочия Комиссии при проведении инвентаризации финансовых и нефинансовых активов

4.1. Комиссия при проведении инвентаризации обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Инвентаризационные описи составляются по унифицированным бланкам, утвержденным приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н.

Описи в двух экземплярах подписывают все члены Комиссии и материально ответственные лица.

4.2. При инвентаризации основных средств и МЗ, НМА создаются рабочие Комиссии. Комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи полное их наименование, инвентарные номера.

Основными задачами Комиссии по инвентаризации основных средств являются:

- выявление фактического наличия имущества;
- сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета.

4.3. При инвентаризации материальных запасов Комиссия в присутствии материально ответственного лица должна пересчитать, перевесить или перемерить имеющиеся по месту хранения материальные ценности.

4.4. Основными задачами Комиссии по инвентаризации нематериальных активов являются:

- проверка наличия документов, подтверждающих права организации на их использование;
- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.

4.5. Инвентаризация кассы производится Комиссией, а также в случаях отпуска и замещения кассира временно.

4.6. При инвентаризации расчетов Комиссия путем документальной проверки устанавливает:

- правильность расчетов с банками, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями;
- правильность и обоснованность числящейся в бухгалтерском учете суммы задолженности по недостачам и хищениям;
- правильность и обоснованность сумм дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.

4.7. Комиссия принимает решение о списании дебиторской и кредиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности.

## 5. Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений

5.1. По итогам Комиссия составляет акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Этот акт представляется на рассмотрение и утверждение руководителю с приложением ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504835).

5.2. По всем недостаткам и излишкам Комиссия получает письменные объяснения материально ответственных лиц. Они должны быть отражены в инвентаризационных описях (актах). На основании представленных объяснений и материалов проверок Комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных бухгалтерского учета.

5.3. По результатам инвентаризации председатель Комиссии подготавливает руководителю предложения:

- по отнесению недостатков имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо по их списанию;
- по оприходованию излишков;
- по списанию нереальной к взысканию дебиторской и не востребовавшейся кредиторской задолженности;
- по оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;
- другие предложения.

## 6. Права Комиссии

6.1. Комиссия имеет право:

- получать от структурных подразделений Института по письменному запросу документы, необходимые для выполнения Комиссией своих задач;
- требовать создания условий, обеспечивающих полную и точную проверку фактического наличия имущества;
- опечатать складские и другие служебные помещения при уходе членов Комиссии, если инвентаризация проводится в течение нескольких дней.

## 7. Ответственность Комиссии

7.1. Постоянно действующая Комиссия несет ответственность:

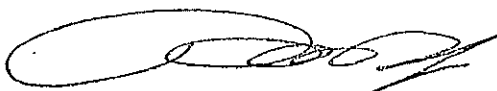
- за полноту и точность внесения в инвентаризационные описи (сличительные ведомости) данных о фактическом наличии (об остатках) объектов инвентаризации;
- за правильность указания в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) признаков нефинансовых и финансовых активов (наименование, тип, марка и другие признаки);
- за сокрытие выявленных нарушений;
- за правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации.

## 8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем ИБХ РАН.

8.2. Если в результате изменения действующего законодательства России отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства России.

Главный бухгалтер ИБХ РАН



О.Д.Клигис.

**Учетная политика Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института биоорганической химии им. академиков М.М. Шемякина и Ю.А. Овчинникова Российской академии наук (ИБХ РАН) для целей налогового учета на 2021 год**

На основании требований Налогового кодекса РФ учетную политику для целей налогового учета в ИБХ РАН ведет Бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером.

ИБХ РАН (Институт), согласно Уставу, имеет обособленное структурное подразделение – Филиал ИБХ РАН (ФИБХ РАН), который наделен полными полномочиями по ведению бухучета (без права образования юридического лица). Бухгалтерия Филиала ИБХ РАН, в лице главного бухгалтера ФИБХ РАН, подчиняется главному бухгалтеру Института и передает в ИБХ РАН сведения для формирования консолидированной отчетности для целей налогообложения.

**Налог на прибыль организаций**

1. ИБХ РАН перечисляет авансовые платежи по налогу на прибыль поквартально. Главный бухгалтер ФИБХ РАН передает ежеквартально главному бухгалтеру ИБХ РАН налоговую декларацию по налогам на прибыль по Филиалу ИБХ РАН.

**Порядок ведения налогового учета**

2. Для ведения налогового учета используются регистры бухгалтерского учета с разделением по счетам бухгалтерского учета с помощью дополнительных аналитических признаков в зависимости от степени признания в налоговом учете, которые могут дополняться по мере необходимости.

Основание: статья 313 Налогового кодекса РФ.

При обнаружении ошибок (искажений) в исчислении налоговой базы, относящихся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, в текущем налоговом (отчетном) периоде, если допущенные ошибки (искажения) привели к излишней уплате налога, перерасчет налоговой базы и суммы налога производится за период, в котором были выявлены указанные ошибки (искажения) согласно пункту 7 статьи 54 Налогового кодекса РФ.

3. Учет доходов и расходов ведется методом начисления.

Основание: статьи 271, 272 Налогового кодекса РФ.

4. Учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и целевых поступлений, ведется отдельно от других доходов и расходов.

Раздельный учет ведется с использованием кода счета бухгалтерского учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)» (КФО) в соответствии с Инструкциями по бухгалтерскому учету.

Доходы и расходы в рамках целевого финансирования и целевых поступлений учитываются по КФО (5;4;2):

4 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;

5 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели.

Раздельный учет целевых поступлений по КФО 2 «Приносящая доход деятельность» обеспечивается путем проставления конкретного источника финансирования на первичных документах, подтверждающих целевое использование доходов или расходов.

5. В целях равномерного учета затрат ИБХ РАН создает резерв предстоящих расходов на оплату отпусков сотрудников. Другие резервы ИБХ РАН не создает.  
Основание: статья 324.1 Налогового кодекса РФ.

### **Учет амортизируемого имущества**

6. Амортизация в целях налогового учета начисляется по имуществу, приобретенному за счет средств от приносящей доход деятельности, и используемому для ведения такой деятельности.

7. Срок полезного использования основных средств определяется по максимальному значению интервала сроков, установленных для амортизационной группы, в которую включено основное средство в соответствии с классификацией, утверждаемой Правительством РФ. В случае реконструкции, модернизации или технического перевооружения срок полезного использования основного средства не увеличивается.

Основание: постановление Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», пункт 1 статьи 258 Налогового кодекса РФ.

8. Срок полезного использования основных средств, бывших в употреблении, определяется равным сроку, установленному предыдущим собственником, уменьшенному на количество лет (месяцев) эксплуатации данных основных средств предыдущим собственником.

Основание: пункт 7 статьи 258 Налогового кодекса РФ.

9. Срок полезного использования объекта нематериальных активов определяется исходя из срока действия патента, свидетельства, а также исходя из срока полезного использования, обусловленного соответствующим договором. По нематериальным активам, по которым определить срок полезного использования невозможно, применяется срок, равный 10 годам.

Основание: пункт 2 статьи 258 Налогового кодекса РФ.

10. Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества (основным средствам и нематериальным активам) начисляется линейным методом.

Основание: пункты 1 и 3 статьи 259 Налогового кодекса РФ.

Начисление производится в следующем порядке.

На объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту гос. регистрации права на данный объект:

- стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100 процентов балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

- стоимостью свыше 100 000 руб. амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации линейным способом, начиная с 1-го числа, следующего за месяцем принятия объекта к учету.

Что касается объектов движимого имущества, ситуация такая:

- на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 руб. амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

- на объекты основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется;

- на иные объекты основных средств стоимостью от 10000 до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100 процентов балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

По объектам нематериальных активов амортизация начисляется в следующем порядке:

- на объекты стоимостью до 100 000 руб. включительно - в размере 100 процентов балансовой стоимости при принятии объекта на учет;

- на объекты стоимостью свыше 100 000 руб. - в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

Основание: пункт 93 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

## **Учет материалов**

11. В стоимость материалов, используемых в деятельности Института, включается цена их приобретения (без учета НДС и акцизов), комиссионные вознаграждения, уплачиваемые посредническим организациям, ввозные таможенные пошлины и сборы, расходы на транспортировку, суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материалов.

Основание: пункт 4 статьи 252, пункт 2 статьи 254 Налогового кодекса РФ.

12. Стоимость материалов и другого имущества, не являющегося амортизируемым, включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере их использования в производственной деятельности.

Основание: подпункт 3 пункта 1 статьи 254 Налогового кодекса РФ.

13. При выбытии материалы оцениваются по методу средней стоимости.

Основание: пункт 8 статьи 254 Налогового кодекса РФ.

14. Налоговый учет операций по приобретению и списанию материалов осуществляется на соответствующих субсчетах к счету 0\*.105.00.000 (где 0\* - КФО)

«Материальные запасы» в порядке, определенном для целей бухгалтерского учета. (Списание материальных запасов, в зависимости от назначения, производится по средней фактической стоимости или фактической стоимости).

Основание: статья 313 Налогового кодекса РФ.

## **Учет затрат**

15. К прямым расходам на оказание услуг относятся:

- все расходы на приобретение материалов, используемых в процессе оказания услуг, кроме общехозяйственных и общепроизводственных материальных затрат;

- расходы на оплату труда персонала, непосредственно участвующих в процессе оказания услуг;

- суммы страховых взносов во внебюджетные фонды, начисленные на заработную плату персонала, участвующего в процессе оказания услуг;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, непосредственно используемым в процессе оказания услуг.

Основание: пункт 1 статьи 318 Налогового кодекса РФ.

16. Прямые расходы, осуществленные в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относятся на уменьшение доходов от реализации данного отчетного (налогового) периода.

Основание: пункт 2 статьи 318 Налогового кодекса РФ.

17. Доходы и расходы от сдачи имущества в аренду признаются доходами и расходами от деятельности, приносящей доход.

Доходы и расходы, связанные с возникновением курсовых разниц, по операциям в иностранной валюте признаются внереализационными доходами и расходами.

Списание материальных запасов (в зависимости от вида) производится по средней фактической стоимости или по фактической стоимости.

Основание: пункт 4 статьи 250, подп. 1 пункта 1 статьи 265 Налогового кодекса РФ.

18. Доходы и расходы, относящиеся к нескольким отчетным периодам, распределяются равномерно в течение срока действия договора, к которому они относятся. В случае если дату окончания работ (оказания услуг) по договору определить невозможно, период распределения доходов и расходов устанавливается приказом директора института.

Основание: пункт 1 статьи 272, пункт 2 статьи 271, статья 316 Налогового кодекса РФ.

#### **Порядок определения доходов и расходов**

19. Доходы, полученные в рамках целевого финансирования, определяются по данным бухгалтерского учета на основании оборотов по счетам 0\*.205.30.000, 0\*. 205.80.000 (где 0\* – КФО) и из следующих документов:

- соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- графиков перечисления субсидий;
- договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий, субсидий на капвложения, грантов в форме субсидий;
- других документов, подтверждающих целевой характер получаемых средств или имущества.

20. Доходами для целей налогообложения от деятельности, приносящей доход, признаются доходы, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 Налогового кодекса РФ.

При этом:

- доходы, полученные в рамках деятельности, приносящей доход, а также внереализационные доходы определяются на основании оборотов по счетам 2.205.30.000 «Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг» и 2.209.00.000 «Расчеты по ущербу и иным доходам»;
- доходы от сдачи имущества в аренду определяются на основании оборотов по счету 2.205.20.000 «Расчеты по доходам от собственности».

С 01.01.2018г. утвержден Приказом Минфина РФ от 31.12.18 №258 Стандарт «Аренда», в котором введено понятие «операционная (нефинансовая) аренда».



Расчеты по арендным платежам с 01.01.2018 г. ведутся с пользователем имущества – счет аналитического учета 0.205.21.000 «Расчеты с плательщиками доходов от операционной аренды»;

Информация об объектах имущества, переданных в пользование, отражается на забалансовом счете 25 «имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»;

Ожидаемый доход от арендных платежей, рассчитанный за весь срок пользования имуществом, предусмотренный на дату заключения договора (контракта), отражается на счете аналитического учета 0.401.40.121 «Доходы будущих периодов от операционной аренды»;

Доходы (расчеты) по условным арендным платежам, которые возникают на дату определения их (как правило, ежемесячно), отражаются на счете аналитического учета 0.205.35.000 «Расчеты по доходам по условным арендным платежам» и 0.401.101.35 «Доходы текущего финансового года по условным арендным платежам».

По всем договорам аренды, заключенным до 2018 г., определены сроки полезного использования помещений и рассчитанные суммы отражены на счете аналитического учета 0.401.40.120 «Доходы будущих периодов от операционной аренды».

21. Для признания доходов для целей налогообложения применяются следующие правила:

- право собственности на результаты НИР переходит к заказчику только после полной оплаты НИР, если это предусмотрено договором;
- стоимость разовых услуг отражается в доходах по мере их оказания.

22. Расходы, произведенные за счет субсидий полученных из бюджета РФ, определяются по данным бухгалтерского учета:

- В части средств субсидии на выполнение государственного задания (КФО 4) По дебету субсчетов счета 4.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»;

- В части средств субсидий на иные цели (КФО 5)

По дебету счета 5.401.20. «Расходы текущего финансового года».

