

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А. И. ГЕРЦЕНА»

П Р И К А З

01.11.2021

№ 0110-46/01

Санкт-Петербург

*О внесении изменений в приказ от 29.12.2018 № 0101-280/01
«Об утверждении учетной политики»*

В связи со вступлением в силу положений приказа Министерства финансов Российской Федерации (далее – приказ) от 14.09.2020 № 198н «О внесении изменений в приложения № 1 и № 2 к приказу от 1 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» и вступлением в силу федеральных стандартов: «Финансовые инструменты» (приказ от 30.06.2020 № 129н), «Нематериальные активы» (приказ от 15.11.2019 № 181н), «Затраты по заимствованиям» (приказ от 15.11.2019 года № 182н), «Совместная деятельность» (приказ от 15.11.2019 года № 183н), «Выплаты персоналу» (приказ от 15.11.2019 года № 184н), «Непроизведенные активы» (приказ от 28.02.2018 года № 34н), «Информация о связанных сторонах» (приказ от 30.12.2017 года № 277н)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в приказ от 29.12.2018 № 0101-280/01 «Об утверждении учетной политики»:

1.1. Пункт 1.7. раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:
«1.7. Производить обработку учетной информации (в системе синтетического и аналитического учета) с использованием автоматизированных программ бухгалтерского учета «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8». При расчетах по оплате труда применять программный продукт «1С: Предприятие — Зарплата и кадры государственного учреждения». При расчетах со студентами по выплате стипендии — «1С: Предприятие – Зарплата и кадры государственного учреждения».

1.2. Пункт 1.19. раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:
«1.19. Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки прошлых лет учитывать в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке с применением счетов 040118000,

040128000 «Доходы (расходы) финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году», 0 40119 000, 0 40129 000 «Доходы (расходы) прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году», 0 30486 000 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году» и 0 30496 000 «Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году».

(Основание: п. 18 Инструкции № 157н)

1.3. Пункт 2.10. раздела 2 «Учет нефинансовых активов» изложить в следующей редакции:

«2.10. Если перемещение между группами и(или) видами имущества обусловлено необходимостью исправления ошибки прошлых лет, то использовать счета:

- 0 30486 000 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году»;
- 0 30496 000 «Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году».

1.4. Раздел 4 «Учет нематериальных активов» дополнить пунктами 4.3, 4.4.:

«4.3. Начисление амортизации осуществляется линейным методом – на все объекты нематериальных активов.

Основание: пункты 30, 31 СГС «Нематериальные активы».

4.4. Учреждение дополнительно раскрывает данные по группам нематериальных активов раздельно по объектам, которые созданы собственными силами, и прочим объектам в части изменения стоимости объектов в результате недостач и излишков.

Основание: пункт 44 СГС «Нематериальные активы».

1.5. Пункт 6.7. Раздела 6 «Учет материальных запасов» после шестого абзаца дополнить словами:

«6.7. Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применять путевые листы, содержащие обязательные реквизиты, утвержденные Приказом Минтранса России от 11.09.2020 № 368 по форме согласно Приложения № 2 к приказу от 29.12.2018 № 0101-280/01.

В путевом листе проставляются следующие его обязательные реквизиты:

- показания одометра транспортного средства при выезде транспортного средства с парковки (парковочного места), предназначенной для стоянки данного транспортного средства по возвращении из рейса и окончании смены (рабочего дня) водителя транспортного средства (далее - парковка);
- дата и время выезда транспортного средства с парковки и его заезда на парковку;
- дата и время проведения предрейсового или предсменного контроля технического состояния транспортного средства;
- дату и время проведения предрейсового и послерейсового медицинского осмотра.

(Основание: Письмо Минтранса России от 04.04.2019 № ДЗ-514-ПГ)».

1.6. Пункт 8.1. раздела 8 «Учет денежных средств» изложить в следующей редакции:

«8.1. Операции с денежными средствами осуществлять с использованием следующих счетов:

Наименование территориального органа Федерального казначейства (финансового органа субъекта РФ, муниципального образования), кредитной организации	Номер лицевого счета, счета в кредитной организации	Операции, осуществляемые с использованием лицевого счета, счета в кредитной организации
Управление Федерального казначейства по г. Санкт-Петербургу (ТОФК обслуживания – Отдел № 14 Управления Федерального казначейства по г. Санкт-Петербургу)	20726U76910	Операции по кассовым поступлениям и выплатам со средствами бюджетного учреждения, предоставленных бюджетному учреждению из федерального бюджета Российской Федерации (за исключением субсидий на иные цели), а также со средствами от приносящей доход деятельности.
	21726U76910	Операции со средствами, предоставленными бюджетному учреждению из федерального бюджета Российской Федерации в виде субсидий на иные цели.
	14721000733	Операции получателя бюджетных средств, принявшего бюджетные полномочия в соответствии с переданными бюджетными полномочиями получателя бюджетных средств: социальное обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в государственных образовательных учреждениях высшего профессионального образования; предоставление ежегодного пособия аспирантам и докторантам на приобретение научной литературы.
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК	Транзитный счет ЕВРО: 40503978555230201063 Текущий счет ЕВРО: 40503978655230101063 Транзитный счет ДОЛЛАР: 40503840555230200749 Текущий счет ДОЛЛАР: 40503840655230100749	Операции с иностранной валютой
ПАО БАНК САНКТ-ПЕТЕРБУРГ	Транзитный счет ЕВРО: 40501978790320200001 Текущий счет ЕВРО: 40501978788903201 Транзитный счет ДОЛЛАР: 40501840190320200001 Текущий счет ДОЛЛАР: 40501840290320100001 Транзитный счет ЮАНЬ: 40501156790320200001 Текущий счет ЮАНЬ: 40501156890320100001	Операции с иностранной валютой

1.7. Пункт 9.3. раздела 9 «Учет расчетов с подотчетными лицами» изложить в следующей редакции:

«9.3. На счете 20800 «Расчеты с подотчетными лицами» отражать только расчеты с работниками учреждения. Авансовый отчет формировать автоматизированным способом или вручную».

1.8. Пункт 9.5. раздела 9 «Учет расчетов с подотчетными лицами» изложить в следующей редакции:

«9.5. На лицевой стороне Авансового отчета (ф. 0504505) в графах «Бухгалтерская запись» указывать корреспонденции по отражению фактических расходов».

1.9. Пункт 13.18. раздела 13 «Учет доходов и расходов» изложить в следующей редакции:

«13.18. Производить расходы для организации добровольного медицинского страхования работников. Работодатель предусматривает в плане финансово-хозяйственной деятельности оплату части стоимости полисов добровольного медицинского страхования работников».

1.10. Пункт 13.19. раздела 13 «Учет доходов и расходов» изложить в следующей редакции:

«13.19. В составе расходов будущих периодов на счете 40150 «Расходы будущих периодов» отражать расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- добровольным страхованием сотрудников учреждения;
- иными расходами, произведенными университетом в отчетном периоде, но относящимися к будущим периодам.

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

1.11. Пункт 13.4. раздела 13 «Учет доходов и расходов» дополнить абзацем:

«Доходы будущих периодов в университете не учитываются в зависимости от года признания дохода на счетах 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» и 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года».

1.12. Пункт 13.14. раздела 13 «Учет доходов и расходов» дополнить абзацем:

«Работодатель обязуется в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца по личному заявлению высылать на адрес электронной почты работника расчетный листок по форме, утвержденной в приложении 2 к настоящему Положению».

1.13. В пункт 15.12 раздела 15 «Учет на забалансовых счетах» после первого абзаца дополнить словами:

«К материальным ценностям, выданным в личное пользование и подлежащем учету на счете 27, может быть отнесено имущество, которое отвечает следующим условиям:

– имущество выдается сотруднику для выполнения обязанностей по определенной должности;

- право на получение такого имущества установлено локальным актом учреждения;
- имущество находится у сотрудника вне территории организации (например, во время исполнения сотрудником служебных обязанностей)»).

1.14. Приложение № 1 «Порядок формирования рабочего плана счетов учреждения» изложить в следующей редакции:

«Порядок формирования рабочего плана счетов учреждения»

Таблица 1 – Балансовые счета учреждения

Номер счета	Наименование
101.00	Основные средства
101.10	Основные средства – недвижимое имущество учреждения
101.11	Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения
101.12	Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения
101.13	Инвестиционная недвижимость – недвижимое имущество учреждения
101.15	Транспортные средства – недвижимое имущество учреждения
101.20	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.22	Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество учреждения
101.24	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
101.25	Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.26	Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения
101.27	Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения
101.28	Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.30	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
101.32	Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения
101.33	Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения
101.34	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
101.35	Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения
101.36	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения
101.37	Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения
101.38	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения
101.90	Основные средства – имущество в концессии
101.91	Жилые помещения – имущество в концессии

101.92	Нежилые помещения (здания и сооружения) – имущество в концессии
101.94	Машины и оборудование – имущество в концессии
101.95	Транспортные средства – имущество в концессии
101.96	Инвентарь производственный и хозяйственный – имущество в концессии
101.97	Биологические ресурсы – имущество в концессии
101.98	Прочие основные средства – имущество в концессии
102.00	Нематериальные активы
102.20	Нематериальные активы – особо ценное движимое имущество учреждения
102.30	Нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения
102.3R	Опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество учреждения
102.90	Нематериальные активы – имущество в концессии
102.2D	Иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения
102.2I	Программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения
102.2N	Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения
102.2R	Опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество учреждения
102.3D	Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения
102.3I	Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения
102.3N	Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество учреждения
102.9I	Программное обеспечение и базы данных - имущество в концессии
103.00	Непроизведенные активы
103.10	Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения
103.11	Земля – недвижимое имущество учреждения
103.12	Ресурсы недр – недвижимое имущество учреждения
103.13	Прочие непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения
103.30	Непроизведенные активы – иное движимое имущество
103.32	Ресурсы недр – иное движимое имущество учреждения
103.33	Прочие непроизведенные активы – иное движимое имущество учреждения
103.90	Непроизведенные активы – в составе имущества концедента
103.91	Земля – в составе имущества концедента
104.00	Амортизация
104.10	Амортизация недвижимого имущества учреждения
104.11	Амортизация жилых помещений – недвижимого имущества учреждения

