

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

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

**П Р И К А З**

26.05.2025

Москва

№

82

о порядке приема и учета извлеченных  
материалов (нефинансовых активов), возникших  
в результате проведения демонтажных, ремонтных работ,  
а также при разукомплектации имущества

Во исполнение Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.07.2017 № 1589-р; Постановлений Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 369; от 28.05.2022 № 980; Инструкции № 157н и Инструкции № 174н **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о порядке приема и учета извлеченных материалов (нефинансовых активов), возникших в результате проведения демонтажных, ремонтных работ, а также при разукомплектации имущества. (Приложение 1);
2. Заведующей канцелярией Т.В. Калининой организовать размещение настоящего приказа на официальном сайте ГНЦ ИБХ РАН в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и ознакомить с данным приказом всех заинтересованных лиц.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГНЦ ИБХ РАН  
академик РАН

А.Г. Габибов

Исполнитель:  
Гертнер И.Е.  
тел. +7(916) 624-80-47

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА И УЧЁТА ИЗВЛЕЧЕННЫХ МАТЕРИАЛОВ (НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ), ВОЗНИКШИХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНТАЖНЫХ, РЕМОНТНЫХ РАБОТ, А ТАКЖЕ ПРИ РАЗУКОМПЛЕКТАЦИИ ИМУЩЕСТВА.

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила и порядок организации работы по приему и учету извлеченных материалов (нефинансовых активов), возникших в результате проведения Службой Главного Инженера (далее – СГИ) или Подрядной организацией строительно-монтажных, демонтажных, ремонтных или восстановительных работ, а также при разукомплектовании имущества.

1.2. В целях обеспечения своевременного приема, учета, реализации или утилизации извлеченных материалов создается постоянно действующая Комиссия (далее Комиссия).

1.3. Комиссия рассматривает вопросы и принимает решение о приемке, учете, реализации или утилизации извлеченных материалов.

1.4. На основании принятых Комиссией решений, СГИ производит оформление предусмотренных настоящим Положением Приложений №1 и №2, для оформления поступления материальных ценностей, непригодных для дальнейшего использования из-за утраты своих потребительских свойств, в том числе физического и морального износа, демонтажных, ремонтно-монтажных и иных подобных работ, проводимых СГИ в отношении основных средств, а именно:

- лом, отходы цветных и (или) черных металлов, строительные и другие отходы, пригодные к продаже или утилизации, специализированной организацией, в соответствии с действующим законодательством об отходах производства;



- запасные части, пригодные к продаже третьим лицам;
- запасные части пригодные к использованию ГНЦ ИБХ РАН.

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

2.1 Комиссия создана в целях обеспечения эффективного управления, распоряжения и использования извлеченных материалов.

2.2 Комиссия рассматривает вопросы поступления, учета, реализации или утилизации извлеченного материала и является органом принятия решения.

2.3 Состав Комиссии утверждается приказом директора ГНЦ ИБХ РАН. В состав Комиссии входят: Председатель (зам. директора ГНЦ ИБХ РАН), и члены комиссии: сотрудники СГИ, бухгалтерии и ООМТР.

2.4 Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, координирует и организует ее работу.

2.5 В состав комиссии входят сотрудники, обладающие соответствующими знаниями и навыками по рассматриваемым вопросам.

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

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

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

2.9 Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются членами Комиссии. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

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

2.11 Оригиналы протоколов заседаний Комиссии хранятся у материально-ответственного лица (далее – МОЛ), принявшего извлечённые материалы.

2.12 Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется в установленном в ГНЦ ИБХ РАН порядке.

2.13 В рамках поступления извлеченных материалов Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- об отнесении материальных ценностей к извлеченным материалам;
- определении количественно-весовых характеристик и вида извлеченных материалов;
- об использовании ГНЦ ИБХ РАН ценностей в своей деятельности;
- о неиспользовании ГНЦ ИБХ РАН ценностей в своей деятельности;
- о принятии поступивших извлеченных материалов к бухгалтерскому учёту (п. 5 Положения № 834 «Положение о списании федерального имущества, утв. Постановлением Правительства РФ от 14.10.2010 № 834»).

2.14 Комиссия проводит осмотр и обследование извлеченных материалов, решает вопросы целесообразности дальнейшего их использования, восстановления, возможности использования его частей и материалов.

2.15 Комиссия осуществляет контроль за передачей сотруднику СГИ, который является МОЛ, извлеченных материалов (металлолома).

2.16 Прием и передача материально-ответственному лицу извлеченных материалов проводится в соответствии с Федеральными стандартами бухгалтерского учета: ФСБУ 6/2020 «Основные средства», ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» 162Н п 23, 174н п34, 183н п 34.

2.17 Комиссия рассматривает и принимает решение по иным вопросам, связанными с эффективным использованием извлеченных материалов.



2.18 При принятии решений по извлеченным материалам, Комиссия руководствуется следующими принципами:

- компетентности;
- добросовестности;
- объективности и беспристрастности;
- ответственности;
- полноты и всесторонности.

2.19 Извлеченные материалы признаются Комиссией таковыми при соблюдении одновременно двух условий:

- 1) имеет материально-вещественную форму;
- 2) извлекаемые ценности предназначены для потребления или продажи в рамках обычного операционного цикла ГНЦ ИБХ РАН.

2.20 Контроль за извлеченными и принятыми к учету материалами, их движением и остатками (включая забалансовые счета) ведет бухгалтерия ГНЦ ИБХ РАН.