23. Расходы, произведенные за счет средств от деятельности, приносящей доход, определяются по данным бухгалтерского учета на основании соответствующих оборотов по дебету субсчетов к счету 2.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» с детализацией по дополнительному аналитическому признаку – «источник финансирования», что позволяет разделить затраты на следующие группы:

- «Расходы, уменьшающие налоговую базу»;
- «Расходы, не уменьшающие налоговую базу».

### **Налог на добавленную стоимость**

24. Объектом налогообложения НДС считаются операции, перечисленные в статье 146 Налогового кодекса РФ, по видам деятельности:

- проведение конференций;
- консультационные услуги;
- реализация иных услуг, которые не имеют льготы по НДС на основании главы 21 Налогового кодекса РФ.

Не является объектом обложения НДС выполнение работ (оказание услуг) в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого являются субсидии из федерального бюджета.

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

25. Виды деятельности, освобождаемые от налогообложения:

- 1) программы послевузовского образования (аспирантура);
- 2) предоставление арендодателям в аренду на территории РФ помещений иностранным гражданам или организациям, аккредитованным в РФ;
- 3) выполнение НИР.

Основание: статья 149 Налогового кодекса РФ.

26. Налоговые вычеты по НДС производятся по товарам (работам, услугам, имущественным правам), расходуемым или используемым для ведения облагаемой НДС деятельности.

Основание: статья 172, пункты 4, 4.1 статьи 170 Налогового кодекса РФ

27. Суммы НДС по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности, не облагаемых НДС, учитываются в их стоимости.

28. Книга покупок и книга продаж ведутся методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счетов-фактур.

29. ФИБХ РАН, для формирования консолидированной отчетности, передает ежеквартально в ИБХ РАН отчеты по заключенным договорам реализации с НДС для начисления налоговой базы и отчеты по НДС.

30. Ежеквартально и по итогам года ИБХ РАН формирует и направляет консолидированные отчеты по электронной системе «Контур Экстерн» для ИФНС России N 28 по г. Москве.

### **31. Раздельный учет облагаемых и не облагаемых НДС операций.**

31.1. Для правильного распределения сумм входного НДС между различными видами деятельности учреждение ведет раздельный учет:

- операций, облагаемых НДС;
- операций, освобожденных от налогообложения (включая операции, которые не являются объектом обложения НДС) в соответствии со статьями 146 и 149 Налогового кодекса РФ.

Основание: пункт 4 статьи 149 Налогового кодекса РФ.

31.2. В рамках учета операций, облагаемых НДС, учреждение ведет раздельный учет:

- операций, облагаемых НДС по ставке 20 (10) процентов;
- операций, облагаемых НДС по ставке 0 процентов.

Основание: пункт 4 статьи 149, пункты 4, 4.1 статьи 170 Налогового кодекса РФ.

### **32. Раздельный учет операций, облагаемых НДС, и операций, освобожденных от налогообложения.**

32.1. Раздельный учет выручки и расходов по операциям, облагаемым НДС, и операциям, освобожденным от налогообложения, ведется на счетах бухгалтерского учета 2.401.10.120, 2.401.10.130 и 2.401.10.180. Для обеспечения раздельного учета к указанным счетам открываются субсчета:

- «Операции, облагаемые НДС»;
- «Операции, освобожденные от налогообложения».

32.2. К счету 2.210.12.000 открываются субсчет «НДС к вычету» 2.210.Р2.

Для отражения НДС с аванса, полученного в счет предстоящих поставок, применяется счет 2.210.11.000.

32.3. Суммы входного НДС по активам, приобретенным для деятельности, освобожденной от налогообложения, включаются в стоимость активов без отражения на счете 2.210.12.000.

32.4. Суммы входного НДС по активам, приобретенным для деятельности, облагаемой НДС, и учтенным на соответствующих счетах по субсчету «Деятельность, облагаемая НДС», отражаются на счете 0\*.210.12.000, (где 0\* - КФО) субсчет «НДС к вычету».

33. ИБХ РАН не производит реализацию товаров (услуг) облагаемых НДС по ставке 0 процентов.

34. Ответственными лицами за подписание счетов-фактур назначаются:

- заместитель директора по общим вопросам;
- главный бухгалтер.

В их отсутствие имеют право подписывать счета-фактуры должностные лица, указанные в карточке образцов подписей.

### **Транспортный налог**

35. Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных за ИБХ РАН, и транспортный налог уплачивается по местонахождению Института - в УФК по г. Москве (для ИФНС России № 28 по г.Москве).

Транспортный налог ФИБХ РАН уплачивает по месту нахождения ФИБХ РАН.

Основание: глава 28 Налогового кодекса РФ, региональный Закон «О транспортном налоге».

36. Для целей настоящего пункта в налогооблагаемую базу включаются базу транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

### **Налог на имущество организаций**

37. ИБХ РАН является плательщиком налога на имущество.

Перечень объектов налогообложения определяется в соответствии со статьей 374 Налогового кодекса РФ.

Основание: глава 30 Налогового кодекса РФ.

38. Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона.

Основание: статья 372 Налогового кодекса РФ

39. Налоги на имущество уплачиваются:

ИБХ РАН — по месту нахождения Института в УФК по г. Москве (для ИФНС России № 28 по г. Москве);

ФИБХ РАН — по месту нахождения ФИБХ РАН,  
в порядке и в сроки, предусмотренные статьей 383 Налогового кодекса РФ.

### **Земельный налог**

40. Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется согласно статьям 389, 390, 391 Налогового кодекса РФ.

Основание: глава 31 Налогового кодекса РФ.

41. Налоговая ставка применяется в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 Налогового кодекса РФ.

42. Авансовые платежи по земельному налогу уплачиваются:

ИБХ РАН – по месту нахождения Института в УФК по г. Москве для ИФНС России N 28 по г. Москве;

ФИБХ РАН - по местонахождению ФИБХ РАН,

в порядке и в сроки, предусмотренные статьей 396 Налогового кодекса РФ.

43. Бланки документов, используемых для формирования налоговой отчетности, прилагаются. (Приложение № 2)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

КЛИГИС О.Д.

**Расчет резерва предстоящих расходов на оплату отпусков сотрудников.**

для Учетной политики Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института биорганической химии им. академиков М.М. Шемякина и Ю.А. Овчинникова Российской академии наук (ИБХ РАН) для целей Налогового учета на 2020 год

В целях равномерного учета затрат ИБХ РАН создает резерв предстоящих расходов на оплату отпусков сотрудников.

Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков и компенсаций неиспользованного отпуска при увольнении сотрудника (согласно требованию ПБУ 8/2010) в ИБХ РАН формируется на один календарный год.

1. Порядок расчета резерва следующий:

- в величину резерва на оплату отпусков включается:

- 1) сумма оплаты отпускных сотрудникам за фактически отработанное время на дату расчета резерва – 31.12.2019 г. и компенсаций за неиспользованный отпуск за предшествующий календарный год (2018 г.) при увольнении сотрудников;
- 2) начисленная на сумму отпускных сумма страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 3) ФОТ – фонд оплаты труда от деятельности, осуществляемой за счет субсидий на выполнение государственного задания Институту за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва – 31.12.2019.
- 4) коэффициент 1,26 - повышенный коэффициент для включения в резерв сумм обязательных страховых взносов, которые будут начислены на суммы оплаты отпускных сотрудникам и на компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении.

Данный коэффициент – 1,26 определяется как средняя величина страховых взносов в процентах ввиду наличия установленных законодательством предельных баз для начисления страховых взносов в Пенсионный фонд РФ и в Фонд социального страхования РФ.

2. Сумма резерва рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Рез.} = (\text{Отп} / \text{ФОТ}) \times 1,26$$

Где

Рез. – сумма резерва оплаты отпусков с учетом начисления сумм обязательных страховых взносов.

Отп – 1)

ФОТ – 2)  
1,26 - 4)

Главный бухгалтер

Клигис О.Д.

Приложение № 2

**Бланки документов налоговой отчетности для**

Учетной политики Федерального государственного бюджетного  
учреждения науки Института биоорганической химии  
им. академиков М.М. Шемякина и Ю.А. Овчинникова  
Российской академии наук (ИБХ РАН)  
для целей налогового учета на 2020 год

ИИИ

КПД

Стр. 001

Форма по КНД 1152026

# Налоговая декларация по налогу на имущество организаций

Номер корректировки

Налоговый период (код)   

Отчетный год

Представляется в налоговый орган (код)   

по месту нахождения (учета) (код)

[illegible]

(налогоплательщик)

Форма реорганизации  
(ликвидация) (код) ☐

ИНН/КПП реорганизованной организации  / 

Номер контактного телефона

На            страницах с приложением подтверждающих документов или их копий на            листах

**Достоверность и полноту сведений, указанных  
в настоящей декларации, подтверждаю:**

- 1 - налогоплательщик  
2 - представитель налогоплательщика

(фамилия, имя, отчество\* полностью)

[illegible]

(наименование организации - представителя налогоплательщика)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата 

--	--	--	--	--	--	--	--

Наименование и реквизиты документа,  
подтверждающего полномочия представителя налогоплательщика

[illegible]

Заполняется работником налогового органа

### Сведения о представлении декларации

Данная декларация представлена (код)

на    страницах

с приложением подтверждающих документов

или их копий на   листах

Дата представления  
декларации

Фамилия, И.О.\*

Подпись

\* Отчество указывается при наличии.



ИНН

КПП

Стр.

## Раздел 1. Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет

Показатели	Код строки	Значения показателей
1	2	3
Признак налогоплательщика	005	
Признак СЗПК	007	
Код по ОКТМО	010	
Код бюджетной классификации	020	
Исчисленная сумма налога, подлежащая уплате в бюджет за налоговый период (в рублях)	021	
в том числе сумма авансовых платежей, подлежащая уплате в бюджет за:		
первый квартал (в рублях)	023	
полугодие (второй квартал) (в рублях)	025	
9 месяцев (третий квартал) (в рублях)	027	
Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет (в рублях)	030	
Сумма налога, исчисленная к уменьшению (в рублях)	040	
Признак СЗПК	007	
Код по ОКТМО	010	
Код бюджетной классификации	020	
Исчисленная сумма налога, подлежащая уплате в бюджет за налоговый период (в рублях)	021	
в том числе сумма авансовых платежей, подлежащая уплате в бюджет за:		
первый квартал (в рублях)	023	
полугодие (второй квартал) (в рублях)	025	
9 месяцев (третий квартал) (в рублях)	027	
Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет (в рублях)	030	
Сумма налога, исчисленная к уменьшению (в рублях)	040	

Достоверность и полноту сведений, указанных на данной странице, подтверждаю:

(подпись)

(дата)





ИНН

КПП

Стр.

**Раздел 2. Определение налоговой базы и исчисление суммы налога в отношении подлежащего налогообложению недвижимого имущества российских организаций и иностранных организаций, осуществляющих деятельность в Российской Федерации через постоянные представительства**

Код вида имущества (код строки 001)

Признак СЗПК (код строки 002)

Код по ОКТМО (код строки 010)

**Данные для расчета среднегодовой стоимости недвижимого имущества за налоговый период**

По состоянию на: Код строки

Остаточная стоимость основных средств,

признаваемых объектом налогообложения

в том числе стоимость льготированного недвижимого имущества

1	2	3	4
01.01	020		
01.02	030		
01.03	040		
01.04	050		
01.05	060		
01.06	070		
01.07	080		
01.08	090		
01.09	100		
01.10	110		
01.11	120		
01.12	130		
31.12	140		

**Расчет суммы налога**

Показатели

Код строки

Значения показателей

1

2

3

Среднегодовая стоимость недвижимого имущества за налоговый период (в рублях)

150

Код налоговой льготы

160

Среднегодовая стоимость необлагаемого налогом недвижимого имущества за налоговый период (в рублях)

170

Доля балансовой стоимости объекта недвижимого имущества на территории соответствующего субъекта Российской Федерации

180

Налоговая база (в рублях)

190

Код налоговой льготы (установленной в виде понижения налоговой ставки)

200

Налоговая ставка (%)

210

Кжд

215

Сумма налога за налоговый период (в рублях)

220

Код налоговой льготы (в виде уменьшения суммы налога, подлежащей уплате в бюджет)

230

Сумма налоговой льготы, уменьшающей сумму налога, подлежащую уплате в бюджет (в рублях)

240

Сумма налога, уплаченная за пределами Российской Федерации (в рублях)

250

Исчисленная сумма налога, подлежащая уплате в бюджет за налоговый период (в рублях)

260





ИНН

КПП

Стр.

Раздел 3. Исчисление суммы налога за налоговый период по объекту недвижимого имущества, налоговая база в отношении которого определяется как кадастровая стоимость

Код вида имущества (код строки 001)

Признак СЗПК (код строки 002)

Код по ОКТМО (код строки 010)

Код вида сведений (код строки 014)

1 - кадастровый номер объекта недвижимого имущества, за исключением помещения  
2 - кадастровый номер помещения

Кадастровый номер (код строки 015)

Показатели  
1

Код строки

Значения показателей

Кадастровая стоимость (в рублях)

020

Из них: кадастровая стоимость, облагаемая налогом  
Кадастровая стоимость (в рублях)

025

Доля в праве общей собственности

030

Доля кадастровой стоимости здания

035

Код налоговой льготы

040

Доля кадастровой стоимости объекта  
недвижимого имущества на территории субъекта  
Российской Федерации

050

Налоговая база (в рублях)

060

Код налоговой льготы (установленной в виде  
понижения налоговой ставки)

070

Налоговая ставка (%)

080

Коэффициент Кв

090

Коэффициент Ки

095

Сумма налога за налоговый период (в рублях)

100

Код налоговой льготы (в виде уменьшения суммы  
налога, подлежащей уплате в бюджет)

110

Сумма налоговой льготы, уменьшающей сумму налога,  
подлежащую уплате в бюджет (в рублях)

120

Исчисленная сумма налога, подлежащая уплате в  
бюджет за налоговый период (в рублях)

130



ИНН

КПП

Стр.