104.12	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения
104.13	Амортизация инвестиционной недвижимости – недвижимого имущества учреждения
104.15	Амортизация транспортных средств – недвижимого имущества учреждения
104.20	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения
104.22	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения
104.24	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
104.25	Амортизация транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
104.26	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения
104.27	Амортизация биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения
104.28	Амортизация прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
104.2D	Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения
104.2I	Амортизация программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения
104.2N	Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества учреждения
104.2R	Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения
104.30	Амортизация иного движимого имущества учреждения
104.32	Амортизация нежилых помещений – иного движимого имущества учреждения
104.33	Амортизация инвестиционной недвижимости – иного движимого имущества учреждения
104.34	Амортизация машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения
104.35	Амортизация транспортных средств – иного движимого имущества учреждения
104.36	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения
104.37	Амортизация биологических ресурсов – иного движимого имущества учреждения
104.38	Амортизация прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения

104.3D	Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения
104.3I	Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения
104.3N	Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения
104.3R	Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения
104.40	Амортизация прав пользования активами
104.41	Амортизация прав пользования жилыми помещениями
104.42	Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
104.44	Амортизация прав пользования машинами и оборудованием
104.45	Амортизация прав пользования транспортными средствами
104.46	Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным
104.47	Амортизация прав пользования биологическими ресурсами
104.48	Амортизация прав пользования прочими основными средствами
104.49	Амортизация прав пользования непроизведенными активами
104.50	Амортизация имущества, составляющего казну
104.51	Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны
104.52	Амортизация движимого имущества в составе имущества казны
104.54	Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны
104.59	Амортизация имущества казны в концессии
104.5I	Амортизация имущества казны – программного обеспечения и баз данных в концессии
104.60	Амортизация прав пользования нематериальными активами
104.6N	Амортизация прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
104.6R	Амортизация прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
104.90	Амортизация имущества учреждения в концессии
104.91	Амортизация жилых помещений в концессии
104.92	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии
104.94	Амортизация машин и оборудования в концессии
104.95	Амортизация транспортных средств в концессии
104.96	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного в концессии
104.97	Амортизация биологических ресурсов в концессии
104.98	Амортизация прочего имущества в концессии
104.9I	Амортизация программного обеспечения и баз данных - имущества в концессии
104.6D	Амортизация прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности

104.6I	Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных
105.00	Материальные запасы
105.20	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения
105.21	Лекарственные препараты и медицинские материалы – особо ценное движимое имущество учреждения
105.22	Продукты питания – особо ценное движимое имущество учреждения
105.23	Горюче-смазочные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения
105.24	Строительные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения
105.25	Мягкий инвентарь – особо ценное движимое имущество учреждения
105.26	Прочие материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения
105.27	Готовая продукция – особо ценное движимое имущество учреждения
105.28	Товары – особо ценное движимое имущество учреждения.
105.A8	(На складах) Товары – особо ценное движимое имущество учреждения.
105.B8	(В рознице) Товары – особо ценное движимое имущество учреждения.
105.29	Наценка на товары – особо ценное движимое имущество учреждения
105.30	Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения
105.31	Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения
105.32	Продукты питания – иное движимое имущество учреждения
105.33	Горюче-смазочные материалы – иное движимое имущество учреждения
105.34	Строительные материалы – иное движимое имущество учреждения
105.35	Мягкий инвентарь – иное движимое имущество учреждения
105.36	Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения
105.37	Готовая продукция – иное движимое имущество учреждения
105.38	Товары – иное движимое имущество учреждения.
105.B8	(На складах) Товары – иное движимое имущество учреждения.
105.Г8	(В рознице) Товары – иное движимое имущество учреждения.
105.39	Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения
106.00	Вложения в нефинансовые активы
106.10	Вложения в недвижимое имущество
106.11	Вложения в основные средства – недвижимое имущество
106.20	Вложения в особо ценное движимое имущество
106.21	Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество
106.24	Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество.
106.2R	Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество учреждения
106.30	Вложения в иное движимое имущество

106.31	Вложения в основные средства – иное движимое имущество
106.33	Вложения в произведенные активы – иное движимое имущество
106.34	Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество.
106.3N	Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество
106.3R	Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки – иное движимое имущество
106.40	Вложения в объекты финансовой аренды
106.50	Вложения в объекты государственной (муниципальной) казны
106.51	Вложения в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны
106.52	Вложения в движимое имущество государственной (муниципальной) казны
106.53	Вложения в ценности государственных фондов России
106.54	Вложения в нематериальные активы государственной (муниципальной) казны
106.55	Вложения в произведенные активы государственной (муниципальной) казны
106.60	Вложения в права пользования нематериальными активами
106.6D	Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности
106.6I	Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных
106.6N	Вложения в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
106.90	Вложения в имущество концедента
106.91	Вложения в недвижимое имущество концедента
106.92	Вложения в движимое имущество концедента
106.95	Вложения в произведенные активы концедента
106.13	Вложения в произведенные активы – недвижимое имущество
106.KC	Вложения в основные средства – недвижимое имущество. Капитальное строительство
106.2D	Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения
106.2I	Вложения в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения
106.2N	Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения
106.2И	(Изготовление) Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество.
106.2П	(Покупка) Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество.
106.3D	Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество
106.3I	Вложения в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество

106.3И	(Изготовление) Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество.
106.3П	(Покупка) Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество.
106.41	Вложения в основные средства – объекты финансовой аренды
106.56	Вложения в материальные запасы государственной (муниципальной) казны
106.6R	Вложения в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
106.9I	Вложения в нематериальные активы концедента
107.00	Нефинансовые активы в пути
107.10	Недвижимое имущество учреждения в пути
107.11	Основные средства – недвижимое имущество учреждения в пути
107.20	Особо ценное движимое имущество учреждения в пути
107.21	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения в пути
107.23	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения в пути
107.30	Иное движимое имущество учреждения в пути
107.31	Основные средства – иное движимое имущество учреждения в пути
107.33	Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения в пути
108.00	Нефинансовые активы имущества казны
108.50	Нефинансовые активы, составляющие казну
108.51	Недвижимое имущество, составляющее казну
108.52	Движимое имущество, составляющее казну
108.53	Ценности государственных фондов России
108.54	Нематериальные активы, составляющие казну
108.55	Непроизведенные активы, составляющие казну
108.56	Материальные запасы, составляющие казну
108.57	Прочие активы, составляющие казну
108.90	Нефинансовые активы, составляющие казну. в концессии
108.91	Недвижимое имущество концедента, составляющее казну
108.92	Движимое имущество концедента, составляющее казну
108.95	Непроизведенные активы (земля) концедента, составляющие казну
108.9I	Нематериальные активы концедента, составляющие казну
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.70	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
109.80	Общехозяйственные расходы
111.00	Права пользования активами
111.40	Права пользования нефинансовыми активами
111.41	Права пользования жилыми помещениями
111.42	Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)

111.44	Права пользования машинами и оборудованием
111.45	Права пользования транспортными средствами
111.46	Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным
111.47	Права пользования биологическими ресурсами
111.48	Права пользования прочими основными средствами
111.49	Права пользования непроизведенными активами
111.60	Права пользования нематериальными активами
111.6D	Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности
111.6I	Права пользования программным обеспечением и базами данных
111.6N	Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
111.6R	Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
114.00	Обесценение нефинансовых активов
114.10	Обесценение недвижимого имущества учреждения
114.11	Обесценение жилых помещений – недвижимого имущества учреждения
114.12	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения
114.13	Обесценение инвестиционной недвижимости – недвижимого имущества учреждения
114.15	Обесценение транспортных средств – недвижимого имущества учреждения
114.20	Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения
114.22	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения
114.24	Обесценение машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
114.25	Обесценение транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
114.26	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения
114.27	Обесценение биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения
114.28	Обесценение прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
114.2D	Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности – особо ценного движимого имущества учреждения
114.2I	Обесценение программного обеспечения и баз данных – особо ценного движимого имущества учреждения
114.2N	Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) – особо ценного движимого имущества учреждения

114.2R	Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок – особо ценного движимого имущества учреждения
114.30	Обесценение иного движимого имущества учреждения
114.32	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – иного движимого имущества
114.33	Обесценение инвестиционной недвижимости – иного движимого имущества учреждения
114.34	Обесценение машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения
114.35	Обесценение транспортных средств – иного движимого имущества учреждения
114.36	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения
114.37	Обесценение биологических ресурсов – иного движимого имущества учреждения
114.38	Обесценение прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения
114.3D	Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения
114.3I	Обесценение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения
114.3N	Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения
114.3R	Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения
114.40	Обесценение прав пользования активами
114.42	Обесценение прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
114.45	Обесценение прав пользования транспортными средствами
114.46	Обесценение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным
114.47	Обесценение прав пользования биологическими ресурсами
114.48	Обесценение прав пользования прочими основными средствами
114.60	Обесценение прав пользования нематериальными активами
114.6D	Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности
114.6N	Обесценение прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
114.6R	Обесценение прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
114.70	Обесценение произведенных активов
114.80	Резерв под снижение стоимости материальных запасов
114.41	Обесценение прав пользования жилыми помещениями