2.21 В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом «Об отходах производства и потребления» №89-ФЗ от 24.06.1998 г.;
- Приказом Министерства Финансов от 29.07.1998 г. №34 «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
- «Правилами обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения», утв. Постановлением Правительства РФ от 11.05.2001г. №369;
- Федеральным законом от 19.07.2011 № 248-ФЗ
- Федеральным законом от 21.07.2014 № 219-ФЗ
- Федеральным законом от 05.04.2016 № 104-ФЗ
- Федеральным законом от 21 ноября 1996г. №402 «О бухгалтерском учете»;
- Постановлением Правительства РФ от 16 июля 2007 г. № 447 (в ред. 22.04.2009 г., 12.08.2010 г., 04.02.2011 г., 22.12.2011 г., 30.01.2013 г., 17.12.2013 г., 16.06.2015 г., 30.05.2016г., 16.03.2018г., 29.07.2020г.) "О совершенствовании учета федерального имущества";

- Инструкцией, утвержденной приказом Минфина РФ от 16 декабря 2010 г. №174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 2 февраля 2011г., регистрационный номер 19669) в редакции приказов Минфина РФ №176н от 02.11.2017 г.; № 244н от 30.11.2018 г.; №72н от 16.05.2019 г.;
- Приказом Минфина Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. №162н "Об
- Приказом Минфина России от 23.12.2010 N 183н (ред. от 05.05.2023) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкции по его применению" (зарегистрирован в Минюсте Российской Федерации 27 января 2010 г. регистрационный номер 19593);
- Приказом Минфина России от 17.09.2020 г. №204н (ред. от 30.05.2022 г.) "Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2020 г. № 60399);
- Приказом Минфина России от 02.07.2002 г. №66н (ред. от 05.04.2019 г.) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация по прекращаемой деятельности" ПБУ 16/02" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2002 г. № 3655);
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ.

### **3. Определение количества и стоимости извлеченных материалов.**

3.1 Количественно-весовые характеристики извлеченных материалов определяет СГИ и представляет полученные результаты вместе с фактически предоставленными извлеченными материалами на осмотр Комиссии.

3.2 Комиссия проверяет представленные СГИ извлеченные материалы, их соответствие количественно-весовым характеристикам и виду, принимает решение о постановке на учет в целях его дальнейшего использования или утилизации.

3.3. В случае проведения Подрядчиком ремонтных, строительно-монтажных, восстановительных работ, а также при разборке, демонтаже оборудования и



сооружений, факт передачи извлеченных материалов Подрядчиком Заказчику отражается в Акте приема-передачи (Приложение № 1).

3.4. Если извлеченные материалы образовались в результате работ проводимых собственными силами СГИ, то МОЛ оформляет Акт приема-передачи (Приложение №2).

3.5. Комиссия согласовывает справедливую оценочную стоимость извлеченных материалов на текущую дату, определяемую в соответствии с Приказом Минфина РФ от 07.12.2018 N 256Н п.22 как среднюю рыночную цену расчётным методом и

сформированную по сведениям из информационной сети «Интернет» в г. Москве. Справедливая оценочная стоимость может быть документально подтверждена прайс-листами профильных организаций, торгующими данным видом материалов, или котировками на профильных информационных ресурсах, предоставляющих сведения для неопределённого круга лиц. Оригиналы использованных при определении справедливой оценочной стоимости документов, КП/снимки экрана ("скриншот" цен профильных компаний, размещенных на их сайтах), содержащие изображения соответствующих страниц сайтов с указанием даты и времени их формирования, хранятся с иными документами, предусмотренными данным Положением, в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ.

Обоснование справедливой оценочной стоимости (СОС), определяемую методом рыночных цен на \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основные характеристики объекта закупки	"Наименование и описание объекта"
Используемый метод определения СОС с обоснованием	Метод сопоставимых рыночных цен (в соответствии с приказом МЭР РФ от 02.10.2013 №567)

#### Расчет справедливой оценочной стоимости

№	Наименование товаров, работ, услуг	Единица измерения	Кол-во	КП/Скриншоты с ценовыми предложениями по закупке лома чёрных металлов от специализированных организаций			Средняя цена*	Среднее квадратичное отклонение**	Коэффициент вариации (%)***	Справедливая оценочная стоимость (СОС)*** *
				КП /скриншот 1 от " ____ " ____ 20__ г.	КП /скриншот 2 от " ____ " ____ 20__ г.	КП /скриншот 3 от " ____ " ____ 20__ г.				
1	Наименование товаров, работ, услуг	Единица измерения						0,00		0,00
									ИТОГО:	0,00
			На основании проведенного анализа рынка и расчетов, СОС составляет: _____ (Сумма прописью) рублей 00 копеек							

Главный инженер ГНЦ ИБХ РАН \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись / расшифровка подписи)

\* Средняя цена – среднеарифметическое значение ценовых предложений.

\*\*Среднее квадратичное отклонение вычисляется по стандартной формуле.

\*\*\*Коэффициент вариации (%) не должен превышать 33%.

\*\*\*\*Справедливая оценочная стоимость (СОС) равняется произведению значений "Кол-во" и "Средняя цена".

#### 4. Сбор, хранение извлеченных материалов

4.1 Место сбора извлеченных при проведения ремонтных, строительномонтажных, восстановительных работ, а также при разборке, демонтаже оборудования и сооружений материалов организует СГИ.