**Раздел 4. Сведения о среднегодовой стоимости объектов движимого имущества, учтенных на балансе организации в качестве объектов основных средств**

Субъект  
Российской Федерации (код)

Среднегодовая стоимость объектов движимого имущества (в рублях)

1

2

01	<input type="text"/>	<input type="text"/>
02	<input type="text"/>	<input type="text"/>
03	<input type="text"/>	<input type="text"/>
04	<input type="text"/>	<input type="text"/>
05	<input type="text"/>	<input type="text"/>
06	<input type="text"/>	<input type="text"/>
07	<input type="text"/>	<input type="text"/>
08	<input type="text"/>	<input type="text"/>
09	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10	<input type="text"/>	<input type="text"/>
11	<input type="text"/>	<input type="text"/>
12	<input type="text"/>	<input type="text"/>
13	<input type="text"/>	<input type="text"/>
14	<input type="text"/>	<input type="text"/>
15	<input type="text"/>	<input type="text"/>
16	<input type="text"/>	<input type="text"/>
17	<input type="text"/>	<input type="text"/>
18	<input type="text"/>	<input type="text"/>
19	<input type="text"/>	<input type="text"/>
20	<input type="text"/>	<input type="text"/>
21	<input type="text"/>	<input type="text"/>
22	<input type="text"/>	<input type="text"/>
23	<input type="text"/>	<input type="text"/>
24	<input type="text"/>	<input type="text"/>
25	<input type="text"/>	<input type="text"/>



ИНН

КПП

Стр. 0 0 1

Форма по КНД 1153005

# Налоговая декларация по земельному налогу

Номер корректировки

Налоговый период (код)

Отчетный год

Представляется в налоговый орган (код)

по месту нахождения (учета) (код)

(налогоплательщик)

Форма реорганизации  
(ликвидация) (код)

ИНН / КПП реорганизованной  
организации

Номер контактного телефона



Итого

страницах с приложением подтверждающих документов или их копий на

листах

Достоверность и полноту сведений, указанных  
в настоящей декларации, подтверждаю:

- 1 - налогоплательщик
- 2 - представитель налогоплательщика

(фамилия, имя, отчество\* полностью)

(наименование организации - представителя налогоплательщика)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Наименование и реквизиты документа,  
подтверждающего полномочия представителя налогоплательщика

Заполняется работником налогового органа

Сведения о представлении декларации

Данная декларация представлена (код)

на \_\_\_\_\_ страницах

с приложением подтверждающих документов

или их копий на \_\_\_\_\_ листах

Дата представления  
декларации

Зарегистрирована  
за №

Фамилия, И.О.\*

Подпись

\* Отчество указывается при наличии.







0031 4015

ИИИ

КПН

Стр. 0 0 1

Форма по КНД 1151001

**Налоговая декларация  
по налогу на добавленную стоимость**

Номер корректировки

Налоговый период (код)

Отчетный год

Представляется в налоговый орган (код)

по месту нахождения (учета) (код)

(налогоплательщик)

Форма реорганизации  
(ликвидация) (код)

ИНН / КПП реорганизованной организации

Номер контактного телефона

На \_\_\_\_\_ страницах с приложением подтверждающих документов или их копий на \_\_\_\_\_ листах

Достоверность и полноту сведений, указанных  
в настоящей декларации, подтверждаю:

Заполняется работником налогового органа

### Сведения о представлении декларации

1 - налогоплательщик, налоговый агент

2 - представитель налогоплательщика, налогового агента

Данная декларация представлена (код)

на ..... страницах

с приложением подтверждающих документов

или их копий на : : : : листах

Дата представления  
декларации

(фамилия, имя, отчество\* полностью)

(наименование организации - представителя налогоплательщика, налогового агента)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

## Data

Наименование документа,  
подтверждающего полномочия представителя

Фамилия, И.О.

Подпись

Отсутствие указывается при наличии





ИНН

КПН

Стр.

**Раздел 1. Сумма налога,  
подлежащая уплате в бюджет (возмещению из бюджета),  
по данным налогоплательщика**

Показатели	Код строки	Значения показателей
1	2	3
Код по ОКТМО	010	
Код бюджетной классификации	020	
Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет в соответствии с пунктом 5 статьи 173 Налогового кодекса Российской Федерации	030	
Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет в соответствии с пунктом 1 статьи 173 Налогового кодекса Российской Федерации (величина разницы суммы отрок 200 раздела 3, 130 раздела 4, 160 раздела 6 и суммы строк 210 раздела 3, 120 раздела 4, 080 раздела 5, 090 раздела 5, 170 раздела 6 $\geq 0$ )	040	
Сумма налога, исчисленная к возмещению из бюджета в соответствии с пунктом 2 статьи 173 Налогового кодекса Российской Федерации (величина разницы суммы отрок 200 раздела 3, 130 раздела 4, 160 раздела 6 и суммы строк 210 раздела 3, 120 раздела 4, 080 раздела 5, 090 раздела 5, 170 раздела 6 $< 0$ )	050	
Код основания применения заявительного порядка возмещения налога	055	
Сумма налога, заявленная к возмещению в заявительном порядке в соответствии со статьей 176.1 Налогового кодекса Российской Федерации	056	
Регистрационный номер договора инвестиционного товарищества	060	
Дата начала действия договора инвестиционного товарищества	070	
Дата окончания действия договора инвестиционного товарищества	080	
Признак СЗПК:	085	1 – является стороной СЗПК 2 – не является стороной СЗПК
Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет налогоплательщиком, являющимся стороной СЗПК	090	
Сумма налога, исчисленная к возмещению из бюджета налогоплательщиком, являющимся стороной СЗПК	095	

Достоверность и полноту сведений, указанных на данной странице, подтверждаю:  
(подпись)

(дата)



0031 " 4039

ИИИ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

КПП

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

Стр.

2 4 6 8 1  
 9 4 6 8 1 3 5 7 2  
 8 1 3 5 7 2 4 6 9  
 7 2 4 6 9 8 1 3 5  
 6 9 8 1 3 5 7 2 4  
 5 7 2 4 6 9 8 1 3  
 4 6 9 8 1 3 5 7 2  
 3 5 7 2 4 6 9 8 1  
 1 3 5 7 2 4 6 9 8

## Раздел 2. Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет, по данным налогового агента

Показатели 1	Код строки 2	Значения показателей 3
КПП подразделения иностранной организации, состоящей на учете в налоговых органах	010	
Наименование налогоплательщика - продавца	020	
ИНН налогоплательщика - продавца	030	
Код бюджетной классификации	040	
Код по ОКТМО	050	
Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет	060	
Код операции	070	
Сумма налога, исчисленная при отгрузке товаров (выполнении работ, оказании услуг, передаче имущественных прав)	080	
Сумма налога, исчисленная при получении оплаты, частичной оплаты в счет предстоящей отгрузки товаров (выполнения работ, оказания услуг, передачи имущественных прав)	090	
Сумма налога, исчисленная налоговым агентом с оплаты, частичной оплаты при отгрузке товаров (выполнении работ, оказании услуг, передаче имущественных прав) в счет этой оплаты, частичной оплаты	100	



ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_ Стр. \_\_\_\_\_

**Раздел 3. Расчет суммы налога, подлежащей уплате в бюджет по операциям, облагаемым по налоговым ставкам, предусмотренным пунктами 1 - 4 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации**

Налогооблагаемые объекты 1	Код строки 2	Налоговая база в рублях 3	Ставка налога 4	Сумма налога в рублях 5
1. Реализация (передача на территории Российской Федерации для собственных нужд) товаров (работ, услуг), передача имущественных прав по соответствующим ставкам налога, а также суммы, связанные с расчетами по оплате налогооблагаемых товаров (работ, услуг), всего	010		20%	
	020		10%	
	030		20/120	
	040		10/110	
	041		18%	
	042		18/118	
в том числе:				
1.1. реализация товаров (работ, услуг) в соответствии с пунктом 7 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации	043			
1.2. реализация организацией розничной торговли товаров с оформлением документа (ч. 1) для компенсации суммы налога	044			
2. Реализация по источнику происхождения в абзаце 3 подпункта 1.1 пункта 1 статьи 151 Налогового кодекса Российской Федерации, товаров, в отношении которых при таможенном декларировании был исчислен налог в соответствии с абзацем 1 подпункта 1.1 пункта 1 статьи 151 Налогового кодекса Российской Федерации	045		20%	
	046		10%	
3. Реализация предприятия в целом как имущественного комплекса	050			
4. Выполнение строительно-монтажных работ для собственного потребления	060		20%	
5. Суммы полученной оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав	070			
6. Суммы налога, подлежащие восстановлению, всего	080			
в том числе:				
6.1. суммы налога, подлежащие восстановлению в соответствии с подпунктом 3 пункта 3 статьи 170 Налогового кодекса Российской Федерации	090			
6.2. суммы налога, подлежащие восстановлению при совершении операций, облагаемых по налоговой ставке 0 процентов	100			
7. Корректировка реализации товаров (работ, услуг), передачи имущественных прав на основании пункта 6 статьи 105.3 Налогового кодекса Российской Федерации	105			
8. Корректировка реализации предприятия в целом как имущественного комплекса, на основании пункта 6 статьи 105.3 Налогового кодекса Российской Федерации	109			
9. Уплата сумм налога, исчисленных при таможенном декларировании товаров в случаях, предусмотренных абзацем 3 подпункта 1.1 пункта 1 статьи 151 Налогового кодекса Российской Федерации	110			
10. Уплата сумм налога, исчисленных при таможенном декларировании товаров в случаях, предусмотренных пунктом 6 статьи 173 Налогового кодекса Российской Федерации	115			
11. Общая сумма налога, исчисленная с учетом восстановленных сумм налога (сумма величин графы 5 строк 010 - 080, 105 - 115)	118			



ИНН   
КПП  Стр.

Налоговые вычеты

Код строки

Сумма налога в рублях

1

2

3

12. Сумма налога, предъявленная налогоплательщику при приобретении товаров (работ, услуг), имущественных прав на территории Российской Федерации, подлежащая вычету в соответствии с пунктами 2, 2.1, 4, 13 статьи 171 Налогового кодекса Российской Федерации, а также сумма налога, подлежащая вычету в соответствии с пунктом 5 статьи 171 Налогового кодекса Российской Федерации

120

в том числе:

предъявленная подрядными организациями (застройщиками, толичскими заказчиками) по выполненным работам при проведении капитального строительства

125

13. Сумма налога, предъявленная налогоплательщику - покупателю при перечислении суммы оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), поредачи имущественных прав, подлежащая вычету у покупателя

130

14. Сумма налога, исчисленная налогоплательщиком - организацией розничной торговли по товарам, реализованным с оформлением документа (чека) для компенсации налога, подлежащая вычету

135

15. Сумма налога, исчисленная при выполнении строительно-монтажных работ для собственного потребления, подлежащая вычету

140

16. Сумма налога, уплаченная налогоплательщиком таможенными органами при ввозе товаров на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией, в таможенных процедурах выпуска для внутреннего потребления, переработки для внутреннего потребления, временного ввоза и переработки вне таможенной территории

160

17. Сумма налога, уплаченная налогоплательщиком налоговыми органами при ввозе товаров на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией, с территории государств - членов Евразийского экономического союза

160

18. Сумма налога, исчисленная продавцом с сумм оплаты, частичной оплаты, подлежащая вычету у продавца с даты отгрузки соответствующих товаров (выполнения работ, оказания услуг)

170

19. Сумма налога, уплаченная в бюджет налогоплательщиком в качестве покупателя - налогового агента, подлежащая вычету

180

20. Сумма налога, подлежащая вычету в соответствии с пунктом 14 статьи 171 Налогового кодекса Российской Федерации

185

21. Общая сумма налога, подлежащая вычету (сумма величин, указанных в строках 120 - 185)

190

22. Итого сумма налога, подлежащая уплате в бюджет по разделу 3 (разность величин строк 118, 190 >= 0)

200

23. Итого сумма налога, исчисленная к возмощению по разделу 3 (разность величин строк 118, 190 < 0)

210





0031

4077

ИИИИ

КПП

Стр.

### Приложение № 2 к разделу 3 декларации

Расчет суммы налога, подлежащей уплате по операциям по реализации товаров (работ, услуг), передаче имущественных прав, и суммы налога, подлежащей вычету, иностранной организацией, осуществляющей предпринимательскую деятельность на территории Российской Федерации через свои подразделения (представительства, отделения)

КПП подразделений иностранной  
организации, состоящей на учете в  
налоговых органах Российской Федерации

1

Сумма налога, исчисленная по операциям, подлежащим налогообложению (руб.)

2

Сумма налоговых вычетов (руб.)