114.44	Обесценение прав пользования машинами и оборудованием
114.61	Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных
114.71	Обесценение земли
114.72	Обесценение ресурсов недр
114.73	Обесценение прочих произведенных активов
114.87	Резерв под снижение стоимости готовой продукции
114.88	Резерв под снижение стоимости товаров
201.00	Денежные средства учреждения
201.10	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
201.11	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
201.13	Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути
201.20	Денежные средства учреждения в кредитной организации
201.21	Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации
201.22	Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации
201.23	Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути
201.26	Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации
201.27	Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации
201.30	Денежные средства в кассе учреждения
201.34	Касса
201.35	Денежные документы
204.00	Финансовые вложения
204.20	Ценные бумаги, кроме акций
204.21	Облигации
204.22	Векселя
204.23	Иные ценные бумаги, кроме акций
204.30	Акции и иные формы участия в капитале
204.31	Акции
204.32	Участие в государственных (муниципальных) предприятиях
204.33	Участие в государственных (муниципальных) учреждениях
204.34	Иные формы участия в капитале
204.50	Иные финансовые активы
204.52	Доли в международных организациях
204.53	Прочие финансовые активы
205.00	Расчеты по доходам
205.10	Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование
205.11	Расчеты с плательщиками налогов
205.12	Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов

205.13	Расчеты с плательщиками таможенных платежей
205.14	Расчеты с плательщиками по обязательным страховым взносам
205.20	Расчеты по доходам от собственности
205.21	Расчеты по доходам от операционной аренды
205.22	Расчеты по доходам от финансовой аренды
205.23	Расчеты по доходам от платежей при использовании природными ресурсами
205.24	Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств
205.26	Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам
205.27	Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования
205.28	Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации
205.29	Расчеты по иным доходам от собственности
205.2K	Расчеты по доходам от концессионной платы
205.30	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
205.31	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
205.32	Расчеты по доходам от оказания услуг (работ) по программе обязательного медицинского страхования
205.33	Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)
205.36	Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания
205.35	Расчеты по условным арендным платежам
205.38	Расчеты по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда
205.40	Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба
205.41	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках
205.44	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
205.45	Расчеты по прочим доходам от сумм принудительного изъятия
205.50	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера
205.51	Расчеты по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
205.52	Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
205.53	Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений

205.54	Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора
205.55	Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
205.56	Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
205.57	Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций
205.58	Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)
205.60	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера
205.61	Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
205.62	Расчеты по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления
205.63	Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений
205.64	Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора
205.65	Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
205.66	Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
205.67	Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций
205.68	Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)
205.70	Расчеты по доходам от операций с активами
205.71	Расчеты по доходам от операций с основными средствами
205.72	Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами
205.73	Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами
205.74	Расчеты по доходам от операций с материальными запасами
205.75	Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами
205.80	Расчеты по прочим доходам
205.81	Расчеты по невыясненным поступлениям
205.89	Расчеты по иным доходам
206.00	Расчеты по выданным авансам
206.10	Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда

206.11	Расчеты по заработной плате
206.12	Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
206.13	Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда
206.14	Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
206.20	Расчеты по авансам по работам, услугам
206.21	Расчеты по авансам по услугам связи
206.22	Расчеты по авансам по транспортным услугам
206.23	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
206.24	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом
206.25	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
206.26	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
206.27	Расчеты по авансам по страхованию
206.28	Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений
206.29	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
206.30	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов
206.31	Расчеты по авансам по приобретению основных средств
206.32	Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов
206.33	Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов
206.34	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
206.40	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям
206.41	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям
206.42	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
206.43	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
206.44	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
206.45	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
206.46	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство

206.47	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию
206.48	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
206.49	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию
206.4A	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
206.4B	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию
206.50	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам
206.51	Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
206.52	Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
206.60	Расчеты по авансам по социальному обеспечению
206.61	Расчеты по авансовым платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования
206.62	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
206.63	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
206.64	Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам
206.65	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
206.66	Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме
206.67	Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
206.70	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений
206.72	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций
206.73	Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале
206.75	Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов

206.81	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям
206.82	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора
206.83	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)
206.84	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора
206.85	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)
206.86	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг
206.80	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям
206.90	Расчеты по авансам по прочим расходам
206.96	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
206.97	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям
206.98	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
206.99	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям
208.00	Расчеты с подотчетными лицами
208.10	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
208.11	Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате
208.12	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
208.13	Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда
208.14	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
208.20	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг
208.21	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
208.22	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
208.23	Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг
208.24	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом

208.25	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества
208.26	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
208.27	Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования
208.28	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений
208.29	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
208.30	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов
208.31	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
208.32	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов
208.33	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов
208.34	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
208.50	Расчеты с подотчетными лицами по безвозмездным перечислениям бюджетам
208.53	Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям международным организациям
208.60	Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению
208.61	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
208.62	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме
208.63	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме
208.64	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
208.65	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
208.66	Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
208.67	Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
208.90	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам
208.91	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов
208.93	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)

208.94	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам
208.95	Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций
208.96	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
208.97	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям
208.98	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
208.99	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям
208.52	Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
209.00	Расчеты по ущербу и иным доходам
209.30	Расчеты по компенсации затрат
209.34	Расчеты по доходам от компенсации затрат
209.36	Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
209.40	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба
209.41	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
209.43	Расчеты по доходам от страховых возмещений
209.44	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
209.45	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
209.70	Расчеты по ущербу нефинансовым активам
209.71	Расчеты по ущербу основным средствам
209.72	Расчеты по ущербу нематериальным активам
209.73	Расчеты по ущербу произведенным активам
209.74	Расчеты по ущербу материальных запасов
209.80	Расчеты по иным доходам
209.81	Расчеты по недостаткам денежных средств
209.82	Расчеты по недостаткам иных финансовых активов
209.89	Расчеты по иным доходам
210.00	Прочие расчеты с дебиторами
210.02	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет
210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
210.04	Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет
210.05	Расчеты с прочими дебиторами
210.06	Расчеты с учредителем
210.10	Расчеты по налоговым вычетам по НДС
210.11	Расчеты по НДС по авансам полученным

210.12	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
210.H2	(НДС к распределению) Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
210.P2	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
210.13	Расчеты по НДС по авансам уплаченным
210.82	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному
210.92	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет
301.00	Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам
301.10	Расчеты по долговым обязательствам в рублях
301.11	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях
301.12	Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам
301.13	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу
301.14	Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом
301.20	Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (заимствованиям)
301.21	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
301.23	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
301.24	Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
301.30	Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) гарантиям
301.31	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям
301.33	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу по государственным (муниципальным) гарантиям
301.40	Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте
301.42	Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам в иностранной валюте
301.43	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте

301.44	Расчеты по заимствованиям в иностранной валюте, не являющимся государственным (муниципальным) долгом
302.00	Расчеты по принятым обязательствам
302.10	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
302.11	Расчеты по заработной плате
302.12	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
302.13	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
302.14	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
302.20	Расчеты по работам, услугам
302.21	Расчеты по услугам связи
302.22	Расчеты по транспортным услугам
302.23	Расчеты по коммунальным услугам
302.24	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
302.25	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
302.26	Расчеты по прочим работам, услугам
302.27	Расчеты по страхованию
302.28	Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений
302.29	Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
302.30	Расчеты по поступлению нефинансовых активов
302.31	Расчеты по приобретению основных средств
302.32	Расчеты по приобретению нематериальных активов
302.33	Расчеты по приобретению непроектированных активов
302.34	Расчеты по приобретению материальных запасов
302.40	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям
302.41	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям
302.42	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
302.43	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
302.44	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
302.45	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
302.46	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство

302.47	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию
302.48	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
302.49	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию
302.4A	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
302.4B	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию
302.50	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам
302.51	Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
302.52	Расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
302.53	Расчеты по перечислениям международным организациям
302.60	Расчеты по социальному обеспечению
302.61	Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
302.62	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
302.63	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
302.64	Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам
302.65	Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
302.66	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
302.67	Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
302.70	Расчеты по приобретению финансовых активов
302.72	Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов
302.73	Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов
302.75	Расчеты по приобретению иных финансовых активов
302.80	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям
302.81	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям

302.82	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора
302.83	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)
302.84	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора
302.85	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)
302.86	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг
302.90	Расчеты по прочим расходам
302.93	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
302.95	Расчеты по другим экономическим санкциям
302.96	Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам
302.97	Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям
302.98	Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам
302.99	Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
303.03	Расчеты по налогу на прибыль организаций
303.04	Расчеты по налогу на добавленную стоимость
303.05	Расчеты по прочим платежам в бюджет
303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
303.08	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
303.09	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
303.11	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
303.12	Расчеты по налогу на имущество организаций
303.13	Расчеты по земельному налогу
304.00	Прочие расчеты с кредиторами
304.01	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение

304.02	Расчеты с депонентами
304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
304.04	Внутриведомственные расчеты
304.05	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом
304.06	Расчеты с прочими кредиторами
304.66	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
304.76	Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
304.86	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
304.96	Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.10	Доходы текущего финансового года
401.16	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
401.17	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
401.18	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
401.19	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
401.20	Расходы текущего финансового года
401.26	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
401.27	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
401.28	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
401.29	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
401.30	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
401.40	Доходы будущих периодов
401.41	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году
401.49	Доходы будущих периодов к признанию в очередные года
401.50	Расходы будущих периодов
401.60	Резервы предстоящих расходов
501.00	Лимиты бюджетных обязательств
501.10	Лимиты бюджетных обязательств текущего года
501.11	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
501.12	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
501.13	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
501.14	Передаваемые лимиты бюджетных обязательств
501.15	Полученные лимиты бюджетных обязательств
501.16	Лимиты бюджетных обязательств в пути
501.19	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств

501.20	Лимиты бюджетных обязательств очередного года
501.21	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
501.22	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
501.23	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
501.24	Переданные лимиты бюджетных обязательств
501.25	Полученные лимиты бюджетных обязательств
501.26	Лимиты бюджетных обязательств в пути
501.29	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
501.30	Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)
501.31	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
501.32	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
501.33	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
501.34	Переданные лимиты бюджетных обязательств
501.35	Полученные лимиты бюджетных обязательств
501.36	Лимиты бюджетных обязательств в пути
501.39	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
501.40	Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным
501.41	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
501.42	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
501.43	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
501.44	Переданные лимиты бюджетных обязательств
501.45	Полученные лимиты бюджетных обязательств
501.46	Лимиты бюджетных обязательств в пути
501.49	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
501.90	Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)
501.93	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
502.00	Обязательства
502.10	Обязательства текущего финансового года
502.11	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.12	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
502.15	Исполненные денежные обязательства на текущий финансовый год
502.17	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год
502.19	Отложенные обязательства текущего финансового года
502.20	Обязательства первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)
502.21	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
502.22	Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)

502.25	Исполненные денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
502.27	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
502.29	Отложенные обязательства первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)
502.30	Обязательства второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)
502.31	Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
502.32	Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
502.35	Исполненные денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
502.37	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
502.39	Отложенные обязательства второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)
502.40	Обязательства второго года, следующего за очередным
502.41	Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным
502.42	Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным
502.45	Исполненные денежные обязательства на второй год, следующий за очередным
502.47	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным
502.49	Отложенные обязательства второго года, следующего за очередным
502.90	Обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
502.91	Принятые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
502.92	Принятые денежные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
502.95	Исполненные денежные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
502.97	Принимаемые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
502.99	Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
503.00	Бюджетные ассигнования
503.10	Бюджетные ассигнования текущего финансового года
503.11	Доведенные бюджетные ассигнования
503.12	Бюджетные ассигнования к распределению

503.13	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
503.14	Переданные бюджетные ассигнования
503.15	Полученные бюджетные ассигнования
503.16	Бюджетные ассигнования в пути
503.19	Утвержденные бюджетные ассигнования
503.20	Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)
503.21	Доведенные бюджетные ассигнования
503.22	Бюджетные ассигнования к распределению
503.23	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
503.24	Переданные бюджетные ассигнования
503.25	Полученные бюджетные ассигнования
503.26	Бюджетные ассигнования в пути
503.29	Утвержденные бюджетные ассигнования
503.30	Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)
503.31	Доведенные бюджетные ассигнования
503.32	Бюджетные ассигнования к распределению
503.33	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
503.34	Переданные бюджетные ассигнования
503.35	Полученные бюджетные ассигнования
503.36	Бюджетные ассигнования в пути
503.39	Утвержденные бюджетные ассигнования
503.40	Бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным
503.41	Доведенные бюджетные ассигнования
503.42	Бюджетные ассигнования к распределению
503.43	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
503.44	Переданные бюджетные ассигнования
503.45	Полученные бюджетные ассигнования
503.46	Бюджетные ассигнования в пути
503.49	Утвержденные бюджетные ассигнования
503.90	Бюджетные ассигнования на иные очередные годы (за пределами планового периода)
503.93	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года
504.11	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)

504.12	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)
504.20	Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года
504.21	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
504.22	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)
504.30	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)
504.31	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
504.32	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)
504.40	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за очередным
504.41	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
504.42	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)
504.90	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на иные очередные годы (за пределами планового периода)
504.91	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
504.92	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
506.20	Право на принятие обязательств на очередной финансовый год
506.30	Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (первый, следующий за очередным)
506.40	Право на принятие обязательств на второй год, следующий за очередным
506.90	Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)
507.00	Утвержденный объем финансового обеспечения
507.10	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
507.20	Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год
507.30	Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным)
507.40	Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным
507.90	Утвержденный объем финансового обеспечения на иные очередные годы (за пределами планового периода)
508.00	Получено финансового обеспечения
508.10	Получено финансового обеспечения текущего финансового года
508.20	Получено финансового обеспечения на очередной финансовый год

508.30	Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)
508.40	Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным
508.90	Получено финансового обеспечения на иные годы (за пределами планового периода)
Забалансовые счета учреждения	
01	Имущество, полученное в пользование
01.10	Недвижимое имущество, полученное в пользование
01.20	Особо ценное движимое имущество, полученное в пользование
01.21	Особо ценное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования
01.30	Иное движимое имущество, полученное в пользование
01.31	Иное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования
01.50	Нефинансовые активы, составляющие казну, полученные в пользование
01.51	Недвижимое имущество, составляющие казну, полученное в пользование
01.11	Недвижимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования
01.52	Движимое имущество, составляющие казну, полученное в пользование
02	Материальные ценности на хранении
02.10	Недвижимое имущество на хранении
02.11	Недвижимое имущество на хранении
02.20	Особо ценное движимое имущество на хранении
02.3	Основные средства, не признанные активом
02.30	Иное движимое имущество на хранении
02.4	Материальные запасы, не признанные активом
02.50	Материальные ценности казны на хранении
02.53	Материальные запасы, составляющие казну на хранении
02.21	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения на хранении
02.22	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения на хранении
02.31	Основные средства – иное движимое имущество учреждения на хранении
02.32	Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения на хранении
02.51	Недвижимое имущество, составляющие казну на хранении
02.52	Движимое имущество, составляющие казну на хранении
03	Бланки строгой отчетности
03.1	Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)
04	Сомнительная задолженность

05	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению
05.1	ОС, НМА, оплаченные по централизованному снабжению
05.2	МЗ, оплаченные по централизованному снабжению
06	Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности
07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
07.1	(Усл.ед.) Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
07.2	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения
08	Путевки неоплаченные
09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных
10	Обеспечение исполнения обязательств
11	Государственные и муниципальные гарантии
11.1	Государственные гарантии
11.2	Муниципальные гарантии
12	Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками
13	Экспериментальные устройства
13.1	Экспериментальные устройства (ОС)
13.2	Экспериментальные устройства (МЗ)
16	Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок
17	Поступления денежных средств
17.01	Поступление денежных средств
17.03	Поступление денежных средств в пути на счета учреждения
17.06	Поступление денежных средств на специальные счета в кредитной организации
17.07	Поступление денежных средств на счета учреждения в иностранной валюте
17.30	Поступления расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам
17.34	Поступления денежных средств в кассу учреждения
18	Выбытия денежных средств со счетов учреждения
18.01	Выбытия денежных средств
18.03	Выбытие денежных средств в пути на счета учреждения
18.06	Выбытие денежных средств со специальных счетов в кредитной организации
18.07	Выбытия денежных средств со счетов учреждения в иностранной валюте
18.30	Выбытия расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам
18.34	Выбытия денежных средств из кассы учреждения
20	Задолженность, не востребовавшая кредиторами

21	Основные средства в эксплуатации
21.20	Основные средства в эксплуатации – особо ценное движимое имущество
21.22	Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество
21.24	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество
21.25	Транспортные средства – особо ценное движимое имущество
21.26	Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество
21.27	Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения
21.28	Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество
21.30	Основные средства в эксплуатации – иное движимое имущество
21.32	Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество
21.33	Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения
21.34	Машины и оборудование – иное движимое имущество
21.35	Транспортные средства – иное движимое имущество
21.36	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество
21.37	Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения
21.38	Прочие основные средства – иное движимое имущество
22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению
22.1	ОС, полученные по централизованному снабжению
22.2	МЗ, полученные по централизованному снабжению
23	Периодические издания для пользования
24	Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление
24.10	Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление
24.11	Основные средства – недвижимое имущество в доверительном управлении
24.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление
24.22	НМА – особо ценное движимое имущество в доверительном управлении
24.30	Иное движимое имущество, переданное в доверительное управление
24.31	Основные средства – иное движимое имущество в доверительном управлении
24.34	МЗ – иное движимое имущество в доверительном управлении
24.50	Имущество казны, переданное в доверительное управление
24.51	ОС - недвижимое имущество казны, переданное в доверительное управление
24.52	ОС - движимое имущество казны, переданное в доверительное управление

24.53	НМА - движимое имущество казны, переданное в доверительное управление
24.54	НПА - недвижимое имущество казны, переданное в доверительное управление
24.13	НПА – недвижимое имущество в доверительном управлении
24.21	Основные средства – особо ценное движимое имущество в доверительном управлении
24.24	МЗ – особо ценное движимое имущество в доверительном управлении
24.32	НМА – иное движимое имущество в доверительном управлении
25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.10	Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.21	ОС – особо ценное движимое имущество, переданные в аренду
25.22	НМА – особо ценное движимое имущество, переданные в аренду
25.24	МЗ – особо ценное движимое имущество, переданные в аренду
25.30	Иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.31	ОС – иное движимое имущество, переданные в аренду
25.32	НМА – иное движимое имущество, переданные в аренду
25.34	МЗ – иное движимое имущество, переданные в аренду
25.50	Нефинансовые активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)
25.51	Недвижимое имущество, составляющее казну, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.52	Движимое имущество, составляющее казну, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.53	Ценности государственных фондов России, переданные в возмездное пользование (аренду)
25.54	Нематериальные активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)
25.55	Непроизведенные активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)
25.56	Материальные запасы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)
25.11	ОС – недвижимое имущество, переданные в аренду
25.13	НПА – недвижимое имущество, переданные в аренду
26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.10	Недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.11	ОС – недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.13	НПА – недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование

26.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.21	ОС – особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.22	НМА – особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.24	МЗ – особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.30	Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.31	ОС – иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.32	НМА – иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.34	МЗ – иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.50	Нефинансовые активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование
26.51	Недвижимое имущество, составляющее казну, переданное в безвозмездное пользование
26.52	Движимое имущество, составляющее казну, переданное в безвозмездное пользование
26.53	Ценности государственных фондов России, переданные в безвозмездное пользование
26.54	Нематериальные активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование
26.55	Непроизведенные активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование
26.56	Материальные запасы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование
27	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)
27.01	ОС, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)
27.02	МЗ, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)
29	Представленные субсидии на приобретение жилья
30	Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц
31	Акции по номинальной стоимости
33	Ценные бумаги по договорам репо
38	Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии
39	Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии
40	Финансовые активы в управляющих компаниях
42	Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями
45	Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда
45.1	Доходы по долгосрочным договорам строительного подряда
45.2	Расходы по долгосрочным договорам строительного подряда в пределах сводного сметного расчета
45.3	Расходы по долгосрочным договорам строительного подряда сверх сводного сметного расчета

99	Капитальные вложения за балансом
Счета налогового учета	
H01	Основные средства
H02	Амортизация основных средств
H04	Нематериальные активы
H05	Амортизация нематериальных активов
H08	Вложения во внеоборотные активы
H10	Материалы
H15	Вложения в материальные запасы
H20	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
H20.01	Прямые расходы производства
H20.02	Косвенные расходы производства
H25	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
H25.01	Прямые накладные расходы
H25.02	Косвенные накладные расходы
H26	Общехозяйственные расходы
H26.01	Прямые общехозяйственные расходы
H26.02	Косвенные общехозяйственные расходы
H41	Товары
H41.01	Товары на складах
H41.02	Товары в рознице
H42	Наценка на товары
H43	Готовая продукция
H44	Издержки обращения
H69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению
H69.01	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
H69.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
H69.03	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
H69.04	Расчеты по страховым взносам на доплату к пенсии членам летных экипажей
H69.05	Расчеты по страховым взносам на доплату к пенсии работникам организаций угольной промышленности
H69.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
H69.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
H69.08	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
H69.09	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

H69.10	Дополнительные взносы на страховую часть пенсии работникам, занятым на работах с вредными условиями труда
H69.11	Дополнительные взносы на страховую часть пенсии работникам, занятым на работах с тяжелыми условиями труда
H70	Расходы на оплату труда
H90	Доходы и расходы по обычным видам деятельности
H90.01	Выручка от реализации товаров, работ, услуг собственного производства
H90.02	Выручка от реализации покупных товаров
H90.03	Стоимость реализованных товаров, работ, услуг собственного производства
H90.04	Стоимость реализованных покупных товаров
H90.05	Транспортные расходы
H90.06	Косвенные расходы
H90.09	Прибыль / убыток от продаж
H91	Прочие доходы и расходы
H91.01	Прочие доходы
H91.02	Прочие расходы
H91.09	Сальдо прочих доходов и расходов
H96	Резервы предстоящих расходов
H97	Расходы будущих периодов
H99	Прибыли и убытки
НКВ	Амортизационная премия
НПВ	Поступление и выбытие имущества, работ, услуг, прав
У01	Расходы на приобретение основных средств (УСН)
У01.В	Основные средства, не введенные в эксплуатацию
У01.ВО	Основные средства, не введенные в эксплуатацию, не оплаченные
У01.О	Расходы на основные средства к оплате
У01.П	Расходы на основные средства к признанию
У04	Расходы на приобретение нематериальных активов (УСН)
У04.О	Расходы на нематериальные активы к оплате
У04.П	Расходы на нематериальные активы к признанию
У08	Вложения во внеоборотные активы (УСН)
У08.О	Вложения в неамортизируемое имущество к оплате
У08.П	Вложения во внеоборотные активы оплаченные
У08.ПО	Вложения во внеоборотные активы к оплате
У10	Расходы на приобретение материалов (УСН)
У10.О	Материалы списаны, расходы к оплате
У10.ОР	Расходы на материалы к оплате и распределению
У10.Р	Расходы на материалы к распределению
У10.С	Материалы к списанию, расходы оплачены
У10.СО	Материалы к списанию, расходы к оплате
У10.СП	Материалы к списанию, расходы признаны
У15	Вложения в материальные запасы (УСН)

Y15.O	Вложения в материальные запасы к оплате
Y15.C	Вложения в материальные запасы к списанию
Y15.CO	Вложения в материальные запасы к списанию и оплате
Y20	Расходы на приобретение услуг сторонних организаций (УСН)
Y20.O	Расходы на услуги к оплате
Y20.P	Расходы на услуги к распределению
Y41	Расходы на приобретение товаров (УСН)
Y41.O	Товары списаны, расходы к оплате
Y41.OP	Расходы на товары к оплате и распределению
Y41.P	Расходы на товары к распределению
Y41.C	Товары к списанию, расходы оплачены
Y41.CO	Товары к списанию, расходы к оплате
Y41.CП	Товары к списанию, расходы признаны
Y68	Расходы на уплату налогов и сборов (УСН)
Y68.O	Расходы на уплату налогов и сборов к оплате
Y68.P	Расходы на уплату налогов и сборов к распределению
Y70	Расходы на оплату труда (УСН)
Y70.O	Расходы на оплату труда к выплате
Y70.P	Расходы на оплату труда к распределению
Y99	Доходы и расходы (УСН)
УСН	Вспомогательные счета (УСН)
УР	Расчеты по прочим операциям
УРК	Расчеты с контрагентами (покупателями, поставщиками)
УРН	Расчеты по налогам и платежам в бюджет
УРП	Расчеты с подотчетными лицами
УРС	Расчеты с сотрудниками
УРТ	Розничная торговля
Дополнительные счета	
АП	Расчеты по авансам полученным
ВПЛ	Возвраты прошлых лет
ВПЛ.02	Возвраты прошлых лет на счета расчетов с финансовым органом по поступлениям в бюджет
ВПЛ.03	Возвраты прошлых лет на счета расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам
ВПЛ.05	Возвраты прошлых лет на счета расчетов по платежам из бюджета с финансовым органом
ВПЛ.11	Возвраты прошлых лет на лицевые счета в органе казначейства
ВПЛ.21	Возвраты прошлых лет на счета в кредитной организации
ВПЛ.23	Возвраты прошлых лет на счета в кредитной организации в пути
ВПЛ.27	Возвраты прошлых лет в иностранной валюте на счета в кредитной организации
ВПЛ.34	Возвраты прошлых лет в кассу
УПР	Счета управленческого учета

НД	Касса учреждения
ОЦИ	Амортизация особо ценного имущества
ПОФ	Предельные объемы финансирования
ПОФ.П	Предельные объемы финансирования переданные
ПОФ.Р	Предельные объемы финансирования к распределению
ПОФ.С	Предельные объемы финансирования получателя бюджетных средств
00	Вспомогательный (забалансовый)
000	Вспомогательный

В РГПУ при осуществлении предусмотренной уставом деятельности ведется раздельный учет по кодам финансового обеспечения (далее - КФО):

- 1 – бюджетная деятельность;
- 2 – приносящая доход деятельность;
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидии на выполнение государственного задания;
- 5 – субсидии на иные цели;
- 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

Для отражения в учете нефинансовых активов (за исключением счетов 0 10600 000, 0 10700 000, 0 10900 000) в 5-17 разрядах номера счета бухгалтерского учета отражаются нули.

Согласно целевому назначению имущества, активов и обязательств, предусматривается следующий порядок ведения аналитического учета по счетам.

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

Разряд номера счета	Код
1-4	Аналитический код вида функции, услуги (работы), соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов: 0110 «Фундаментальные исследования» 0113 «Другие общегосударственные вопросы» 0706 «Высшее образование» 0708 «Прикладные научные исследования в области образования» 0709 «Другие вопросы в области образования»
5-14	0000000000
15-17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов.
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); 3 – средства во временном распоряжении; 4 – субсидия на выполнение государственного задания; 5 – субсидии на иные цели; 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений; 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию.

- счет 0 20135 000 – в 5-17 разрядах номера отражаются нули;
- счет 0 40160 000 – в 5-14 разрядах номера указываются нули.

(Основание: п. 19 федерального стандарта «Концептуальные основы...», пункты 1, 6, 21, 21.2 Инструкции № 157н, п. 2.1 Инструкции № 174н, приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н).

В счетах расчетов по доходам 1-4 разряды номера счета формируются следующим образом:

- в счете 2 20500 000 коды разделов и подразделов определяются исходя из выполняемых работ или оказываемых услуг, указанных в базовых (отраслевых) перечнях;
- в счетах 2 20520 000, 2 20530 000 в части доходов от арендных платежей относятся к подразделу 01 13 «Другие общегосударственные вопросы»;
- в счете 2 20900 000 в части расчетов по возвратам авансов по расторгнутым контрактам указывается подраздел, по которому учтены произведенные авансовые платежи.

В счетах расчетов по расходам 2 20600 000, 2 20800 000, 2 20930 000, 2 30200 000, 2 30300 000, 2 30402 000, 2 30403 000 в 1-4 разрядах указывается подраздел, по которому отражены доходы по соответствующей услуге или работе. Общехозяйственные расходы, относящиеся к платной деятельности, учитываются по основному виду деятельности.