4.2 Комиссия осматривает на месте сбора извлеченные материалы (отсортированные по видам/габаритам/размерам и взвешенные) и принимает



решение об оприходовании или их утилизации. При Комиссионном осмотре извлеченные материалы должны иметь габариты, позволяющие их перемещать посредством лифтов. Извлеченные материалы находятся на месте сбора до момента их реализации или утилизации.

4.3 В случае проведения уличных работ, в результате чего образовалось место сбора извлеченных материалов, которое должно соответствовать требованиям природоохранного законодательства, Комиссионный осмотр и приемка извлеченных материалов проводится в соответствии с п. 4.2 настоящего Положения.

## **5. Порядок учета извлеченных материалов.**

5.1 В учетной политике ГНЦ ИБХ РАН стоимость возвратных отходов не отражается, т.к. определяется методом рыночных цен, меняющихся в течении учетного года.

5.2 МОЛ ведет журнал учета образования извлеченных материалов с указанием места сбора, вида, веса, габаритов.

5.3 ООМТР ведет журнал учета вывоза извлеченных материалов по договорам реализации и утилизации.

## **6. Оформление извлеченных материалов и принятие их к учету.**

6.1 Документальное оформление пригодных для дальнейшего использования ценностей зависит от того, будут ли они применены в деятельности ГНЦ ИБХ РАН.

6.2 При принятии комиссией решения о дальнейшем использовании материальных ценностей (металлолома) в своей деятельности бухгалтерии представляется в ЭДО два документа: решение об оценке (ф. 0510442) и акт о приеме-передаче (ф. 0510448). Материальные ценности (металлолом) к учету принимаются по справедливой стоимости. На основании документов запасы принимаются на счет 0 105 XX.

6.3 При принятии комиссией решения не использовать материальные ценности (металлолома) в деятельности ГНЦ ИБХ РАН, оформляется акт (ф. 0510448). Решение (ф. 0510442) составлять не нужно, бухгалтерия принимает ценности на забалансовый счет 02 по справедливой оценочной стоимости определенная методом рыночных цен.

6.4 Такой порядок следует из пунктов 10, 23 СГС «Запасы», подпункта 3 пункта 4.1.2 Методички по СГС «Запасы». Правила документооборота – в пунктах 64.1, 64.6 Методических указаний № 61н.

## **7. Оформление решения об оценке (форма ОКУД 0510442).**

7.1 Решение по форме ОКУД 0510442 оформляет ответственный сотрудник СГИ из комиссии по приемке материальных ценностей (металлолома), который не является МОЛ по металлолому.

7.2 Комиссия может определить справедливую стоимость полученных ценностей самостоятельно, или обращается за помощью к оценщику. Выбор способа оценки влияет на порядок заполнение решения (форма ОКУД 0510442).

7.3 В случае, когда Комиссия сама определила справедливую стоимость, в графе 10 «Метод рыночных цен» указывается способ, по которому была определена цена: на основе текущих рыночных цен, или данных о недавних сделках с аналогичными активами.

7.4 В случае, когда Комиссия заказала оценку у профессионального оценщика, то необходимо в обосновании заполнить графы 12–14, а графу 11 «Справедливая стоимость» оставить пустой.

7.5. На вкладке «Бухгалтерская операция» бухгалтер должен указать счет дохода, КПС счета доходов, вид движения НФА и отразить документ в учете. Бухгалтерская операция будет сформирована только при положительном результате голосования комиссии, а именно: если соблюден кворум и результат голосования утвержден председателем комиссии.



## **8. Оформление акта о приеме-передаче (форма ОКУД 0510448).**

8.1 К акту о приеме-передаче (форма ОКУД 0510448) сотрудник СГИ обязан прикрепить документы в формате PDF, на основании которых был заполнен раздел 4 этого акта, а именно:

1. Акт приема-передачи металлолома (Приложение №1, или Приложение №2).
2. Протокол заседания комиссии по приему и учету мат. ценностей (металлолома).
3. Обоснование справедливой оценочной стоимости + скриншоты и фотографии металлолома с фиксацией определения веса (фото с приёмки).
4. Решение об оценке (по форме ОКУД 0510442).
5. Служебная записка о постановке на баланс металлолома.
6. Акт технического осмотра.
7. Дефектная ведомость.
8. Договор с Подрядчиком.
9. Акт о приемке выполненных работ, и Справка о стоимости выполненных работ по форме (КС-2, КС-3).

8.2 При оприходовании пригодного для использования имущества акт приема-передачи (по форме ОКУД 0510448) может быть составлен ГНЦ ИБХ РАН в одностороннем порядке. Строка «Отправитель» и разделы 1 и 3 не заполняются, а в раздел 2 вносятся информация при наличии.

8.3 Раздел 4 должен быть заполнен бухгалтером по ОС, только при разукомплектовании ОС, имеющего инвентарный номер, на основании соответствующих первичных документов и регистров бухучета. Например, акта приема-сдачи (ф. 0504103) или акта об утилизации (ф. 0510435).

8.4 Комиссии необходимо определить и записать (исполняет сотрудник СГИ) в соответствующих графах раздела 4 акта о приеме-передаче (ф. 0510448) аналитическую группу и вид имущества. Если это основные средства, то бухгалтер по ОС обязан указать амортизационную группу, срок полезного использования объекта и метод начисления амортизации. Нормы

амортизации (месячная) в графе 8, определяется расчетным путем в соответствии с выбранным методом.