3

[illegible]This image shows a full page of dot grid paper. The grid consists of small, evenly spaced dots arranged in horizontal and vertical rows, creating a series of squares across the entire page. There are no margins, text, or other markings present.This image shows a full page of dot grid paper. The grid consists of small, evenly spaced dots arranged in horizontal and vertical rows, creating a series of small squares across the entire page. There are no margins, text, or other markings present.



ИИИ

КПД

Стр.

**Раздел 4. Расчет суммы налога по операциям по реализации товаров (работ, услуг), обоснованность применения налоговой ставки 0 процентов по которым документально подтверждена<sup>1</sup>**

Показатели	Код строки	Значения показателей
1	2	3
Код операции	010	
Налоговая база	020	
Налоговые вычеты по операциям, обоснованность применения налоговой ставки 0 процентов по которым документально подтверждена	030	
Сумма налога, ранее исчисленная по операциям, обоснованность применения налоговой ставки 0 процентов по которым ранее не была документально подтверждена	040	
Сумма налога, ранее принятая к вычету и подлежащая восстановлению	050	
Код операции	010	
Налоговая база	020	
Налоговые вычеты по операциям, обоснованность применения налоговой ставки 0 процентов по которым документально подтверждена	030	
Сумма налога, ранее исчисленная по операциям, обоснованность применения налоговой ставки 0 процентов по которым ранее не была документально подтверждена	040	
Сумма налога, ранее принятая к вычету и подлежащая восстановлению	050	
Код операции	010	
Налоговая база	020	
Налоговые вычеты по операциям, обоснованность применения налоговой ставки 0 процентов по которым документально подтверждена	030	
Сумма налога, ранее исчисленная по операциям, обоснованность применения налоговой ставки 0 процентов по которым ранее не была документально подтверждена	040	
Сумма налога, ранее принятая к вычету и подлежащая восстановлению	050	
Код операции	010	
Налоговая база	020	
Налоговые вычеты по операциям, обоснованность применения налоговой ставки 0 процентов по которым документально подтверждена	030	
Сумма налога, ранее исчисленная по операциям, обоснованность применения налоговой ставки 0 процентов по которым ранее не была документально подтверждена	040	
Сумма налога, ранее принятая к вычету и подлежащая восстановлению	050	
Код операции	060	
Налоговая база	070	
Сумма налога, ранее принятая к вычету и подлежащая восстановлению	080	
Код операции	090	
Сумма, на которую корректируется налоговая база при увеличении цены реализованных товаров (работ, услуг)	100	
Сумма, на которую корректируется налоговая база при уменьшении цены реализованных товаров (работ, услуг)	110	
Итого сумма налога, исчисленная к возмещению по разделу 4 <sup>2</sup>	120	
Итого сумма налога, исчисленная к уплате по разделу 4 <sup>2</sup>	130	

<sup>1</sup> Заполняется необходимое количество листов данного раздела

2 Указывается на первой странице, на остальных - ставится прочерк.

Подготовлено с использованием системы КонсультантПлюс



ИНН 


  
КПП 


 Стр. 


**Раздел 5. Расчет суммы налоговых вычетов по операциям по реализации товаров (работ, услуг), обоснованность применения налоговой ставки 0 процентов по которым ранее документально подтверждена (не подтверждена)<sup>1</sup>**

Показатели 1	Код строки 2	Значения показателей 3																				
Отчетный год	010	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
Налоговый период (код)	020	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
Код операции	030	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
По операциям, обоснованность применения налоговой ставки 0 процентов по которым документально подтверждена в предыдущих налоговых периодах:																						
Налоговая база	040	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
Налоговые вычеты	050	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
По операциям, обоснованность применения налоговой ставки 0 процентов по которым документально не подтверждена в предыдущих налоговых периодах:																						
Налоговая база	060	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
Налоговые вычеты	070	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
Код операции	030	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
По операциям, обоснованность применения налоговой ставки 0 процентов по которым документально подтверждена в предыдущих налоговых периодах:																						
Налоговая база	040	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
Налоговые вычеты	050	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
По операциям, обоснованность применения налоговой ставки 0 процентов по которым документально не подтверждена в предыдущих налоговых периодах:																						
Налоговая база	060	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
Налоговые вычеты	070	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
Код операции	030	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
По операциям, обоснованность применения налоговой ставки 0 процентов по которым документально подтверждена в предыдущих налоговых периодах:																						
Налоговая база	040	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
Налоговые вычеты	050	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
По операциям, обоснованность применения налоговой ставки 0 процентов по которым документально не подтверждена в предыдущих налоговых периодах:																						
Налоговая база	060	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
Налоговые вычеты	070	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
Сумма налога, принимаемая к вычету, по операциям, обоснованность применения налоговой ставки 0 процентов по которым документально подтверждена в предыдущих налоговых периодах, исчисленная к возмещению по разделу 5 <sup>2</sup>	080	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
Сумма налога, принимаемая к вычету, по операциям, обоснованность применения налоговой ставки 0 процентов по которым документально не подтверждена в предыдущих налоговых периодах, исчисленная к возмещению по разделу 5 <sup>2</sup>	090	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				

<sup>1</sup> Заполняется необходимое количество листов данного раздела  
<sup>2</sup> Указывается на первой странице, на остальных - ставится прочерк.





0031 4107



ИНН

КПП

Стр.

# **Раздел 6. Расчет суммы налога по операциям по реализации товаров (работ, услуг), обоснованность применения налоговой ставки 0 процентов по которым документально не подтверждена<sup>1</sup>**

Показатели 1	Код строки 2	Значения показателей 3
Код операции	010	
Налоговая база	020	
Суммы налога, исчисленные по налоговым ставкам, предусмотренным пунктами 2, 3 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации	030	
Сумма налоговых вычетов по операциям по реализации товаров (работ, услуг), обоснованность применения налоговой ставки 0 процентов по которым документально не подтверждена	040	
Код операции	010	
Налоговая база	020	
Суммы налога, исчисленные по налоговым ставкам, предусмотренным пунктами 2, 3 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации	030	
Сумма налоговых вычетов по операциям по реализации товаров (работ, услуг), обоснованность применения налоговой ставки 0 процентов по которым документально не подтверждена	040	
Итого суммы налога, исчисленные по налоговым ставкам, предусмотренным пунктами 2, 3 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации <sup>2</sup>	050	
Итого сумма налоговых вычетов по операциям по реализации товаров (работ, услуг), обоснованность применения налоговой ставки 0 процентов по которым документально не подтверждена <sup>2</sup>	060	
Код операции	070	
Налоговая база	080	
Корректировка сумм налога, ранее исчисленных по налоговым ставкам, предусмотренным пунктами 2, 3 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации	090	
Сумма налога, ранее принятая к вычету и подлежащая восстановлению	100	
Код операции	110	
Сумма, на которую корректируется налоговая база при увеличении цены реализованных товаров (работ, услуг)	120	
Корректировка сумм налога, ранее исчисленных по налоговым ставкам, предусмотренным пунктами 2, 3 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации	130	
Сумма, на которую корректируется налоговая база при уменьшении цены реализованных товаров (работ, услуг)	140	
Корректировка сумм налога, ранее исчисленных по налоговым ставкам, предусмотренным пунктами 2, 3 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации	150	
Итого сумма налога, исчисленная к уплате в бюджет по разделу 6 <sup>2</sup>	160	
Итого сумма налога, исчисленная к возмещению по разделу 6 <sup>2</sup>	170	

<sup>1</sup> Заполняется необходимое количество листов данного раздела

<sup>2</sup> Указывается на первой странице, на остальных - ставится прочерк.



КПП

Стр.

изготовления которых составляет свыше шести месяцев

Сумма полученной оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), длительность производственного цикла изготовления которых составляет свыше шести месяцев, по перечню, определенному Правительством Российской Федерации, в рублях (код строки 010)

Стр.

Форма по КНД 1151006

Лист 01

**Налоговая декларация  
по налогу на прибыль организаций**

Номер корректировки

Налоговый (отчетный) период (код)

Отчетный год

Представляется в налоговый орган (код)

по месту нахождения (учета) (код)

(организация/обособленное подразделение)

Форма реорганизации (ликвидация) (код)/Изменение полномочий (закрытие) обособленного подразделения (код)

ИИ/КПП реорганизованной организации (обособленного подразделения)

ИНН/КПП изменившего полномочия (закрытого) обособленного подразделения

Номер контактного телефона

На \_\_\_\_\_ страницах с приложением подтверждающих документов или их копий на \_\_\_\_\_ листах

Достоверность и полноту сведений, указанных  
в настоящей декларации, подтверждаю:

1 - налогоплательщик, налоговый агент

2 - представитель налогоплательщика, налогового агента

(фамилия, имя, отчество\* полностью)

(наименование организации - представителя налогоплательщика, налогового агента)

Подпись

## Data

Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия  
представителя налогоплательщика, налогового агента .....

Заполняется работником налогового органа

### Сведения о представлении декларации

Данная декларация представлена (код)

на    страницах

с приложением подтверждающих документов  
или их копий на    листах

Дата представления  
декларации

Зарегистрирована  
за N

Фамилия, И.О.\*

Подпись

\* Отчество указывается при наличии.



ИНН

КПП

Стр.

**Раздел 1. Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет,  
по данным налогоплательщика (налогового агента)**

**Подраздел 1.1. Для организаций, уплачивающих авансовые платежи и налог на прибыль организаций**

Показатели	Код строки	Значения показателей
1	2	3
Код по ОКТМО	010	
<b>В федеральный бюджет</b>		
Код бюджетной классификации	030	
Сумма налога к доплате в рублях	040	
Сумма налога к уменьшению в рублях	050	
<b>Бюджет субъекта Российской Федерации</b>		
Код бюджетной классификации	060	
Сумма налога к доплате в рублях	070	
Сумма налога к уменьшению в рублях	080	

Достоверность и полноту сведений, указанных на данной странице, подтверждаю:

(подпись)

(дата)

ИИИ

КЛП

[illegible]


Стр.

**Раздел 1. Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет,  
по данным налогоплательщика (налогового агента)**

Подраздел 1.2. Для организаций, уплачивающих ежемесячные авансовые платежи

Показатели	Код строки	Значения показателей
1	2	3
Квартал, на который исчисляются авансовые платежи (код)	001	<input type="text"/>
Код по ОКТМО	010	<input type="text"/>

**В федеральный бюджет**

Код бюджетной классификации	110	<div></div>
Сумма ежемесячного авансового платежа по первому сроку в рублях	120	<div></div>
 Сумма ежемесячного авансового платежа по второму сроку в рублях	130	<div></div>
Сумма ежемесячного авансового платежа по третьему сроку в рублях	140	<div></div>

**В бюджет субъекта Российской Федерации**

Код бюджетной классификации	210	<div></div>
Сумма ежемесячного авансового платежа по первому сроку в рублях	220	<div></div>
Сумма ежемесячного авансового платежа по второму сроку в рублях	230	<div></div>
Сумма ежемесячного авансового платежа по третьему сроку в рублях	240	<div></div>

Достоверность и полноту сведений, указанных на данной странице, подтверждаю:

(подпись)

{data}



ИНН   
КПП  Стр.

**Раздел 1. Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет,  
по данным налогоплательщика (налогового агента)**

Подраздел 1.3. Для организаций, уплачивающих налог на прибыль организаций с доходов в виде дивидендов, процентов

Показатели	Код строки	Значения показателей
1	2	3
Вид платежа (код)	010 <input type="text"/>	
Код по ОКТМО	020 <input type="text"/>	
Код бюджетной классификации	030 <input type="text"/>	
Срок уплаты	Сумма налога, подлежащая уплате в рублях	
01 <input type="text"/>	040 <input type="text"/>	
02 <input type="text"/>	040 <input type="text"/>	
03 <input type="text"/>	040 <input type="text"/>	
04 <input type="text"/>	040 <input type="text"/>	
05 <input type="text"/>	040 <input type="text"/>	
06 <input type="text"/>	040 <input type="text"/>	
07 <input type="text"/>	040 <input type="text"/>	
08 <input type="text"/>	040 <input type="text"/>	
09 <input type="text"/>	040 <input type="text"/>	
10 <input type="text"/>	040 <input type="text"/>	
11 <input type="text"/>	040 <input type="text"/>	
12 <input type="text"/>	040 <input type="text"/>	
13 <input type="text"/>	040 <input type="text"/>	
14 <input type="text"/>	040 <input type="text"/>	
15 <input type="text"/>	040 <input type="text"/>	
16 <input type="text"/>	040 <input type="text"/>	
17 <input type="text"/>	040 <input type="text"/>	
18 <input type="text"/>	040 <input type="text"/>	
19 <input type="text"/>	040 <input type="text"/>	
20 <input type="text"/>	040 <input type="text"/>	
21 <input type="text"/>	040 <input type="text"/>	

Достоверность и полноту сведений, указанных на данной странице, подтверждаю:

(подпись)

(дата)



ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

КПП

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Стр.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Лист 02

## Расчет налога

Признак налогоплательщика (код)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- 01 - организация, не относящаяся к указанным ниже  
02 - сельскохозяйственный товаропроизводитель  
03 - резидент (участник) особой (свободной) экономической зоны

Номер документа

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- 04 - организация, осуществляющая деятельность на новом морском месторождении углеводородного сырья