По счетам учета расчетов при формировании 1-4-го разрядов номера счета в рамках конкретных видов деятельности учитывать правила, приведенные в пункте 2.5 приложения к письму Минфина России и Федерального казначейства от 07.04.2017 №02-07-07/21798/07-04-05/02-308.

Общероссийские и федеральные перечни формировать в соответствии с видами деятельности, перечень которых определен приказом Минфина России от 18.10.2017 №153н «О перечнях видов деятельности, в соответствии с которыми федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности, Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос» формируются общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и федеральные перечни (классификаторы) государственных услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации».

В части доходов от арендных платежей применять раздел, подраздел 0113 «Другие общегосударственные вопросы».

По счетам учета расчетов по доходам и расходам за счет средств субсидий указывать раздел и подраздел, по которым предоставлена субсидия.

В части расчетов по возвратам авансов по расторгнутым контрактам (2 20900 000) – раздел, подраздел, по которому учтены произведенные авансовые платежи.

Если расходы нельзя соотнести с определенными услугами или работами, расчеты по оплате таких общехозяйственных расходов учитывать с указанием в 1-4-м разрядах счетов расчетов по расходам раздела, подраздела по основному виду деятельности (0706).

При приобретении и безвозмездном получении нефинансовых активов в 1-4-м разрядах счета указывать подраздел классификации расходов согласно тем услугам и (или) работам, в которых оно будет использоваться (письмо Минфина России от 08.07.2016 №09-04-07/40283).

По КФО 2 и КФО 3 в 5-14-м разрядах номера счета отражать нули. По КФО 4, КФО 5 отражать код целевой статьи расходов бюджета.

В 15-17-й разряды номеров соответствующих счетов бухгалтерского учета включать коды аналитической группы подвида доходов, вида расходов или аналитической группы вида источников финансирования дефицитов.

По счетам аналитического учета нефинансовых активов 0 10100 – 0 10500, а также по счету 0 20135 00 «Денежные документы» в 5-17-м разрядах номера счета отражать нули, если иное не предусмотрено целевым назначением имущества и (или) средств, являющихся источником финансового обеспечения приобретаемого имущества.

По счету 4 21006 «Расчеты с учредителем» и корреспондирующим с ним счетом 0 40110 172 «Доходы от операций с активами», а также по счету 0 40130 «Финансовый результат прошлых финансовых периодов» в 1-17-м разрядах номера счета отражать нули.

По счету 0 21005 «Расчеты с прочими дебиторами» при перечислении обеспечений в 1-4-м разрядах номера счета подраздел указывать, исходя из дохода, который будет получен по контракту, в 15-17-м разрядах номера счета 510.

В 18 разряде отражать код финансового обеспечения (КФО):

- 1 – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (бюджетная деятельность по исполнению публичных обязательств, подлежащих исполнению в денежной форме) (КФО-1);
- 2 – приносящая доход деятельность (собственные средства учреждения) (КФО-2);
- 3 – средства во временном распоряжении (КФО-3);
- 4 – субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (КФО-4);
- 5 – субсидии на иные цели (КФО-5);

В 19-23-м разрядах номера счета отражать счет бухгалтерского учета.

В 24-26-м разрядах номера счета Рабочего плана счетов, согласно п. 21 Приказа Минфина России от 01.12.2010 №157н, по счетам финансового результата экономического субъекта, затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг, внутриведомственных расчетов отражать коды КОСГУ.

При формировании номера счета использовать только те сочетания кодов видов расходов (КВР) и КОСГУ, которые предусмотрены п.9 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 года № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления».

1.15. Приложение № 2 «Перечень неунифицированных форм первичных учетных документов» изложить в редакции Приложения к настоящему приказу.

1.16. Приложение № 3 «Номера журналов операций» изложить в следующей редакции:

«Номера журналов операций»

Номер журнала	Наименование журнала
1	Журнал операций по счету «Касса»
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам

6	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
8	Журнал по прочим операциям
8-мо	Журнал по прочим операциям формирования входящих остатков следующего финансового года
8-ош	Журнал по прочим операциям (исправление ошибок прошлых лет)

».

1.17. Приложение № 4 «Перечень и периодичность формирования регистров учета в условиях комплексной автоматизации учета» изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
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	Электронно/по требованию
4	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов	Электронно/по требованию
5	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	Электронно/по требованию
6	0504036	Оборотная ведомость	Электронно/по требованию
7	0504041	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	по требованию
8	0504042	Книга учета материальных ценностей	по требованию
9	0504043	Карточка учета материальных ценностей	по требованию
10	0504044	Книга регистрации боя посуды	по мере совершения операций
11	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности	ежегодно
12	0504047	Реестр депонированных сумм	ежемесячно
13	0504048	Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий	ежегодно
14	0504049	Авансовый отчет	по мере необходимости формирования регистра
15	0504051	Карточка учета средств и расчетов	ежегодно
16	0504052	Реестр карточек	ежегодно
17	0504053	Реестр сдачи документов	по мере необходимости формирования регистра
18	0504054	Многографная карточка	по требованию
19	0504055	Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке	ежегодно
20	0504062	Карточка учета лимитов бюджетных обязательств	электронно
21	0504064	Журнал регистрации бюджетных обязательств	электронно
22	0504071	Журналы операций: - по счету «Касса» № 1; - с безналичными денежными средствами № 2; - расчетов с подотчетными лицами № 3; - расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4; - расчетов с дебиторами по доходам № 5; - расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям № 6;	Электронно/по требованию

		- по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7; - по прочим операциям № 8;	
23	0504072	Главная книга	ежегодно
24	0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	При инвентаризации
25	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	При инвентаризации
26	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	При инвентаризации
27	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	При инвентаризации
28	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	При инвентаризации
29	0504091	Инвентаризационная опись расчетов по доходам	При инвентаризации
30	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	При инвентаризации

».

1.18. Приложение № 5 «График документооборота» изложить в следующей редакции:

«График документооборота отдела учета финансовых активов

№ п/п	Наименование операции	От кого поступают входящие документы	Куда передаются исходящие документы	Срок исполнения	Ответственный за исполнение/ответственный за внутренний контроль
1	Получение и обработка выписок из лицевого счета получателя бюджетных средств 14721000733, выписок из лицевого счета бюджетного учреждения 20726U76910, выписок из отдельного лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения 21726U76910	14 отдел Управления Федерального казначейства	Отдел учета финансовых активов УБУ и ФК	Ежедневно	Начальник отдела, ведущие бухгалтера
2	Оформление приходных и расходных кассовых ордеров, денежных документов и их обработка	Отдел учета финансовых активов УБУ и ФК (Касса), ст. администраторов ОГТ, учебно-жилого комплекса (Лиговский д.275) комбината питания, центр тестирования, издательства, сотрудников и студентов университета	Отдел учета финансовых активов УБУ и ФК (Касса)	Ежедневно, по мере поступления документов (кроме выходных и праздничных дней)	Зам. главного бухгалтера, начальник отдела, ведущие бухгалтера

3	Составление журналов регистрации приходных и расходных кассовых документов	Отдел учета финансовых активов УБУ и ФК (Касса)	Руководителю организации Главному бухгалтеру Зам. главного бухгалтера	2-е число ежеквартально	Начальник отдела, ведущие бухгалтера
4	Проведение инвентаризации кассы, составление инвентаризационных описей наличных денежных средств и бланков строгой отчетности, оформление актов инвентаризации денежных средств	Отдел учета финансовых активов УБУ и ФК	Главному бухгалтеру Отдел учета финансовых активов УБУ и ФК (Касса)	Не менее 1-го раза в месяц	Зам. главного бухгалтера, начальник отдела, ведущие бухгалтера
5	Оформление заявок на получение денежной наличности в кассу	Отдел учета финансовых активов УБУ и ФК (Касса)	Отдел учета финансовых активов УБУ и ФК	По мере поступлений заявок от структурных подразделений, к дням выплаты заработной платы и стипендии согласно графику	Начальник отдела, ведущие бухгалтера
6	Получение, обработка писем, протоколов о возврате платежных документов, запросов на выяснение принадлежности платежа, расходных расписаний, отчета о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств 14721000733, отчета о состоянии лицевого счета бюджетного учреждения, отчета о состоянии отдельного лицевого счета, информации из расчетных документов (платежные поручения)	14 отдел Управления Федерального казначейства	Главному бухгалтеру Зам. главного бухгалтера в отделы УБУ и ФК	По мере поступления	Ведущие бухгалтера

7	Отправка писем, формирование заявок на кассовый расход, заявок на возврат, заявок на получение наличных денег, заявок на получение денежных средств, перечисляемых на карту, расшифровки сумм неиспользованных средств, сведений об операциях с целевыми субсидиями, запросов на аннулирование заявок, уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа, уведомлений об уточнении операций клиента	Ведущие бухгалтера Отдел учета финансовых активов УБУ и ФК	14 Отдел Управления Федерального казначейства	Ежедневно По мере поступления	Начальник отдела, Ведущие бухгалтера
8	Работа с кассовыми документами: выплата по ведомостям заработной платы и стипендии. Подготовка кассового отчёта. Ведение кассовой книги. Выплата по расходным ордерам. Оприходование – по приходным ордерам	Отдел расчетов по оплате труда и стипендии, Отдел учета финансовых активов УБУ и ФК (Касса)	Отдел учета финансовых активов УБУ и ФК	Выплата заработной платы и стипендии 5 дня. По рабочим дням, кроме выходных и праздничных дней.	Кассир, ведущие бухгалтера отдела учета финансовых активов
9	Расчёт лимита кассовой наличности по кассе и подразделениям университета		Приказ по университету	1 раз в год По мере необходимости	Начальник отдела
10	Составление договоров и приказов о полной индивидуальной материальной ответственности кассиров подразделений	Отдел учета финансовых активов УБУ и ФК (Касса), ст. администраторов ОГТ, учебно-жилого комплекса (Лиговский д.275) комбината питания, издательства, центр тестирования	Отдел учета финансовых активов УБУ и ФК	По мере необходимости	Начальник отдела
11	Получение электронных реестров на изготовление банковских карт МИР для последующей отправки в ПАО СБЕРБАНК РОССИИ	Структурные подразделения университета	Отдел учета финансовых активов УБУ и ФК	По мере необходимости	Начальник отдела, Ведущие бухгалтера
12	Получение денежных средств из банка, инкассация и сдача	Отдел учета финансовых активов УБУ и ФК	Отдел учета финансовых активов УБУ и	По мере необходимости	Кассир, ведущий бухгалтер