8.5 Показатели в графах 1–12 раздела 4 заполняются вручную ответственным членом комиссии (сотрудник СГИ). В графе 7 должна быть указана справедливая стоимость материальных ценностей (металлолома) из решения (ф. 0510442).

8.6 Акт о приеме-передаче (ф. 0510448) последовательно подписывают все члены комиссии и председатель. Затем документ должен быть направлен на подписание ответственному сотруднику, принимающему материальные ценности. Он подписывает акт в графе «Объекты принял» электронной подписью.

## **9. Бухгалтерские проводки, отражающие принятие к учету металлолома.**

9.1 Материалы принимают на баланс с помощью счета 401 10. Код КОСГУ зависит от способа получения пригодных для использования запасов:

- если материалы остались в процессе деятельности, используют код 199 КОСГУ;
- если запасы остались после ликвидации чего-либо, отражают с кодом 172 КОСГУ.

9.2 В учете необходимо сделать проводку:

ДЕБЕТ 2 105 3Х 34Х КРЕДИТ 2 401 10 199 (172)

— оприходованы материалы, которые остались в учреждении.

9.3 Проводки заполняются в соответствии с пунктом 34 Инструкции № 174н:



Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Оприходованы мат. запасы – комплектующие, запасные части, металлолом, которые остались в ГНЦ ИБХ РАН для хоз. нужд после ремонта, в том числе демонтажа нефинансовых активов	0.105.36.346	0.401.10.199
Х – соответствующая подстатья КОСГУ.		
ХХ – коды группы и вида синтетического счета объекта учета.		

9.4 Основные средства сначала принимаются по счету вложений 106 00, затем переводятся на счет 101 00.

9.5 В отчетности к справке по счетам бухгалтерского учета (ф. 0503710) по счету 401 10 199 допустимо использовать один из кодов аналитики: 199 или 000. Это предусмотрено в контрольных соотношениях от Федерального казначейства.

9.6 Код 199 КОСГУ не конкретизирует виды безвозмездных поступлений. Он применяется для операций, не отнесенных на подстатьи 191–198 КОСГУ. Поэтому на код 199 КОСГУ можно отнести ценности, поступившие от ремонта, демонтажа или утилизации, даже если такие поступления нельзя считать безвозмездными. Например, излишки отражаются по кредиту счета 401 10 199. В разрядах 15–17 номера счета 401 10 199 также целесообразно указывать нули, если ценности остались после проведения ремонтных работ. Рекомендуется согласовать эту позицию с Минобрнауки РФ и утвердить в учетной политике.

9.7 Металлолом, который был получен в результате демонтажа или ремонта основного средства, можно продать третьим лицам.

9.8 Металлолом, который был получен при ликвидации объекта, приходится по дебету 105.06 и кредиту 401.10.172. При сдаче металлолома на реализацию, объекты списываются: Дт. 401.10.172 Кт. 105.06.

9.9. Переоценку Комиссия оформляет решением об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) (п. 11 СГС «Запасы», п. 41 Методических указаний, утв. приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н).

9.10. Результаты переоценки – до оценку или уценку отражают в учете и отчетности обособленно в составе финансового результата текущего периода. Применяется счет 401.10 в увязке с подстатьей КОСГУ 176 «Доходы от оценки активов и обязательств». Этот код предназначен, чтобы отражать финансовые результаты от оценки активов и обязательств, в том числе материальных ценностей. Об этом говорится в пункте 27 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункте 9.7.6 Порядка применения КОСГУ № 209н, пункте 29 СГС «Запасы».

9.11. ГНЦ ИБХ РАН вправе распоряжаться своим имуществом самостоятельно. Исключение – особо ценное движимое имущество (ОЦДИ) и если сделку признают крупной, или при ее совершении имеется заинтересованность. В этих случаях на продажу материальных ценностей получается согласие Минобрнауки РФ.

9.12. Доходы от реализации материальных запасов поступают в самостоятельное распоряжение ГНЦ ИБХ РАН. Это относится и к доходам от реализации мат. запасов – ОЦДИ, если Минобрнауки РФ дал согласие на сделку. Такие правила следуют из пункта 3 статьи 298 ГК, статьи 41 БК, пунктов 10, 13 статьи 9.2 Закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ.

9.13. Проводки по учету результата переоценки мат. запасов в Инструкции № 174н не закреплены, требуется согласование с Минобрнауки РФ.



Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Отражена переоценка балансовой стоимости:		
– до уценки;	0.105.3X.34X	0.401.10.176
– уценка	0.401.10.176	0.105.3X.44X

X – с учетом того, где стоит обозначение: код вида синтетического счета или соответствующая подстатья КОСГУ. Смотрите, как детализировать коды КОСГУ 440, 340.

9.14 При отпуске материальных запасов покупателю делаются проводки, установленные пунктами 37, 72, 93, 150, 152 Инструкции № 174н.

## **10. Реализация и утилизация металлолома.**

10.1. В случае принятия решения Комиссией о дальнейшей реализации извлеченных материалов, ООМТР реализует (собранный, отсортированный и взвешенный) извлеченный материал, заключив договор купли-продажи со специализированной организацией (при необходимости, имеющей лицензию на данный вид деятельности) с погрузочными и транспортными услугами.