Лицензия: серия

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

номер

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

вид

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- 06 - резидент территории опережающего социально-экономического развития  
07 - участник регионального инвестиционного проекта  
08 - участник специального инвестиционного контракта  
09 - организация, осуществляющая образовательную деятельность  
10 - организация, осуществляющая медицинскую деятельность

- 11 - организация, осуществляющая образовательную и медицинскую деятельность  
12 - организация, осуществляющая социальное обслуживание граждан  
13 - организация, осуществляющая туристско-рекреационную деятельность  
14 - региональный оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами

Показатели

1

Код строки

2

Сумма в рублях

3

Доходы от реализации (стр.040 Приложения N 1 к Листу 02)

010

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Нереализационные доходы (стр.100 Приложения N 1 к Листу 02)

020

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Расходы, уменьшающие сумму доходов от реализации (стр.130 Приложения N 2 к Листу 02)

030

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Внереализационные расходы (стр.200 + стр.300 Приложения N 2 к Листу 02)

040

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Убытки (стр.360 Приложения N 3 к Листу 02)

050

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Итого прибыль (убыток) (стр.010 + стр.020 - стр.030 - стр.040 + стр.050) + (стр.330 - стр.340) Листа 06

060

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Доходы, исключаемые из прибыли

070

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Прибыль, полученная Банком России от осуществления деятельности, связанной с выполнением его функций, и облагаемая по налоговой ставке 0%

080

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Налоговая база

(стр.060 - стр.070 - стр.080 + стр.200 Приложения N 1 к Листу 02 - стр.400 Приложения N 2 к Листу 02 + стр.100 Листов 05 + стр.530 Листа 06 + стр.050 Листов 08 (или - стр.050 Листов 08, если показатель указан со знаком "минус"))

100

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Сумма убытка или части убытка, уменьшающего налоговую базу за отчетный (налоговый) период (стр.150 Приложения N 4 к Листу 02)

110

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Налоговая база для исчисления налога (стр.100 - стр.110)

120

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

в том числе в бюджет субъекта Российской Федерации (с учетом положений пункта 1 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации)

130

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ставка налога - всего, (%)

140

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

в том числе:

в федеральный бюджет

150

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

в бюджет субъекта Российской Федерации

160

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

в бюджет субъекта Российской Федерации (с учетом положений пункта 1 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации)

170

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Закон субъекта Российской Федерации, которым установлена налоговая ставка

171

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Сумма исчисленного налога - всего

180

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

в том числе:

в федеральный бюджет (стр.120 x стр.150:100)

190

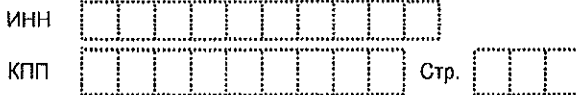
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

в бюджет субъекта Российской Федерации

200

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(стр.120 - стр.130) x стр.160:100 + (стр.130 x стр.170:100)



Сумма в рублях

3

210

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

220

230

240

250

260

265

.....

266

267

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000 1001 1002 1003 1004 1005 1006 1007 1008 1009 1010 1011 1012 1013 1014 1015 1016 1017 1018 1019 1020 1021 1022 1023 1024 1025 1026 1027 1028 1029 1030 1031 1032 1033 1034 1035 1036 1037 1038 1039 1040 1

-----

268

269

[illegible]

270

271

4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 8

280

281

201

290

*Journal of Management Studies*, 46(7), 980–997

300

[illegible]

320

.....

330

[illegible][illegible]

инвестиционного проекта

разница между суммой налога, рассчитанной по налоговой ставке 20%, и суммой налога, исчисленной с применением пониженных налоговых ставок





ИНН

КПП

Стр.

Приложение N 1 к Листу 02

## Доходы от реализации и внереализационные доходы

Признак налогоплательщика (код)

Номер документа

Лицензия: серия

номер

вид

Показатели  
1Код строки  
2Сумма в рублях  
3

Выручка от реализации - всего

010

в том числе:

выручка от реализации товаров (работ, услуг) собственного производства

011

выручка от реализации покупных товаров

012

выручка от реализации имущественных прав, за исключением доходов от реализации прав требований долга, указанных в Приложении N 3 к Листу 02

013

выручка от реализации прочего имущества

014

Выручка от реализации (выбытия, в том числе доход от погашения) ценных бумаг профессиональных участников рынка ценных бумаг - всего

020

в том числе

сумма отклонения фактической выручки от реализации (выбытия) ценных бумаг, обращающихся и не обращающихся на организованном рынке ценных бумаг, ниже:

минимальной (расчетной) цены по обращающимся ценным бумагам

021

минимальной (расчетной) цены по не обращающимся ценным бумагам

022

Выручка от реализации (выбытия, в том числе доход от погашения) ценных бумаг, обращающихся на организованном рынке ценных бумаг - всего

023

в том числе сумма отклонения от минимальной (расчетной) цены

024

Выручка от реализации предприятия как имущественного комплекса

027

Выручка от реализации по операциям, отраженным в Приложении N 3 к Листу 02 (стр.340 Приложения N 3 к Листу 02)

030

Итого сумма доходов от реализации

(стр.010 + стр.020 + стр.023 + стр.027 + стр.030)

040

Внереализационные доходы - всего

100

в том числе:

в виде дохода прошлых лет, выявленного в отчетном (налоговом) периоде

101

в виде стоимости полученных материалов или иного имущества при демонтаже или разборке при ликвидации выводимых из эксплуатации основных средств, при ремонте, модернизации, реконструкции, техническом перевооружении, частичной ликвидации основных средств

102

в виде безвозмездно полученного имущества (работ, услуг) или имущественных прав (кроме указанных в статье 251 Налогового кодекса Российской Федерации)

103

в виде стоимости излишков материально-производственных запасов и прочего имущества, которые выявлены в результате инвентаризации

104

сумма восстановленных расходов на капитальные вложения в соответствии с абзацем четвертым пункта 9 статьи 258 Налогового кодекса Российской Федерации

105

доходы, полученные профессиональными участниками рынка ценных бумаг, осуществляющими дилерскую деятельность, включая банки, по операциям с производными финансовыми инструментами, не обращающимися на организованном рынке

106



Приложение N 1 к Листу 02 (продолжение)

Признак налогоплательщика (код)

Номер документа

Лицензия: серия

## НОМЕР

ВИД

Код строки

Сумма в рублях

Налоговая база по доходам от участия в инвестиционном товариществе - всего

200

**ИЗ НИХ:**

по операциям с ценными бумагами, обращающимися на организованном рынке ценных бумаг

201

по операциям с долями участия в уставном капитале организаций

202

по прочим операциям инвестиционного товарищества

203

Налоговая база по доходам от участия в инвестиционном товариществе, полученным от операций с ценными бумагами, не обращающимися на организованном рынке ценных бумаг

210

Налоговая база по доходам от участия в инвестиционном товариществе, полученным от операций с производными финансовыми инструментами, не обращающимися на организованном рынке ценных бумаг

220







0021 || 4117

## Признак налогоплательщика (код)

Номер документа

Лицензия: серия

HOMER

Вид

### Показатели

Код строки

Сумма в рублях

1

2

3

Убытки, приравниваемые к внереализационным расходам - всего

300

в том числе:

убытки прошлых налоговых периодов, выявленные в текущем отчетном (налоговом) периоде

301

суммы безнадежных долгов, а в случае, если налогоплательщик принял решение о создании резерва по сомнительным долгам, суммы безнадежных долгов, не покрытые за счет средств резерва

302

Корректировка налоговой базы по выявленным ошибкам (искажениям), относящимся к прошлым налоговым периодам, приведшим к излишней уплате налога - всего

400

в том числе за:

ГОД

401

ГОД

402

ГОД

403



ИНН   
КПП  Стр.

Приложение N 3 к Листу 02

**Расчет суммы расходов по операциям, финансовые результаты по которым учитываются при  
налогообложении прибыли с учетом положений статей 268, 275.1, 276, 279, 323 Налогового кодекса Российской  
Федерации  
(за исключением отраженных в Листе 05)**

Признак налогоплательщика (код)   
Номер документа   
Лицензия: серия  номер  вид  /

Показатели	Код строки	Сумма в рублях
1	2	3
Количество объектов реализации амортизируемого имущества - всего	010	<input type="text"/>
в том числе объектов, реализованных с убытком	020	<input type="text"/>
Выручка от реализации амортизируемого имущества	030	<input type="text"/>
Остаточная стоимость реализованного амортизируемого имущества и расходы, связанные с его реализацией	040	<input type="text"/>
Прибыль от реализации амортизируемого имущества (без учета объектов, реализованных с убытком)	050	<input type="text"/>
Убытки от реализации амортизируемого имущества (без учета объектов, реализованных с прибылью)	060	<input type="text"/>
Выручка от реализации права требования долга до наступления срока платежа (пункт 1 статьи 279 Налогового кодекса Российской Федерации)	100	<input type="text"/>
Стоимость реализованного права требования долга до наступления срока платежа	120	<input type="text"/>
Убыток от реализации права требования долга в соответствии с пунктом 1 статьи 279 Налогового кодекса Российской Федерации:		
размер убытка, соответствующий сумме процентов, исчисленных в соответствии со статьей 269 Налогового кодекса Российской Федерации	140	<input type="text"/>
размер убытка, превышающий сумму процентов, исчисленных в соответствии со статьей 269 Налогового кодекса Российской Федерации	150	<input type="text"/>



ИНН   
КПП  Стр.

Приложение N 3 к Листу 02 (продолжение)

Признак налогоплательщика (код)   
Номер документа   
Лицензия: серия  номер  вид  /

Показатели	Код строки	Сумма в рублях
1	2	3
Выручка от реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав по объектам обслуживающих производств и хозяйств, включая объекты жилищно-коммунальной и социально-культурной сферы	180	<input type="text"/>
Расходы, понесенные обслуживающими производствами и хозяйствами при реализации ими товаров (работ, услуг), имущественных прав в текущем отчетном (налоговом) периоде	190	<input type="text"/>
Сумма убытков текущего отчетного (налогового) периода по объектам обслуживающих производств и хозяйств, включая объекты жилищно-коммунальной и социально-культурной сферы	200	<input type="text"/>
в том числе убытки, не учитываемые для целей налогообложения в текущем отчетном (налоговом) периоде	201	<input type="text"/>
Доходы учредителя доверительного управления (доходы выгодоприобретателя), полученные в рамках договора доверительного управления имуществом	210	<input type="text"/>
в том числе внереализационные доходы	211	<input type="text"/>
Расходы учредителя доверительного управления (выгодоприобретателя), связанные с осуществлением договора доверительного управления имуществом	220	<input type="text"/>
в том числе внереализационные расходы	221	<input type="text"/>
Убытки, полученные в отчетном (налоговом) периоде в рамках договора доверительного управления имуществом	230	<input type="text"/>
Цена реализации права на земельный участок	240	<input type="text"/>
Сумма не возмещенных налогоплательщику затрат, связанных с приобретением права на земельный участок	250	<input type="text"/>
Убыток от реализации права на земельный участок	260	<input type="text"/>
Итого выручка от реализации по операциям, отраженным в Приложении N 3 к Листу 02 (сумма строк 030, 100, 180, (210-211), 240 Приложения N 3 к Листу 02)	340	<input type="text"/>
Итого расходы по операциям, отраженным в Приложении N 3 к Листу 02 (сумма строк 040, 120, 190, (220-221), 250 Приложения N 3 к Листу 02)	350	<input type="text"/>
Убытки по операциям, отраженным в Приложении N 3 к Листу 02 (сумма строк 060, 150, 201, 230, 260 Приложения N 3 к Листу 02)	360	<input type="text"/>













ИНН

КПП

Стр.

Приложение N 66 к Листу 02

**Доходы и расходы участников консолидированной группы налогоплательщиков, сформировавших консолидированную налоговую базу в целом по группе**

**Раздел А. Сумма налоговых баз (убытков) участников консолидированной группы налогоплательщиков**

Показатели

Код строки

Сумма в рублях

1

2

3

**Расчет общей консолидированной налоговой базы консолидированной группы налогоплательщиков**

Сумма налоговых баз участников группы

010

Сумма убытков участников группы

020

Убытки участников группы, учтенные в общей консолидированной налоговой базе

030

Убытки участников группы, не учтенные в общей консолидированной налоговой базе (стр.020 - стр.030)

031

Общая консолидированная налоговая база (стр.010 - стр.030, если стр.010 = 0, то стр.040 = стр.020 со знаком "минус")

040

Убытки, направленные на уменьшение консолидированной налоговой базы по операциям с обращающимися ценными бумагами и обращающимися производными финансовыми инструментами (если стр.040 &lt; 0, а стр.140 &gt; 0)

041

Остатки убытков участников группы за предыдущие налоговые периоды, не учтенных при налогообложении, на начало налогового периода

050

Сумма убытков участников группы за предыдущие налоговые периоды, уменьшивших общие налоговые базы участников группы за отчетный (налоговый) период

060

Остатки убытков участников группы, не учтенных при налогообложении, на конец налогового периода

070

**Расчет консолидированной налоговой базы консолидированной группы налогоплательщиков по операциям с обращающимися ценными бумагами и обращающимися производными финансовыми инструментами**

Сумма налоговых баз участников группы

110

Сумма убытков участников группы

120

Убытки участников группы, учтенные в консолидированной налоговой базе

130

Убытки участников группы, не учтенные в консолидированной налоговой базе (стр.120 - стр.130)

131

Консолидированная налоговая база (стр.110 - стр.130, если стр.110 = 0, то стр.140 = стр.120 со знаком "минус")

140

Консолидированная налоговая база, уменьшенная на убытки за текущий отчетный (налоговый) период, указанные по стр.041 (стр.140 - стр.041, стр.041 вычитается, если стр.140 &gt; 0)

141

Остатки убытков участников группы за предыдущие налоговые периоды, не учтенных при налогообложении, на начало налогового периода

150

Сумма убытков участников группы за предыдущие налоговые периоды, уменьшивших налоговые базы участников за отчетный (налоговый) период

160

Остатки убытков участников группы, не учтенных при налогообложении, на конец налогового периода

170



ИНН

КПП

Стр.