	денежных средств в банк	(Касса)	ФК		отдела учета финансовых активов
13	Проверка кассовых отчетов и приложений к ним кассиров структурных подразделений университета по рабочим дням (кроме выходных и праздничных дней)	Структурные подразделения	Отдел учета финансовых активов УБУ и ФК	По рабочим дням (кроме выходных и праздничных дней)	Кассир, ведущий бухгалтер отдела учета финансовых активов
14	Составление отчета по кассе в разрезе статей и подстатей КОСГУ и кодам видов расходов (приложение к кассовому отчету)	Отдел учета финансовых активов УБУ и ФК (Касса)	Отдел учета финансовых активов УБУ и ФК	По рабочим дням (кроме выходных и праздничных дней)	Кассир, ведущий бухгалтер отдела учета финансовых активов
15	Учет прихода и расхода материальных ценностей. Инвентаризация материальных ценностей УБУ и ФК		Отдел учета нефинансовых активов УБУ и ФК	По мере необходимости	Кассир, ведущий бухгалтер отдела учета финансовых активов
16	Банковская гарантия на обеспечение исполнения контракта	УЗ и П	Отдел учета финансовых активов УБУ и ФК	По мере необходимости	Начальник отдела, ведущие бухгалтера
17	Документы для проведения операций по валютным средствам (платежные поручения, распоряжения на обязательную продажу валюты, справки о валютных операциях и о подтверждающих документах, акты выполненных работ по международным договорам)	УМС, другие подразделения университета, осуществляющие приносящую доход деятельность	Северо-Западный банк ПАО Сбербанк, Банк «Санкт-Петербург»	По мере необходимости	Начальник отдела, ведущие бухгалтера
18	Обработка выписок банка по валютным счетам	Северо-Западный банк ПАО Сбербанк, Банк «Санкт-Петербург»	Отдел учета финансовых активов УБУ и ФК	По мере движения денежных средств на валютных счетах	Начальник отдела, ведущие бухгалтера
19	Подготовка сведений для статистической отчетности: Форма № 1-услуги Сведения об объеме платных услуг населению. Форма № П-1 Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг	Отдел учета финансовых активов УБУ и ФК	Территориальный орган Росстата в субъекте РФ	Ежемесячно не позднее 4 числа	Начальник отдела, ведущие бухгалтера

20	Сведения в виде отчетов для структурных подразделений университета о поступлении денежных средств за оказание платных услуг: конференция, тестирование, проживание, аспирантура, докторантура, прочие услуги.	Отдел учета финансовых активов УБУ и ФК	Структурные подразделения РГПУ	По запросу	Начальник отдела, Ведущий бухгалтер
21	Формирование уведомлений об уточнении операций клиента (в части КВР).	Отдел учета финансовых активов УБУ и ФК	14 отдел Управления Федерального казначейства	По мере поступления	Начальник отдела, ведущие бухгалтера
22	Подготовка сведений для статистической отчетности: Форма № 1-лицензия Сведения о коммерческом обмене технологиями с зарубежными странами (партнерами) Форма № 8-ВЭС (услуги) Сведения об экспорте (импорте) услуг во внешнеэкономической деятельности	Отдел учета финансовых активов УБУ и ФК	Территориальный орган Росстата в субъекте РФ	Один раз в год	Начальник отдела, ведущие бухгалтера
23	Оформление писем в 14 отдел Управления Федерального Казначейства о необходимости предоставления документов подтверждающий оплату гос. пошлины с отметкой УФК по г. СПб	Юридическое управление	Отдел учета финансовых активов УБУ и ФК	По запросу	Начальник отдела, ведущие бухгалтера
24	Оформление писем в главное Управление Федерального Казначейства по г.СПб при ошибочном перечислении денежных средств плательщиком для оплаты обучения (не верно указанные реквизиты)		Отдел учета финансовых активов УБУ и ФК	По запросу	Начальник отдела, ведущие бухгалтера

График документооборота отдела учета доходов и расходов

№ п/п	Наименование операции	От кого поступают входящие документы	Куда передаются исходящие документы	Срок исполнения	Ответственный за исполнение/ответственный за внутренний контроль
1	Начисления доходов от оказания платных услуг, справки для перерасчета стоимости обучения, в связи с изменением формы обучения	ОПОУ УМУ Студенческий отдел кадров	Отдел учета доходов и расходов	По мере движения	Ведущий бухгалтер/ ведущий бухгалтер
2	Информационные письма о проведении конференции/семинара, список участников конференции/семинара. Договора и акты выполненных работ по конференциям/семинарам.	Организаторы конференций	Отдел учета доходов и расходов	До рассылки участникам конференции. В течении 5 рабочих дней после окончания конференции	Начальник отдела Ведущий бухгалтер
3	Расчеты по общежитию гостиничного типа (ОГТ). Реестры начислений оплаты проживания (коммерческий тариф) в УЖК Лиговский пр. д.275.	Старший администратор ОГТ. Директор УЖК Лиговский пр. д.275.	Отдел учета доходов и расходов	По мере проживания	Начальник отдела Ведущий бухгалтер /зам. главного бухгалтера
4	Начисления доходов по проживанию студентов в общежитии на пр. Стачек 30, Лиговский пр. 275, ул. Казанская д.3, Новоизмайловский пр., д.5	Отдел АХО по работе в общежитиях	Отдел учета доходов и расходов	По мере движения	Ведущий бухгалтер Начальник отдела
5	Начисление доходов по проживанию и за коммунальные услуги сотрудников, проживающих на жилой площади	Отдел АХО по работе в общежитиях	Отдел учета доходов и расходов	20-е число ежемесячно	Ведущий бухгалтер Начальник отдела
6	Формирование справки об удержании из заработной платы за проживание сотрудников	Отдел учета доходов и расходов	Отдел расчетов по оплате труда и стипендии	25-е число ежемесячно	Ведущий бухгалтер Начальник отдела
7	Составление сводно-оборотной ведомости по общежитиям (по адресам)	Отдел учета доходов и расходов	Отдел АХО по работе в общежитиях Директор УЖК Лиговский пр. д.275.	ежемесячно	Ведущий бухгалтер Начальник отдела
8	Начисление доходов по договорам, актам оказанных услуг по тестированию Реестр для начислений	Центр тестирования	Отдел учета доходов и расходов	ежемесячно	Ведущий бухгалтер Начальник отдела

	по физическим лицам				
9	Начисление доходов по договорам оказания услуг (входящие договора), акты выполненных работ или оказанных услуг	ПФУ Структурные подразделения университета	Отдел учета доходов и расходов	По мере оказания услуг	Ведущий бухгалтер Начальник отдела
10	Формирование счетов-фактур по доходам, облагаемых налогом на добавленную стоимость	Отдел учета доходов и расходов	Структурные подразделения университета	По мере оказания услуг	Ведущий бухгалтер Начальник отдела
11	Списание доходов будущих периодов по аренде, начисление НДС и формирование счетов-фактур	Отдел использования и распоряжения имуществом	Отдел учета доходов и расходов	ежемесячно	Ведущий бухгалтер Начальник отдела
12	Начисление доходов по коммунальным платежам, НДС и формирование счетов-фактур	Отдел использования и распоряжения имуществом	Отдел учета доходов и расходов	ежемесячно	Ведущий бухгалтер Начальник отдела
13	Начисление расходов университета по выполненным работам и оказанным услугам	Структурные подразделения университета	Отдел учета доходов и расходов	ежедневно	Ведущий бухгалтер Начальник отдела
14	Получение Решений о командировании на территории РФ и на территории иностранного государства и изменений к Решениям, приказы на направление обучающихся на практику и различного рода мероприятий. Приказы о приеме иностранных специалистов. Служебные записки на возмещение расходов.	Общего отдела (канцелярии) Структурные подразделения университета	Отдел учета доходов и расходов	По мере поступления документов	Ведущий бухгалтер Начальник отдела
15	Проверке авансовых отчетов (форма по ОКУД 0504505), первичных учетных документов, подтверждающих расходование средств на цели указанные при их выдаче, совпадения кодов видов расходов и статей КОСГУ в документах на получение и выдачу денежных средств, содержания и наличие всех обязательных реквизитов и передача	Подотчётные лица	Руководитель организации Главному бухгалтеру (зам. главного бухгалтера) Отдел учета доходов и расходов	В день представления отчёта	Зам. главного бухгалтера Начальник отдела, ведущие бухгалтера /зам. главного бухгалтера