10.2 При продаже металлолома гражданам и организациям, кроме бюджетной сферы, перед реализацией объект переоценивается до справедливой стоимости. Стоимость определяется методом рыночных цен (п. 29 СГС «Запасы») сотрудником ООМТР.

10.3. Для определения справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о текущих рыночных ценах и недавних сделках с аналогичными активами. Все сделки должны быть проведены без отсрочки платежа. Эти данные возможно получить из СМИ, сети «Интернет», или письменной информации от производителя, а также использовать сведения от органов статистики и из специализированной литературы.

10.4. При заключении договора купли-продажи извлечённых материалов со специализированной организацией (при необходимости, имеющей лицензию на данный вид деятельности) должны быть учтены расходы по их погрузке, транспортировке, сортировке и иные аналогичные расходы по приведению в состояние, пригодное для реализации извлечённого материала по заключенному договору. В связи с наличием таких дополнительных затрат по договору, стоимость реализации извлечённого материала может отличаться от справедливой стоимости, принятой Комиссией.

10.5. В случае принятия решения Комиссией о дальнейшей утилизации извлеченных материалов, ООМТР заключает договор на оказание услуг по утилизации со специализированной организацией (при необходимости, имеющей лицензию на данный вид деятельности) с погрузочными и транспортными услугами

10.6. Транспортировка извлеченного материала с территории ГНЦ ИБХ РАН осуществляется согласно заключенным договорам. После подписания договора на оказание услуг по приёму извлеченного материала исполнитель по договору не позднее чем за 24 часа направляет в ООМТР письменное уведомление о дате и времени вывоза, указав гос. номер транспортного средства, его марку и модель.

10.7. При необходимости, транспортирование утилизируемого извлеченного материала должно осуществляться при наличии паспортов отходов 1-4 класса опасности, в специально оборудованных и снабженных специальными знаками транспортных средствах с соблюдением требований безопасности. Данные условия транспортировки обеспечивает организация, с которой заключен договор утилизации. При транспортировании извлеченного материала 5-го класса опасности наличие паспорта отхода не предусматривается.

10.8. На вывозимые ГНЦ ИБХ РАН извлеченные материалы сотрудник ООМТР составляет Акт приема-передачи (Приложение №3) по форме заключенного договора в трёх экземплярах. Если металлолом реализуется через специализированную организацию, заключается договор купли-



продажи, если извлеченные материалы утилизируются, заключается договор на оказание услуг по вывозу и утилизации.

10.9. При реализации металлолома специализированным организациям, бухгалтеру необходимо составить накладную на отпуск материалов на сторону (ф. 0510458). При перевозке его в спецорганизацию собственным или наемным автотранспортом, дополнительно составляется товарно-транспортную накладная. Бланк утверждается в учетной политике: (форма 1-Т).

10.10. Такие правила – в пунктах 197, 199 Инструкции № 157н, пункте 4 письма Минфина от 16.07.2019 № 02-07-10/52723, в части КОСГУ, КВД – в пункте 12.2.4 Порядка № 82н, пункте 12.4.6 Порядка № 209н и пункте 3 письма Минфина от 17.06.2019 № 02-08-10/43765, в части оформления – в пункте 64.67 Методических указаний № 61н, постановлении Госкомстата от 28.11.1997 № 78.

10.11. До начала переработки извлеченного материала (в частности металлолома) приемщик – заготавливающая организация «исполнитель/покупатель по договору», должен проверить полученный от ГНЦ ИБХ РАН извлеченный материал на взрывоопасность, провезти его радиационный контроль, что отражается в условиях договора.

## **11. Отражение в учете реализации металлолома и поступления доходов.**

11.1 Доходы от реализации металлолома отражаются по коду аналитики 440 в увязке с КОСГУ 446. Учет ведется на счете 205.74 «Расчеты по доходам от операций с материальными запасами».

11.2 При реализации металлолома его стоимость списывается с учета:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Списаны реализованные материальные запасы	0.401.10.172	2 105 36 446
Начислен доход за реализуемые материальные запасы, в том числе НДС	2 205 74 564	0.401.10.172
Поступление денежных средств от реализации на <u>лицевой счет</u> учреждения	2 201 11 510 Забалансовый счет 17	2 205 74 664
		2 401 10 172

Списание стоимости металлолома  
при реализации

X – с учетом того, где стоит обозначение: код вида синтетического счета или соответствующая подстатья КОСГУ. Смотрите, как детализировать коды КОСГУ 440, 340, 560, 660, 730.

XX – коды группы и вида синтетического счета объекта учета.

Такой порядок следует из пунктов 93, 150 Инструкции № 174н, пункта 3 письма Минфина от 17.06.2019 № 02-08-10/43765.

## 12. Налоговый учет.

12.1 Выручка от продажи металлолома включается в составе доходов от реализации. Дата выручки определяется:

- при методе начисления – дата, когда покупателю перешло право собственности на металлолом;
- кассовом методе – момент, когда получили оплату за металлолом.

Предварительную оплату или аванс также учтите в составе доходов в момент получения. Это правило действует, даже если материальные запасы еще не передали покупателю.



12.2 Такие правила установлены в статье 249, подпункте 1 пункта 1 статьи 251, пункте 3 статьи 271, пункте 2 статьи 273 НК и подтверждены в письме Минфина от 17.06.2019 № 02-08-10/43765, пункте 8 информационного письма Президиума ВАС от 22.12.2005 № 98.