## Приложение N 66 к Листу 02 (продолжение)

## Раздел Б. Доходы и расходы участника консолидированной группы налогоплательщиков

ИНН участника консолидированной группы налогоплательщиков

Показатели

Код строки

Сумма в рублях

1

2

3

## Расчет общей налоговой базы участника консолидированной группы налогоплательщиков

Доходы от реализации участника группы

210

Внереализационные доходы

220

Расходы, уменьшающие сумму доходов от реализации

230

Внереализационные расходы и убытки, приравненные к ним

240

Убытки по операциям, отражаемым в Приложении N 3 к Листу 02

250

Доходы, исключаемые из прибыли

255

Корректировка по выявленным ошибкам (искажениям), относящимся к прошлым налоговым периодам, приведшим к излишней уплате налога

256

Сумма корректировки налоговой базы в соответствии с положениями раздела V.1 Налогового кодекса Российской Федерации

257

Налоговая база по доходам от участия в инвестиционном товариществе

258

Общая налоговая база участника группы (стр.210 + стр.220 - стр.230 - стр.240 + стр.250 - стр.255 - стр.256 + стр.257 (или - стр.257) + стр.258)

260

Убыток участника группы

270

Остатки убытков за предыдущие налоговые периоды, не учтенных при налогообложении, на начало налогового периода

275

Сумма убытков за предыдущие налоговые периоды, уменьшивших общую налоговую базу за отчетный (налоговый) период

280

Общая налоговая база с учетом уменьшения на убытки предыдущих налоговых периодов (стр.260 - стр.280)

285

Остатки убытков, не учтенных при налогообложении, на конец налогового периода

290

в том числе не учтенных убытков, полученных за налоговый период, за который представлена декларация

291

## Расчет налоговой базы участника консолидированной группы налогоплательщиков по операциям с необращающимися ценными бумагами и необращающимися производными финансовыми инструментами

Налоговая база участника группы

310

в том числе:

учтенная корректировка по выявленным ошибкам (искажениям)

311

налоговая база по доходам от участия в инвестиционном товариществе

312

Убыток участника группы

320

Остатки убытков за предыдущие налоговые периоды, не учтенных при налогообложении, на начало налогового периода

330

Сумма убытков за предыдущие налоговые периоды, уменьшивших налоговую базу за отчетный (налоговый) период

340

Налоговая база с учетом уменьшения на убытки предыдущих налоговых периодов (стр.310 - стр.340)

350

Остатки убытков, не учтенных при налогообложении, на конец налогового периода

360

в том числе не учтенных убытков, полученных за налоговый период, за который составлена декларация

361



ИНН

КПП

Стр.

Приложение N 7 к Листу 02

## Расчет инвестиционного налогового вычета

## Раздел А. Расчет инвестиционного налогового вычета из авансовых платежей и налога, подлежащих зачислению в бюджет субъекта Российской Федерации

Расчет составлен (код)

☐

- 1 - по организации без входящих в неё обособленных подразделений  
2 - по обособленному подразделению  
3 - по обособленному подразделению, закрытому в течение текущего налогового периода  
4 - по группе обособленных подразделений, находящихся на территории одного субъекта Российской Федерации  
5 - по организации, не имеющей обособленных подразделений

КПП по месту учета организации/по месту нахождения обособленного подразделения (ответственного обособленного подразделения)

Показатели

1

Код строки

2

Сумма в рублях

3

Максимальный размер инвестиционного налогового вычета - всего

010

в том числе:

не более 90% суммы расходов, составляющей первоначальную стоимость основного средства в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 257 Налогового кодекса Российской Федерации (код расходов 01)

011

не более 90% суммы расходов, составляющей величину изменения первоначальной стоимости основного средства в случаях, указанных в пункте 2 статьи 257 Налогового кодекса Российской Федерации (код расходов 02)

012

расходы в виде пожертвований, перечисленных государственным и муниципальным учреждениям, осуществляющим деятельность в области культуры, а также некоммерческим организациям (фондам) на формирование целевого капитала в целях поддержки указанных учреждений (код расходов 03)

013

не более 85% расходов на создание объектов инфраструктуры, указанных в подпункте 4 пункта 2 статьи 286.1 Налогового кодекса Российской Федерации (код расходов 04)

014

расходы на создание объектов транспортной и коммунальной инфраструктур (код расходов 05)

015

не более 80% суммы расходов на создание объектов социальной инфраструктуры (код расходов 06)

016

Остаток инвестиционного налогового вычета, не учтенного при исчислении налога за предыдущие налоговые периоды - всего

020

в том числе в части:

расходов с кодом

расходов с кодом

расходов с кодом

расходов с кодом

021

022

023

024

Предельная величина инвестиционного налогового вычета текущего налогового (отчетного) периода (стр.040 Раздела Б или стр.040 Раздела В)

030

зможная сумма инвестиционного налогового вычета текущего налогового (отчетного) периода (стр.010 + стр.020), но не более стр.030

040

Сумма инвестиционного налогового вычета, учитываемая в текущем налоговом (отчетном) периоде (не выше стр.030) - всего

050

в том числе в части:

расходов с кодом

расходов с кодом

расходов с кодом

расходов с кодом

051

052

053

054

Остаток неучтенного инвестиционного налогового вычета на конец налогового периода - всего (стр.010 + стр.020 - стр.050)\*

060

в том числе в части:

расходов с кодом

расходов с кодом

расходов с кодом

расходов с кодом

061

062

063

064

\* Заполняется в налоговой декларации за налоговый период.

ИИИ



КПН

Стр.

A 10x10 grid of dots. The dots are arranged in a square frame with a 2x2 inner square. The outer frame is 10 dots wide and 10 dots high. The inner square is 2 dots wide and 2 dots high, centered within the frame. This results in a total of 100 dots.

Приложение N 7 к Листу 02  
(продолжение)

**Раздел Б. Расчет предельной величины инвестиционного налогового вычета из авансовых платежей и налога, подлежащих зачислению в бюджет субъекта Российской Федерации, по организации, не имеющей обособленных подразделений**

Показатели	Код строки	Сумма в рублях
1	2	3
Налоговая база для исчисления налога, указанная по строке 120 Листа 02 декларации	010	
Ставка налога, применяемая для расчета предельной величины инвестиционного налогового вычета (5% или иной размер, определенный решением субъекта Российской Федерации) (%)	020	
Сумма налога в бюджет субъекта Российской Федерации:		
исчисленная по строке 200 Листа 02 декларации	030	
исчисленная по ставке, применяемой для расчета предельной величины инвестиционного налогового вычета (стр.010 x стр.020/100)	031	
Предельная величина инвестиционного налогового вычета текущего налогового (отчетного) периода (стр.030 - стр.031)	040	



ИНН   
КПП  Стр.

Приложение N 7 к Листу 02  
(продолжение)

Раздел В. Расчет предельной величины инвестиционного налогового вычета из авансовых платежей и налога, подлежащих зачислению в бюджет субъекта Российской Федерации (по организации, имеющей обособленные подразделения)

Расчет составлен (код) ☐ 1 - по организации без входящих в неё обособленных подразделений  
☐ 2 - по обособленному подразделению  
☐ 3 - по обособленному подразделению, закрытому в течение текущего налогового периода  
☐ 4 - по группе обособленных подразделений, находящихся на территории одного субъекта Российской Федерации

КПП по месту учета организации/по месту нахождения обособленного подразделения  
(ответственного обособленного подразделения)

Показатели

Код строки

Сумма в рублях

1

2

3

Налоговая база, исходя из доли, приходящейся на организацию, обособленное подразделение, группу обособленных подразделений (строка 050 Приложения N 5 к Листу 02 декларации)

010

Ставка налога, применяемая для расчета предельной величины инвестиционного налогового вычета (5% или иной размер, определенный решением субъекта Российской Федерации) (%)

020

Сумма налога в бюджет субъекта Российской Федерации:

исчисленная по строке 070 Приложения N 5 к Листу 02 декларации

030

исчисленная по ставке, применяемой для расчета предельной величины инвестиционного налогового вычета (стр.010 x стр.020/100)

031

Предельная величина инвестиционного налогового вычета текущего налогового (отчетного) периода (стр.030 - стр.031)

040



ИИИ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

КПН



Стр.

Приложение N 7 к Листу 02  
(продолжение)

Раздел Г. Расчет уменьшения суммы авансовых платежей и налога на прибыль организаций, подлежащих зачислению в федеральный бюджет, при применении налогоплательщиком инвестиционного налогового вычета

Расчет составлен (код)

- 1 - по организации без входящих в неё обособленных подразделений
- 2 - по обособленному подразделению
- 3 - по обособленному подразделению, закрытому в течение текущего налогового периода
- 4 - по группе обособленных подразделений, находящихся на территории одного субъекта Российской Федерации
- 5 - по организации, не имеющей обособленных подразделений

КПП по месту учета организации / месту нахождения обособленного подразделения  
(ответственного обособленного подразделения)

### Показатели

1

Код строки

2

Сумма в рублях

3

Сумма исчисленного налога в федеральный бюджет, отраженная по строке 190  
Листа 02 декларации

010

Расчетная сумма налога в федеральный бюджет, приходящаяся на соответствующее обособленное подразделение (ответственное обособленное подразделение), организацию, расположенные на территории субъекта Российской Федерации (сумма строк 050 Приложений N 5 к Листу 02 x ставка налога в федеральный бюджет / 100)

[illegible]

Расходы, учитываемые при расчете уменьшения налога в федеральный бюджет -  
всего

020

В том числе:

10% суммы расходов на приобретение, сооружение, изготовление основного средства, доставку и доведение до состояния, в котором оно пригодно для использования, указанных в абзаце втором пункта 1 статьи 257 Налогового кодекса Российской Федерации

021

10% суммы расходов по достройке, дооборудованию, реконструкции, модернизации, техническому перевооружению основных средств, указанных в пункте 2 статьи 257 Налогового кодекса Российской Федерации (за исключением частичной ликвидации)

022

15% суммы расходов на создание объектов инфраструктуры, указанных в подпункте 4 пункта 2 статьи 286.1 Налогового кодекса Российской Федерации

023

Сумма расходов, указанных по строкам 021 и 022, на которую могут быть  
нышены платежи в федеральный бюджет организацией, не имеющей  
обособленных подразделений (стр.021 + стр.022, но не более показателя по  
стр.010)

[illegible]

Сумма расходов, указанных по строкам 021 и 022, на которую могут быть уменьшены платежи в федеральный бюджет организацией, имеющей обособленные подразделения (стр.021 + стр.022, но не более показателя по стр.011)

031

Сумма расходов, указанная по строке 023, на которую могут быть уменьшены платежи в федеральный бюджет (стр.023, но не более показателя по стр.010)

040

Сумма расходов, на которую уменьшены платежи текущего налогового (отчетного) периода в федеральный бюджет - всего (не выше суммы показателей по стр.030, 031, 040 и не выше показателя по стр.010)

Year	United States (%)	Japan (%)	Germany (%)
1950	7	7	15
1960	8	8	16
1970	9	9	17
1980	10	10	17
1990	11	12	17
2000	12	15	17
2010	13	18	17
2020	14	19	18
2030	14.5	20	18
2040	15	20	18
2050	15	20	18

в том числе из указанных:

по строке 021

051

по строке 022

052

по строке 023

053



ИНН

КПП

Стр.

Лист 03

# Расчет налога на прибыль организаций с доходов, удерживаемого налоговым агентом (источником выплаты доходов)

## Раздел А. Расчет налога с доходов в виде дивидендов (доходов от долевого участия в других организациях, созданных на территории Российской Федерации)

Категория налогового агента ☐ 1 - организация - эмитент ценных бумаг (организация, распределяющая прибыль)  
☐ 2 - организация, выплачивающая доход по ценным бумагам, эмитентом которых не является

ИНН организации - эмитента ценных бумаг  организации, имеющие код категории налогового агента "1", данную строку не заполняют

Вид дивидендов ☐ 1 - промежуточные дивиденды  
☐ 2 - по результатам финансового года

Налоговый (отчетный) период (код)  Отчетный год

Показатели	Код строки	Сумма в рублях
Общая сумма дивидендов, подлежащая распределению российской организацией в пользу всех получателей (Д1)	001	
Сумма дивидендов, подлежащих выплате акционерам (участникам) в текущем налоговом периоде - всего	010	
в том числе:		
дивиденды, начисленные получателям дохода - российским организациям	020	
в том числе:		
дивиденды, налоги с которых исчислены по ставке 0%	021	
дивиденды, налоги с которых исчислены по ставке 13%	022	
дивиденды, налоги с которых исчислены по иной ставке	023	
дивиденды, распределяемые в пользу акционеров (участников), не являющихся налогоплательщиками	024	
дивиденды, начисленные получателям дохода - физическим лицам, являющимся налоговыми резидентами Российской Федерации	030	
дивиденды, начисленные получателям дохода - иностранным организациям	040	
из них:		
фактическими получателями дохода являются российские организации	041	
дивиденды, начисленные получателям дохода - физическим лицам, не являющимся налоговыми резидентами Российской Федерации	050	
из строк (040 - 041), 050 - дивиденды, налоги с которых согласно международным договорам исчислены:		
по ставке 0%	051	
по ставке до 5% включительно	052	
по ставке свыше 5% до 10% включительно	053	
по ставке свыше 10%	054	
Дивиденды, перечисленные лицам, не являющимся получателями дохода	070	
Дивиденды, полученные самим налоговым агентом в предыдущих и в текущем налоговых периодах до распределения дивидендов между акционерами (участниками)	080	
в том числе без учета полученных дивидендов, налог с которых исчислен по ставке 0% согласно подпункту 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации	081	
Сумма дивидендов, распределяемая в пользу всех получателей, уменьшенная на показатель строки 081 (Д1-Д2)	090	
Сумма дивидендов, используемая для исчисления налогов:		
по российским организациям (по налоговой ставке 13%)	091	
по российским организациям (по налоговой ставке 0%)	092	
Исчисленная сумма налога, подлежащая уплате в бюджет	100	
Сумма налога, начисленная с дивидендов, выплаченных в предыдущие отчетные (налоговые) периоды	110	
Сумма налога, начисленная с дивидендов, выплаченных в последнем квартале (месяце) отчетного (налогового) периода	120	



КПГ


Стр.

**Раздел Б. Расчет налога  
с доходов в виде процентов по государственным и муниципальным ценным бумагам**

- |            |  |
|------------|--|
| Вид дохода | <p>1 - доходы, облагаемые по налоговой ставке, предусмотренной подпунктом 1 пункта 4 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации (в части государственных и муниципальных ценных бумаг)</p> <p>2 - доходы, облагаемые по налоговой ставке, предусмотренной подпунктом 2 пункта 4 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации</p> <p>3 - доходы, облагаемые по налоговой ставке, предусмотренной подпунктом 1 пункта 4 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации (в части облигаций)</p> |
|------------|--|

Показатели	Код строки	Сумма (руб.)
1	2	3
Налоговая база	010	
Ставка налога (%)	020	
Исчислено налога с доходов	030	
Начислено налога в предыдущие отчетные периоды	040	
Сумма налога, начисленная с доходов, выплаченных в последнем квартале (месяце) отчетного (налогового) периода	050	



ИНН   
КПП  Стр.

Лист 03 (продолжение)

Раздел В. Реестр - расшифровка сумм дивидендов (процентов)

Признак принадлежности

☐ А - к Разделу А  
☐ Б - к Разделу Б

Показатели	Код строки	Значения показателей
1	2	3 4 5
ИНН получателя	005	КПП <input type="text"/> Тип <input type="text"/>
Наименование получателя	010	<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
Водитель организации	020	<input type="text"/>
Фамилия		<input type="text"/>
Имя		<input type="text"/>
Отчество*		<input type="text"/>
Контактный телефон	030	<input type="text"/>
Дата перечисления дивидендов (процентов)	040	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>
Сумма дивидендов (процентов) в рублях	050	<input type="text"/>
Сумма налога в рублях	060	<input type="text"/>

\* Отчество указывается при наличии.



ИНН

КПП

Стр.

Лист 04

Расчет налога на прибыль организаций с доходов, исчисленного по ставкам, отличным от ставки, указанной в пункте 1 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации

- Вид дохода ☐
- 1 - доходы, облагаемые по налоговой ставке 15%, предусмотренной подпунктом 1 пункта 4 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации (в части государственных и муниципальных ценных бумаг)
  - 2 - доходы, облагаемые по налоговой ставке 9%, предусмотренной подпунктом 2 пункта 4 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации
  - 3 - доходы, облагаемые по налоговой ставке 0%, предусмотренной подпунктом 3 пункта 4 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации
  - 4 - доходы в виде дивидендов (доходы от долевого участия в иностранных организациях), облагаемые по налоговой ставке 13% согласно подпункту 2 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации
  - 5 - доходы в виде дивидендов (доходы от долевого участия в иностранных организациях), облагаемые по налоговой ставке 0% согласно подпунктам 1 и 1.1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации
  - 6 - доходы в виде дивидендов (доходы от долевого участия в российских организациях), облагаемые согласно пункту 2 статьи 282 Налогового кодекса Российской Федерации
  - 7 - доходы от реализации или иного выбытия акций (долей участия), облигаций, облагаемые по налоговой ставке 0% согласно пункту 4.1 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации
  - 8 - доходы, облагаемые по налоговой ставке 15%, предусмотренной подпунктом 1 пункта 4 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации (в части облигаций)

Показатели

Код строки

Сумма в рублях

1

2

3

Налоговая база

010

Доходы, уменьшающие налоговую базу

020

Ставка налога (%)

030

Исчислено налога с доходов

040

Сумма налога с выплаченных дивидендов за пределами Российской Федерации и засчитанная в уплату налога согласно порядку, установленному статьями 275, 311 Налогового кодекса Российской Федерации, в предыдущие отчетные периоды (сумма строк 050 и 060 за предыдущий отчетный период)

050

Сумма налога с выплаченных дивидендов за пределами Российской Федерации и засчитываемая в уплату налога согласно порядку, установленному статьями 275, 311 Налогового кодекса Российской Федерации

060

Исчислено налога в предыдущие отчетные периоды (сумма строк 070 и 080 за предыдущий отчетный период)

070

Сумма налога, начисленная с доходов, полученных в последнем квартале (месяце) отчетного (налогового) периода (стр.040 - стр.050 - стр.060 - стр.070)

080



ИНН

КПП

Стр.

Лист 05

**Расчет налоговой базы по налогу на прибыль организаций по операциям,  
финансовые результаты которых учитываются в особом порядке  
(за исключением отраженных в Приложении N 3 к Листу 02)**

Вид операции

☐

- 1 - с необращающимися ценными бумагами и с обращающимися производными финансовыми инструментами  
2 - по операциям с ценными бумагами, обращающимися и не обращающимися на организованном рынке ценных бумаг, полученными первичными владельцами государственных ценных бумаг в результате новации  
3 - с финансовыми инструментами срочных сделок, не обращающимися на организованном рынке, заключенным после 01.07.2009, дата завершения которых наступает с 01.01.2010

Показатели

1

Код строки

2

Сумма в рублях

3

Доход от выбытия, в том числе:

010

доход от выбытия необращающихся ценных бумаг

011

сумма отклонения от минимальной (расчетной) цены

012

доход от выбытия обращающихся производных финансовых инструментов

013

сумма отклонения от минимальной (расчетной) цены

014

Расходы, связанные с приобретением и реализацией (выбытием, в том числе погашением), в том числе:

020

расходы, связанные с приобретением и реализацией (выбытием, в том числе погашением) обращающихся ценных бумаг

021

сумма отклонения от максимальной (расчетной) цены

022

расходы от выбытия обращающихся производных финансовых инструментов

023

сумма отклонения от максимальной (расчетной) цены

024

Итого прибыль (убыток) (стр.010 - стр.020)

040

Сумма корректировки прибыли (убытка)

050

Налоговая база без учета убытков, полученных в предыдущих налоговых периодах (стр.040 - стр.050)

060

Сумма убытка или части убытка, уменьшающая налоговую базу за отчетный (налоговый) период (стр.150 Приложения N 4 к Листу 02 с кодом "05" по реквизиту "Признак налогоплательщика (код)")

080

Налоговая база (стр.060 - стр.080)

100



ИНН

КПП

Стр.

Лист 06

**Доходы, расходы и налоговая база,  
полученная негосударственным пенсионным фондом от размещения пенсионных резервов\***

Показатели 1	Код строки 2	Сумма в рублях 3
Доход негосударственного пенсионного фонда	010	
в том числе:		
от реализации или иного выбытия ценных бумаг (в том числе погашения), обращающихся на организованном рынке ценных бумаг	020	
сумма отклонения фактической выручки от реализации ценных бумаг, обращающихся на организованном рынке ценных бумаг, от минимальной (расчетной) цены сделок на организованном рынке ценных бумаг	030	
от реализации или иного выбытия необрачающихся ценных бумаг (в том числе погашения)	040	
сумма отклонения фактической выручки от реализации необрачающихся ценных бумаг от минимальной (расчетной) цены	050	
в виде процентов по государственным и иным ценным бумагам, указанным в подпункте 1 пункта 4 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации	060	
в виде процентов по муниципальным ценным бумагам, по облигациям с ипотечным покрытием и доходам учредителей доверительного управления ипотечным покрытием, указанным в подпункте 2 пункта 4 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации	070	
от долевого участия в других организациях	080	
в виде процентов по государственным и иным ценным бумагам, указанным в подпункте 1 пункта 4 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации, налог по которым удерживается налоговым агентом	090	
в виде процентов по муниципальным ценным бумагам, эмитированным на срок не менее трех лет до 01.01.2007, налог по которым удерживается налоговым агентом	100	
от осуществления других инвестиций (вложений)	110	
Сумма размещенных пенсионных резервов за отчетный период	120	
Доход негосударственного пенсионного фонда, рассчитанный исходя из ставки финансирования Банка России и суммы размещенного пенсионного резерва	130	
в том числе:		
приходящийся на ценные бумаги, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг	140	
приходящийся на необрачающиеся ценные бумаги	150	
в виде процентного дохода по государственным и иным ценным бумагам, указанным в подпункте 1 пункта 4 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации	160	

\* Лист 06 представляется только негосударственными пенсионными фондами.

ИИИИ

KPP

Стр.

Лист 06 (продолжение)

Показатели	Код строки	Сумма в рублях
1	2	3
в виде процентов по муниципальным ценным бумагам, по облигациям с ипотечным покрытием и доходам учредителей доверительного управления ипотечным покрытием, указанным в подпункте 2 пункта 4 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации	170	
полученный от других инвестиций (вложений)	180	
Расходы, связанные с размещением пенсионных резервов (сумма строк 200, 210, 220)	190	
в том числе:		
приходящиеся на вложения в ценные бумаги, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг	200	
сумма отклонения от максимальной (расчетной) цены сделок на организованном рынке ценных бумаг	201	
приходящиеся на вложения в необрачающиеся ценные бумаги	210	
сумма отклонения от максимальной (расчетной) цены сделок на организованном рынке ценных бумаг	211	
приходящиеся на другие инвестиции (вложения)	220	
Процент отчислений на пополнение средств пенсионных резервов от дохода, полученного от размещения средств пенсионных резервов	230	
Отчисления от дохода от размещения пенсионных резервов (сумма строк 250-320)	240	
в том числе:		
направляемые в состав собственных средств фонда	241	
на формирование страхового резерва	242	
из показателей строки 240:		
отчисления от размещения пенсионных резервов от вложений в ценные бумаги, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг	250	
отчисления от размещения пенсионных резервов от вложений в необрачающиеся ценные бумаги	260	
отчисления от доходов в виде процентов по государственным и иным ценным бумагам, указанным в подпункте 1 пункта 4 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации	270	
отчисления от доходов в виде процентов по муниципальным ценным бумагам, по облигациям с ипотечным покрытием и от доходов учредителей доверительного управления ипотечным покрытием, указанным в подпункте 2 пункта 4 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации	280	
отчисления от доходов, полученных от долевого участия в других организациях	290	
отчисления от доходов в виде процентов по государственным и иным ценным бумагам, указанным в подпункте 1 пункта 4 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации, налог по которым удерживается налоговым агентом	300	
отчисления от доходов в виде процентов по муниципальным ценным бумагам, эмитированным на срок не менее трех лет до 01.01.2007, налог по которым удерживается налоговым агентом	310	
отчисления от осуществления других инвестиций (вложений)	320	





ИНН

КПП

Стр.

Лист 06 (продолжение)

Показатели

Код строки

Сумма в рублях

1

2

3

Прибыль (убыток)

Прибыль (убыток) от вложений в ценные бумаги, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг

330

Суммы, исключаемые из прибыли от вложений в ценные бумаги, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг

340

Прибыль (убыток) от вложений в необращающиеся ценные бумаги

350

Суммы, исключаемые из прибыли от вложений в необращающиеся ценные бумаги

360

Доход в виде процентов по государственным и иным ценным бумагам, указанным в подпункте 1 пункта 4 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации

370

Доход в виде процентов по муниципальным ценным бумагам, по облигациям с ипотечным покрытием и доход учредителей доверительного управления ипотечным покрытием, указанным в подпункте 2 пункта 4 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации

380

Прибыль (убыток) от осуществления других инвестиций (вложений)

390

Суммы, исключаемые из прибыли от осуществления других инвестиций (вложений)

400

Налоговая база от вложений в необращающиеся ценные бумаги (стр.350 - стр.360)

450

Остаток неперенесенного убытка по завершенным сделкам по операциям с необращающимися ценными бумагами на 31.12.2014

458

в том числе на начало текущего налогового периода

459

Сумма убытка или части убытка, полученного в предыдущем (предыдущих) налоговом (налоговых) периоде (периодах). Входящее сальдо

460

Сумма убытка, признаваемая в отчетном (налоговом) периоде в целях налогообложения

470

в том числе из убытков, указанных по строке 458

471

Сумма неучтенного на конец налогового периода убытка, подлежащего переносу на будущий отчетный (налоговый) период. Исходящее сальдо (стр.460 - стр.470 + стр.471)

480

Остаток неперенесенного убытка из убытков, указанных по строке 458. Исходящее сальдо (стр.459 - стр.471)

481

Налоговая база от осуществления других инвестиций (стр.390 - стр.400)

490

Сумма убытка или части убытка, полученного в предыдущем (предыдущих) налоговом (налоговых) периоде (периодах). Входящее сальдо

500

Сумма убытка, признаваемая в отчетном (налоговом) периоде в целях налогообложения

510

Сумма неучтенного убытка, подлежащего переносу на будущий отчетный (налоговый) период. Исходящее сальдо (стр.500 - стр.510)

520

Налоговая база для исчисления налога (стр.450 - стр.470 + стр.490 - стр.510)

530



ИНН

КПП

Стр.