12.3 ГНЦ ИБХ РАН вправе уменьшить выручку на величину расходов, которые были связаны с продажей металлолома, если такие расходы были оплачены за счет средств от приносящей доход деятельности. К ним относятся расходы на хранение, упаковку, транспортировку. Кроме того, в состав расходов можно включить рыночную стоимость металлолома, которую ранее включили в состав внереализационных доходов.

12.4 Расходы по себестоимости реализованного металлолома признается:

- при методе начисления – датой, когда к покупателю перешло право собственности на металлолом;
- кассовом методе – в период, когда выполнены два условия: материальные запасы были реализованы и получена оплата от покупателя.

12.5 Такие правила установлены в пункте 2 статьи 254, подпункте 2 пункта 1 статьи 268, пункте 1 статьи 272, пункте 3 статьи 273 НК.

12.6 Реализацию лома и отходов черных и цветных металлов облагают НДС. Платят налог покупатели – налоговые агенты. Поэтому счет-фактуру на реализацию и предварительную оплату металлолома составляется без учета НДС и делается надпись или штамп «НДС исчисляется налоговым агентом». Об этом – пункт 8 статьи 161, абзац 2 пункта 5 статьи 168 НК, письмо Минфина от 12.04.2019 № 03-07-11/26057.

### **13. Ответственность и контроль**

13.1 Ответственность за актуальность и контроль соблюдения требований настоящего Положения возлагается на руководителя Службы главного инженера, на начальника ООМТР и на главного бухгалтера ГНЦ ИБХ РАН.

13.2 Контроль за соблюдением правил вывоза извлеченных материалов с территории ГНЦ ИБХ РАН возлагается на Службу охранно-пожарной безопасности.

13.3 Контроль за правильностью ведения бухгалтерского учета и

своевременным оформлением счетов, накладных и счетов-фактуры возлагается на бухгалтерию.

13.4 Ответственность и контроль за своевременным оформлением предусмотренных настоящим Положением документов (Приложение №1, №2), а также сбор, сортировку по виду, взвешивание и предоставление информации о справедливой оценочной стоимости извлеченных материалов возлагается на руководителя СГИ.

13.5 Предоставление достоверной информации о рыночной стоимости извлеченных материалов, правильно оформленного пакета документов по договору купли-продажи или утилизации, исполнения заключенных договоров возлагается на начальника ООМТР.

13.6 Надлежащая организация и контроль работы комиссии, принятые комиссией решения; исполнение членами комиссии своих обязательств, подтверждение соответствия веса, типа и вида представленного металлолома, указываемых в пакете документов, фактическим данным возлагается на Председателя комиссии.

#### **14. Заключительные положения.**

Настоящее положение утверждается, изменяется, дополняется и отменяется приказом директора ГНЦ ИБХ РАН.



**Форма акта приема-передачи извлеченных материалов (металлолома) от  
Подрядчика Заказчику в процессе проведения ремонтных работ \_\_\_\_\_ по  
адресу: г. Москва, ул. Миклухо-Маклая 16/10 корп. \_\_\_\_\_**

АКТ № \_\_\_\_\_

приема-передачи извлеченных материалов (металлолома) от Подрядчика Заказчику.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

К \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

документ, в котором отражается факт  
проведения работ с образованием металлолома

Вид операции: \_\_\_\_\_

Ремонтные работы (текущий, капитальный ремонт), ликвидация основных средств, объектов незавершенного строительства, пришедших в негодность  
МПЗ, ремонт, сервисное обслуживание, поступление материалов от зачистки территорий и т.п.

Исполнитель работ: \_\_\_\_\_

наименование сторонней организации (структурного подразделения), выполнившей работы

№ п/ п	Наименование	Вид материала (металлолома )	Теоритическ ая масса, тонна	Ср.рыночная Цена, руб	Ср.рыночная стоимость, руб	Примеч ание
1	2	3	4			5

Решение комиссии: \_\_\_\_\_

Представители Заказчика:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
должность подпись расшифровка подписи

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

\_\_\_\_\_  
должность подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
должность подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
должность подпись расшифровка подписи

Ответственный за сбор  
и учёт  
металлолома (МОЛ)

\_\_\_\_\_  
должность подпись расшифровка подписи

СДАЛ:

Представитель Подрядчика:

ПРИНЯЛ:

Материально-ответственное лицо (МОЛ)  
ГНЦ ИБХ РАН

\_\_\_\_\_  
должность подпись ФИО

\_\_\_\_\_  
должность подпись ФИО

**Форма акта приема-передачи извлеченных материалов (металлолома) от в процессе проведения ремонтных работ \_\_\_\_\_ по адресу: г. Москва, ул. Миклухо-Маклая 16/10 корп. \_\_\_\_\_**

АКТ № \_\_\_\_\_

приема-передачи извлеченных материалов (металлолома) от СГИ.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Акт выполненных работ СГИ

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

документ, в котором отражается факт проведения работ с образованием металлолома

Вид операции: \_\_\_\_\_

Ремонтные работы (текущий, капитальный ремонт), ликвидация основных средств, объектов незавершенного строительства, пришедших в негодность МПЗ, ремонт, сервисное обслуживание, поступление материалов от зачистки территорий и т.п.