Лист 07

Отчет о целевом использовании имущества (в том числе денежных средств), работ, услуг,  
полученных в рамках благотворительной деятельности, целевых поступлений, целевого финансирования

Код вида поступлений	Дата поступления / Срок использования (до какой даты)	Стоимость имущества, работ, услуг или сумма денежных средств / Сумма средств, срок использования которых не истек	Сумма средств, использованных по назначению в течение установленного срока / Сумма средств, использованных не по назначению или не использованных в установленный срок
1	2 / 5	3 / 6	4 / 7
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
Итого по отчету			

ИИИ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

ΚΠ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85															

Стр.

**Доходы и расходы налогоплательщика,  
осуществившего самостоятельную (симметричную, обратную) корректировку**

### Признак участника консолидированной группы налогоплательщиков

**Abstract**

1 - участник

0 - не является участником

ИНН участника

КПП участника

Наименование организации-участника

Вид корректировки

- 1 - самостоятельная корректировка (пункт 6 статьи 105.3 Налогового кодекса Российской Федерации)
- 2 - симметричная корректировка (подпункт 1 пункта 2 статьи 105.18 Налогового кодекса Российской Федерации)
- 3 - симметричная корректировка (подпункт 2 пункта 2 статьи 105.18 Налогового кодекса Российской Федерации)
- 4 - обратная корректировка (первый абзац пункта 12 статьи 105.18 Налогового кодекса Российской Федерации)
- 5 - обратная корректировка (второй абзац пункта 12 статьи 105.18 Налогового кодекса Российской Федерации)

Код основания отнесения сделки к контролируемой в соответствии со статьей 105.14 Налогового кодекса Российской Федерации

Код страны регистрации (инкорпорации) контрагента

ИНН контрагента



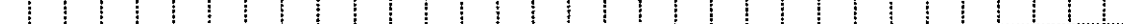
Регистрационный номер контрагента в стране регистрации (инкорпорации)

[illegible]

Наименование организации (фамилия, имя, отчество\*) контрагента

[illegible]

(в русской транскрипции)



(в латинской транскрипции)

ИИИ



חמא

A diagram showing a horizontal line with 10 points labeled A through J. Below the line, there are 10 vertical dashed lines extending downwards. The first four vertical lines are connected by a horizontal dashed line at the bottom. The fifth vertical line is isolated. The last five vertical lines are connected by a horizontal dashed line at the bottom.

Стр.

The diagram shows a rectangular box with a dashed line inside, representing a cross-section of a structure. The box is labeled with 'a' and 'b' dimensions.

Лист 08 (продолжение)

**Сведения о сделке, по которой произведена корректировка**

Номер договора

[illegible]

Дата договора

Тип предмета сделки

- 1 - товар  
2 - работа, услуга  
3 - иной объект гражданских прав

Наименование предмета сделки

[illegible]

Код предмета сделки по ТН ВЭД

[illegible]

Код предмета сделки по ОКПД2

Код предмета сделки по ОКВЭД2

7. 0. 0.

## Корректировка налоговой базы по сделкам

[illegible]





ИНН

КПП

Стр.

Лист 09 (продолжение)

**Раздел Б1. Расчет суммы налога с доходов в виде прибыли контролируемой иностранной компании, определенной в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 309.1 Налогового кодекса Российской Федерации**

Номер контролируемой иностранной компании

И -

Код валюты

Показатели	Код строки	Значения показателей
1	2	3
Величина прибыли (убытка) до налогообложения по данным финансовой отчетности за финансовый год (в валюте)	010	
Общая сумма доходов и расходов, не учитываемых при определении прибыли (убытка) (в валюте)	020	
Сумма корректировки прибыли (убытка) на прибыль от реализации или иного выбытия финансовых активов (в валюте)	030	
Скорректированная величина прибыли (убытка) (в валюте) (стр.010 - стр.020 + стр.030)	040	
Средний курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации (в рублях)	050	
Величина прибыли (убытка) для целей налогообложения (переноса убытка на будущие периоды) (в рублях)	060	
Общая сумма корректировки прибыли (убытка) (в валюте)	070	
Скорректированная величина прибыли (убытка) (в валюте) (стр.040 - стр.070)	080	
Скорректированная величина прибыли (убытка) (в рублях) (стр.080 x стр.050)	090	
Сумма промежуточных дивидендов, выплаченных в течение финансового года, за который составлена финансовая отчетность (в валюте)	100	
Сумма дивидендов, выплаченных в календарном году, следующем за годом, за который составлена финансовая отчетность (в валюте)	110	
Сумма распределенной прибыли (для структур без образования юридического лица или юридических лиц, для которых в соответствии с их личным законом не предусмотрено участие в капитале) (в валюте)	120	
Сумма полученных доходов в виде дивидендов, источником выплаты которых являются российские организации и фактическое право на которые имеет контролирующее лицо (в валюте)	130	
Величина прибыли, не подлежащей распределению между участниками общества, доверителями или иными лицами) и направляемой на увеличение уставного капитала (в валюте)	140	
Величина прибыли (убытка) для целей налогообложения (в рублях) ((стр.080 - стр.100 - стр.110 - стр.120 - стр.140) x стр.050)	150	
Сумма убытка или части убытка, уменьшающего налоговую базу за налоговый период (в рублях) (стр.140 Приложения N 1 к Листу 09)	160	
Величина прибыли (убытка), подлежащая налогообложению (в рублях) (стр.150 - стр.160)	170	
Величина прибыли, соответствующая доле контролирующего лица (в рублях) (стр.170 x п.10 Раздела А Листа 09/100%)	180	
Величина прибыли, подлежащая учету у иных контролирующих лиц, через которых реализовано косвенное участие, соответствующая доле участия налогоплательщика (в рублях)	190	
Налоговая база для исчисления налога (в рублях) (стр.180 - стр.190)	200	
Сумма исчисленного налога (в рублях)	210	
Сумма налога, исчисленного в отношении прибыли контролируемой иностранной компании и учитываемого в соответствии с пунктом 11 статьи 309.1 Налогового кодекса Российской Федерации (в рублях)	220	
Сумма налога к уплате (в рублях) (стр.210 - стр.220)	230	





ИНН

КПП

Стр.

Лист 09 (продолжение)

Номер контролируемой иностранной компании

Код валюты

Показатели

1

Код строки

2

Значения показателей

3

Величина прибыли (убытка), подлежащая учету (в валюте)

160

Величина прибыли (убытка) для целей налогообложения (в рублях) (стр.060 x стр.160)

170

Сумма убытка или части убытка, уменьшающего налоговую базу за налоговый период (в рублях) (стр.140 Приложения N 1 к Листу 09 с кодом "1")

180

Величина прибыли (убытка), подлежащая учету (в рублях) (стр.170 - стр.180)

190

Величина прибыли, соответствующая доле контролирующего лица (в рублях) (стр.190 x п.10 Раздела А Листа 09/100%)

200

Величина прибыли, подлежащая учету у иных контролирующих лиц, через которых реализовано косвенное участие, соответствующая доле участия налогоплательщика (в рублях)

210

Налоговая база для исчисления налога (в рублях) (стр.200 - стр.210 + стр.130 Раздела Б3 Листа 09)

220

Сумма исчисленного налога (в рублях)

230

Сумма налога, исчисленного в отношении прибыли контролируемой иностранной компании и учитываемого в соответствии с пунктом 11 статьи 309.1 Налогового кодекса Российской Федерации (в рублях)

240

Сумма налога к уплате (в рублях)

250





ИНН

КПП

Стр.

Лист 09 (продолжение)

**Раздел Б3. Расчет прибыли (убытка) контролируемой иностранной компании,  
по операциям с необращающимися ценными бумагами  
и необращающимися производными финансовыми инструментами**

Налогоплательщики, заполняющие Раздел Б1 Листа 09, данный  
Раздел не заполняют

Номер контролируемой иностранной компании

И -

Код валюты

Показатели

1

Код строки

2

Значения показателей

3

Доходы от реализации (выбытия) (в валюте), в том числе:

010

доходы от реализации (выбытия) необращающихся ценных бумаг (в валюте)

011

сумма отклонения от минимальной (расчетной) цены (в валюте)

012

доходы по операциям с необращающимися производными финансовыми инструментами (в валюте)

013

сумма отклонения от минимальной (расчетной) цены (в валюте)

014

Расходы, связанные с приобретением и реализацией (выбытием, в том числе погашением) (в валюте), в том числе:

020

расходы, связанные с приобретением и реализацией (выбытием, в том числе погашением) необращающихся ценных бумаг (в валюте)

021

сумма отклонения от максимальной (расчетной) цены (в валюте)

022

расходы по операциям с необращающимися производными финансовыми инструментами (в валюте)

023

сумма отклонения от максимальной (расчетной) цены (в валюте)

024

Прибыль (убыток) (в валюте) (стр.010 - стр.020)

030

Средний курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации (в рублях)

040

Прибыль (убыток) для целей налогообложения (переноса убытка на будущие периоды) (в рублях) (стр.030 x стр.040)

050

Общая сумма корректировки прибыли (убытка) (в валюте)

060

Скорректированная величина прибыли (убытка) (в валюте) (стр.030 - стр.060)

070

Скорректированная величина прибыли (убытка) (в рублях) (стр.070 x стр.040)

080

Сумма убытка (части убытка), уменьшающего налоговую базу за налоговый период (в рублях) (стр.140 Приложения N 1 к Листу 09 с кодом "2")

090

Величина прибыли (убытка), подлежащая учету (в рублях) (стр.080 - стр.090)

100

Величина прибыли, соответствующая доле участия контролирующего лица (в рублях) (стр.100 x п.10 Раздела А Листа 09/100%)

110

Величина прибыли, подлежащая учету у иных контролирующих лиц, через которых реализовано косвенное участие (в рублях)

120

Налоговая база для исчисления налога (в рублях) (стр.110 - стр.120)

130



ИНН

КПП

Стр.

Приложение N 1 к Листу 09

**Расчет суммы убытка или части убытка, уменьшающего налоговую базу по налогу с доходов  
в виде прибыли контролируемой иностранной компании**

Номер контролируемой иностранной компании

И —

Операции, по которым производится расчет (код)\*

☐

1 - операции, не указанные в коде "2"

2 - операции с необращающимися ценными бумагами и необращающимися производными финансовыми инструментами

Показатели

1

Код строки

2

Значения показателей

3

Остаток непоененного убытка на начало налогового периода - всего

010

в том числе за:

три финансовых года, предшествующие 1 января 2015 г.

за год

за год

за год

за год

за год

за год

за год

за год

за год

за год

020

030

040

050

060

070

080

090

100

110

120

130

140

150

Налоговая база за налоговый период (стр.150 раздела Б1 Листа 09 или стр.160  
дела Б2 Листа 09 или стр.080 раздела Б3 Листа 09)Сумма убытка или части убытка, уменьшающего налоговую базу за налоговый  
период

Остаток непоененного убытка на конец налогового периода - всего



ИНН

КПП

Стр.

Приложение N 1  
к налоговой декларацииДоходы, не учитываемые при определении налоговой базы;  
расходы, учитываемые для целей налогообложения отдельными категориями налогоплательщиков

Код вида доходов	Сумма в рублях	Код вида расходов	Сумма в рублях
1	2	3	4
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			

ИИИ

KPP

Стр.

## Приложение N 2 к налоговой декларации

Сведения о доходах физического лица, выплаченных ему налоговым агентом, от операций с ценными бумагами, операций с производными финансовыми инструментами, а также при осуществлении выплат по ценным бумагам российских эмитентов

Справка N

Дата составления

Тип

### Персональные данные физического лица - получателя доходов

ИНН в Российской Федерации

Фамилия

Имя

Отчество\*

Статус налогоплательщика

Дата рождения

Гражданство (код страны по классификатору ОКСМ (цифровой))

под документа,  
удостоверяющего личность

Серия и номер документа

Общие суммы дохода и налога по итогам налогового периода

### Показатели

Код строки

Значения показателей

1

2

3

Налоговая ставка (%)

010

Общая сумма дохода

020

Общая сумма вычетов

021

## Налоговая база

022

Сумма налога исчисленная

030

Сумма налога удержанная

031

Сумма налога уплаченная

032

Сумма налога, излишне удержанная налоговым агентом

033

Сумма налога, не удержанная налоговым агентом

034