Исполнитель работ: **Служба Главного инженера**

наименование сторонней организации (структурного подразделения), выполнившей работы

№ п/п	Наименование	Вид материала (металлолома)	Теоритическая масса, тонна	Ср.рыночная Цена, руб	Ср.рыночная стоимость, руб	Примечание
1	2	3	4			5

Решение комиссии: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

должность

подпись

расшифровка подписи

Члены комиссии:

должность

подпись

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

Ответственный за сбор

и учёт

металлолома (МОЛ)

должность

подпись

расшифровка подписи

ПРИНЯЛ:

Материально-ответственное лицо (МОЛ)

ГНЦ ИБХ

должность

подпись

ФИО



**АКТ**  
**приёма-передачи материалов к Договору купли-продаже /утилизации**

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Государственный научный центр Российской Федерации Институт биоорганической химии им. академиков М.М. Шемякина и Ю.А. Овчинникова Российской академии наук (ГНИЦ ИБХ РАН), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице (директора) \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава с другой стороны, составили настоящий акт о приеме-передачи материалов: \_\_\_\_\_ в количестве \_\_\_\_\_ кг. (\_\_\_\_\_ килограмм).

1. Заказчик передал, а Исполнитель принял материалы: \_\_\_\_\_, в количестве \_\_\_\_\_ кг.
2. Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**От Заказчика**  
Должность

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
\_\_\_\_\_ подпись

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**От Исполнителя:**  
Должность

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
\_\_\_\_\_ подпись

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_

об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы

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

Форма 0510442

Форма по ОКУД	КОДЫ
Дата	0510442
по Сводному реестру	
по Сводному реестру	
Глава по БК	
по ОКТМО	
по ОКЕИ	383

Учреждение

Обособленное подразделение

Структурное подразделение

Главный администратор бюджетных средств (Учредитель)

Наименование бюджета

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

Документ-основание о создании комиссии

Документ о согласовании (при необходимости)

Номер

Дата

Номер

Дата

Наименование объекта	Дата изготовления (постройки, закладки, рождения, регистрации)	Фактический срок эксплуатации (месяцев)	Номер (код) объекта (детали)			Стоимость по данным учета			Метод рыночных цен	Справедливая стоимость	Информация из отчета оценщика		
			реестровый	заводской	иной	первоначальная (балансовая) стоимость	начисленная амортизация	начисленное обесценение			справедливая стоимость	номер отчета	дата отчета
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Приложение

№ \_\_\_\_\_

(наименование документа)

(или файла.pdf)

Особые отметки  
или файла.pdf

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(номер контактного телефона)

(электронный адрес)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

АКТ № \_\_\_\_\_

ПРИЕМА-СДАЧИ ОТРЕМОНТИРОВАННЫХ, РЕКОНСТРУИРОВАННЫХ И  
МОДЕРНИЗИРОВАННЫХ ОБЪЕКТОВ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

Форма 0504103 с. 1

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

КПП

по ОКПО

КПП

по ОКЕИ

Коды

0504103

383

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

Балансодержатель \_\_\_\_\_

Структурное  
подразделение \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Исполнитель работ \_\_\_\_\_

Структурное  
подразделение \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

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

## 1. Реквизиты договора и сроки проведения работ

Договор		Сроки проведения работ				Примечание
		по договору		фактически		
номер	дата	начало	окончание	начало	окончание	
1	2	3	4	5	6	7

2. Сведения о состоянии объектов основных средств при передаче для проведения  
работ по ремонту, реконструкции, модернизации

Наименование объекта основных средств	Номер				Балансовая (восстановительная) стоимость	Фактический срок эксплуатации
	инвентарный	реестровый	заводской	иной		
1	2	3	4	5	6	7
1.						

3. Сведения о видах работ по ремонту, реконструкции, модернизации, дооборудовании  
и расходах на их проведение

Наименование объекта основных средств	Вид работы	Стоимость работ				Стоимость объекта по окончании работ	Срок полезного использо- вания
		демонтаж	транспор- тировка	ремонт	реконструкция, модернизация, дооборудование		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
Итого							

**Заключение комиссии:**

Предусмотренные договором работы выполнены

(полностью, не полностью с указанием невыполненных работ)

По окончании работ объект прошел испытания и сдан в эксплуатацию.

Изменения в характеристике объекта по окончании работ по ремонту, реконструкции, модернизации:

Изменения в сроке полезного использования объекта по окончании работ по ремонту, реконструкции, модернизации:

Председатель  
комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены  
комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

Объект  
принял

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Объект  
сдал

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

В инвентарной карточке о результатах проведенных работ отмечено

**ОТМЕТКА БУХГАЛТЕРИИ**

Номер счета		Сумма
по дебету	по кредиту	

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

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



Руководитель  
(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)  
" " 20 г.

АКТ № \_\_\_\_\_  
об утилизации (уничтожении) материальных ценностей  
от " " 20 г.

Учреждение  
Обособленное подразделение  
Структурное подразделение  
Главный администратор бюджетных средств (Учредитель)  
Наименование бюджета  
Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)  
Ответственное лицо  
Местонахождение объектов (адрес)  
Приказ (распоряжение) о создании комиссии

форма 0510435 С. 1  
КОДЫ  
0510435  
Дата  
по Сводному реестру  
по Сводному реестру  
Глава по БК  
по ОКМО  
по ОКЕИ  
383

Номер  
Дата

1. Общие сведения об утилизируемых (уничтожаемых) объектах

1.1 Сведения об инвентарных объектах

Инвентарный объект		Код строки	Стоимость	Документ-основание, подтверждающий списание объекта			Содержание драгоценных материалов (металлов, камней и иное)				
наименование	инвентарный (учетный) номер			наименование	дата	номер	наименование	единица измерения	количество	код по ОКЕИ	масса
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											

1.2 Сведения об инвентарных объектах

Инвентарный объект		Код строки	Единица измерения		Количество (масса)	Сумма	Документ-основание, подтверждающий списание объекта			Содержание драгоценных материалов (металлов, камней и иное)				
наименование, сорт (возрастная группа)	номенклатурный (учетный) номер		наименование	код по ОКЕИ			наименование	дата	номер	наименование	единица измерения	количество	код по ОКЕИ	масса
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.														

2. Информация об утилизации (уничтожении) объектов

2.1 Мероприятия по утилизации (уничтожению) объектов

Наименование объекта	Код строки	Класс опасности	Способ утилизации	Наименование работ, предусмотренных документом о выбытии (списании) объекта	Фактически выполненные работы по утилизации (уничтожению) объекта					
					исполнитель работ		документ, подтверждающий выполнение работ			наименование работ
					идентификатор контрагента	наименование контрагента	наименование	дата	номер	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										

Форма 0510435 с. 2

2.2 Материальные ценности, полученные в результате реализации мероприятий по утилизации (уничтожению) объектов

Наименование материальных ценностей	Код строки	Единица измерения		Цена за единицу	Количество (масса)	Сумма	Решение комиссии	Итог голосования комиссии "за", %	Особые отметки по итогам голосования
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									

СПРАВОЧНО. Сведения о содержании драгоценных материалов

Наименование материальных ценностей, полученных в результате утилизации объектов	Код строки	Содержание драгоценных материалов (металлов, камней и иное)				
		наименование		единица измерения		количество (масса)
		объекта (детали)	драгоценного материала	наименование	код по ОКЕИ	
1	2	3	4	5	6	7
1.						

Приложение № \_\_\_\_\_ (наименование документа) (имя файла pdf)  
Приложение № \_\_\_\_\_ (наименование документа) (имя файла pdf)  
Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
Члены комиссии \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (номер контактного телефона) \_\_\_\_\_ (электронный адрес)

Особые отметки  
(имя файла pdf)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

" " 20 г.

Справка  
по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года

на 1 \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Форма 0503710 с. 1

Форма по ОКУД

КОДЫ

0503710

Дата

по ОКПО

по ОКТМО

по ОКПО

Глава по БК

к Балансу по форме

по ОКЕИ

383

Учреждение

Обособленное подразделение

Учредитель

Наименование органа,

осуществляющего

полномочия учредителя

Периодичность: годовая

Единица измерения: руб.

1. Заключение счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года

Номер счета бухгалтерского учета	Остаток на 1 января года, следующего за отчетным				Заключительные записи по счету							
	деятельность с целевыми средствами		деятельность по государственному заданию, приносящая доход деятельность		деятельность с целевыми средствами		деятельность по государственному заданию, приносящая доход деятельность		деятельность с целевыми средствами		деятельность по государственному заданию, приносящая доход деятельность	
	по дебету	по кредиту	по дебету	по кредиту	по дебету	по кредиту	по дебету	по кредиту	по дебету	по кредиту	по дебету	по кредиту
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1												
Итого												

Форма 0503710 с. 2

2. Расшифровка расходов, принятых в уменьшение доходов отчетного периода

Номер счета бухгалтерского учета (04011013X)	Коды по БК		Сумма дебетового оборота по счету 04011013X							
	раздел, подраздел	КОСГУ	по счетам 010960XXX			по счетам 0105XX440(340)	по счетам 010980XXX	по счетам 040120XXX	по счетам 011060XXX	
			всего	из них						
				со счета 010970XXX	со счета 010980XXX					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Итого										

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

Централизованная бухгалтерия

(наименование, ОГРН, ИНН, КПП, местонахождение)

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (телефон, e-mail)

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



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)  
" " 20 г.

форма 0510458

НАКЛАДНАЯ №  
НА ОТПУСК МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ НА СТОРОНУ  
от " " 20 г.

Форма по ОККУД  
Дата

ИНН КПП  
по Сводному реестру  
по Сводному реестру

Глава по БК  
по ОКТМО

Учетный номер  
по Сводному реестру

ИНН КПП  
по ОКЕИ

383

Учреждение  
Обособленное подразделение  
Структурное подразделение  
Главный администратор бюджетных  
средств (Учредитель)  
Наименование бюджета  
Ответственное лицо - отправитель

Получатель

Перевозчик (при наличии)

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

Документ-основание

Доверенность (при наличии)

Сведения об отпускаемых объектах материальных ценностей по группе

Код группы

Код строки	Код товара	Материальные ценности		Единица измерения		Количество	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость без НДС	НДС		Стоимость с учетом НДС - всего
		наименование	идентификаторы (характеристики, сорт, размер, марка)	код по ОКЕИ	условное обозначение				налоговая ставка	сумма	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого									x		

Всего отпущено на сумму с учетом НДС

(сумма прописью)

Отпустил

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)  
" " 20 г.

Получил

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)  
" " 20 г.

Ответственный исполнитель

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (номер контактного телефона) (электронный адрес)  
" " 20 г.