	на утверждение руководителю				
16	Составление справок о включении в совокупный доход сумм с удержанием и начислением всех налогов в соответствии с существующим законодательством	Отдел учета доходов и расходов	Главному бухгалтеру Начальнику отдела расчетов по оплате труда и стипендии	По мере возникновения	Начальник отдела, ведущий бухгалтер
17	Формирование и регистрация счетов	Структурные подразделения университета, осуществляющие приносящую доход деятельность	Отдел учета доходов и расходов	По мере возникновения необходимости	Ведущий бухгалтер
18	Инвентаризация дебиторской/кредиторской задолженности	Отдел учета доходов и расходов	Заместитель главного бухгалтера	Ежегодно	Начальник отдела Ведущие бухгалтера /начальник отдела
19	Подготовка индивидуальных сведений (представителей Российских семей) для сдачи в Налоговую инспекцию.	Отдел учета доходов и расходов	Отдел расчетов по оплате труда и стипендии	1 раз в год	Ведущий бухгалтер /ведущий бухгалтер
20	Формирование лицевых счетов представителей Российских семей, заявки на перечисление НДФЛ и ведомостей на выплату вознаграждения	Отдел учета доходов и расходов	Северо-Западный банк Сбербанка РФ	Ежемесячно	Начальник отдела Ведущий бухгалтер /начальник отдела
21	Справки, подтверждающие оплату студентами за обучение, в связи с утерей извещения по форме № ПД-4	Отдел учета доходов и расходов	Физическое лицо (студент)	По запросу	Ведущий бухгалтер
22	Составление отчетности по оплате электрической энергии (мощности), природного газа и тепловой энергии бюджетными потребителями	Отдел учета доходов и расходов	Департамент экономики и финансов Минпросвещения России	Ежемесячно	Ведущий бухгалтер /Заместитель начальника управления

График документооборота отдела налогового учета и отчетности

№ п/п	Наименование операции	От кого поступают входящие документы	Куда передаются исходящие документы	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1	Работа со счетами-фактурами Составление исходящих счетов-фактур по кассовым операциям Ведение книги продаж Ведение книги покупок	Отделы УБУ и ФК. Филиалы университета	Отделы и подразделения университета; физические и юридические лица	Составление счетов-фактур – ежедневно; Ведение книг – ежемесячно, Экземпляры книг на бумажном носителе распечатываются до 20-го числа месяца, следующего за отчетным	Ведущий бухгалтер /ведущий бухгалтер
2	Ведение учета по НДС Составление аналитических регистров по НДС Ведение оборотных ведомостей по счетам Расчет и составление налоговой декларации по НДС Перечисление налога в бюджет Проведение сверок с налоговыми органами по начисленному и перечисленному налогу Подготовка документов к камеральным проверкам по правильности исчисления и перечисления налога, по правомерности применения льгот Представление налоговых деклараций в электронном виде в налоговые органы России	Отделы УБУ и ФК и другие структурные подразделения университета.	МИ ФНС России № 9 по Санкт-Петербургу	Составление регистров, ведение оборотных ведомостей - ежемесячно, перечисление налога, представление налоговой декларации - ежеквартально в соответствии с законодательством	Начальник отдела /начальник отдела

3	Ведение учета по земельному налогу, налогу на имущество, транспортному налогу Составление аналитических регистров по имущественным налогам Составление расчетов по имущественным налогам Перечисление налогов в бюджет Проведение сверок с налоговыми органами по начисленным и перечисленным авансовым платежам, и налогам Подготовка документов к камеральным проверкам по правильности исчисления и перечисления, а также по правомерности применения льгот Представление расчетов в электронном виде в налоговые органы России (по требованию)	Отделы УБУ и ФК и другие структурные подразделения университета.	Налоговые расчеты (по требованию) в налоговые органы по месту регистрации Университета и его подразделений	Составление регистров, ведение оборотных ведомостей - ежемесячно, перечисление налогов, представление расчетов (по требованию) ежеквартально в соответствии с законодательством Ежеквартально	Начальник отдела /начальник отдела
4	Ведение учета по налогу на прибыль Проверка, свод и обобщение налоговых регистров по налогу на прибыль Составление аналитических регистров налогового учета Расчет и составление налоговой декларации по налогу на прибыль Перечисление	Отделы УБУ и ФК	Налоговые расчеты и декларации – в налоговые органы по месту регистрации Университета и его подразделений	Ежеквартально	Начальник отдела /начальник отдела

	налога в бюджет Проведение сверок с налоговыми органами по начисленному и перечисленному налогу Представление налоговых деклараций в электронном виде в налоговые органы России Составление отчетов, журналов-ордеров, оборотных ведомостей по расчету с бюджетом				
5	Составление расчетов и ведение реестров по имуществу и земельным участкам (принадлежащих университету) в целях налогообложения	УОУИК	Министерство образования и науки налоговые органы и др. структуры (по требованию).	По мере требования	Начальник отдела /начальник отдела
6	Инвентаризация расчетов с бюджетом Инвентаризация расчетов с покупателями, поставщиками и подрядчиками, дебиторами и кредиторами		Сверки с налоговыми органами.	Ежеквартально	Начальник отдела Ведущий бухгалтер /зам. главного бухгалтера
7	Подготовка служебных записок на оплату услуг техническому обслуживанию контрольно-кассовой техники	От юридических лиц, с которыми заключены договора	УБУ и ФК	Ежемесячно	Начальник отдела

График документооборота отдела расчетов по оплате труда и стипендии

№ п/п	Наименование операции	От кого поступают входящие документы	Куда передаются исходящие документы	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
Группа расчетов по стипендии					
1	Отработка приказов по делам студентов	Отдел студентов учебно-методического управления, общий отдел канцелярии	Отдел расчетов (студенты)	Ежедневно	Начальник отдела, ведущий бухгалтер

2	Отработка приказов о назначении специальной стипендий Санкт-Петербурга	Организационно-студенческий отдел учебно-методического управления, общий отдел канцелярии	Отдел расчетов (студенты)	По мере поступления	Начальник отдела, ведущий бухгалтер
3	Отработка приказов по аспирантуре	Отдел аспирантуры, общий отдел канцелярии	Отдел расчетов (студенты)	По мере поступления	Начальник отдела, ведущий бухгалтер
4	Отработка приказов о направлении студентов и аспирантов в поездки	Управление международного сотрудничества, общий отдел канцелярии	Отдел расчетов (студенты)	По мере поступления	Начальник отдела, ведущий бухгалтер
5	Отработка приказов о зачислении на учебу иностранных граждан	Управление международного сотрудничества, общий отдел канцелярии	Отдел расчетов (студенты)	По мере поступления	Начальник отдела, ведущий бухгалтер
6	Отработка приказов о выплате компенсаций студентам, относящимся к категории детей-сирот и материальной помощи	Факультеты/институты, отдел студентов учебно-методического управления, общий отдел канцелярии	Отдел расчетов (студенты)	По мере поступления	Начальник отдела, ведущий бухгалтер
7	Отработка приказов о назначении академических стипендий на семестр	Факультеты/институты, общий отдел канцелярии	Отдел расчетов (студенты)	Не позднее 15 числа месяца, следующего за окончанием сессии	Начальник отдела, ведущий бухгалтер
8	Отработка дополнительных приказов о назначении академической стипендии на семестр, социальной стипендии	Факультеты/институты, общий отдел канцелярии	Отдел расчетов (студенты)	По мере поступления	Начальник отдела, ведущий бухгалтер
9	Отработка приказов о выпуске, отчислении студентов	Факультеты/институты, общий отдел канцелярии	Отдел расчетов (студенты)	По мере поступления	Начальник отдела, ведущий бухгалтер
10	Занесение № счетов банковских карт студентам, аспирантам по личным заявлениям и реестрам Сбербанка	Студенты, аспиранты, Сбербанк РФ	Отдел расчетов (студенты)	По мере поступления	Начальник отдела, ведущий бухгалтер
11	Составление журналов операций по расчетам по стипендии	Отдел расчетов (студенты)	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник УБУ и ФК, заместители начальника УБУ и ФК	Ежемесячно	Начальник отдела

12	Составление мониторингов и квартальных отчетов по стипендии	Отдел расчетов (студенты)	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник УБУ и ФК, заместители начальника УБУ и ФК	По мере поступления запросов	Начальник отдела, ведущий бухгалтер
13	Составление ведомостей на выплату стипендии в кассе университета	Отдел расчетов (студенты)	Отдел учета финансовых активов	Ежемесячно	Начальник отдела, ведущий бухгалтер
14	Составление списков на безналичное перечисление стипендии на карты	Отдел расчетов (студенты)	Отдел учета финансовых активов	Ежемесячно	Начальник отдела, ведущий бухгалтер
15	Оформление заявок на перечисление стипендии, компенсаций, удержаний из стипендии	Отдел расчетов (студенты)	Отдел учета финансовых активов	Ежемесячно	Начальник отдела, ведущий бухгалтер
16	Составление справок о доходах для выдачи обучающимся	Отдел расчетов (студенты)	Студенты, аспиранты	В течение 3 рабочих дней после поступления запроса	Ведущий бухгалтер
17	Формирование справок по форме 2-НДФЛ за истекший календарный год	Отдел расчетов (студенты)	ФНС	Не позднее последнего календарного дня февраля года, следующего за отчетным	Начальник отдела
Группа расчетов по заработной плате					
18	Отработка приказов по приему работников, установлению зарплаты, доплат и премий, о командировках, назначению пособий по уходу за ребенком, отпусков по беременности и родам, об отпусках сотрудников, о переводах сотрудников внутри университета, увольнении сотрудников, и другие приказы по личному составу	Отдел персонала, отдел труда и заработной платы, общий отдел канцелярии	Отдел расчетов (сотрудники)	Ежедневно	Начальник отдела, ведущий бухгалтер

19	Отработка договоров гражданско-правового характера, договоров оказания преподавательских услуг	Отдел персонала, ПФУ	Отдел расчетов (сотрудники)	Ежедневно	Начальник отдела, ведущий бухгалтер
20	Отработка актов выполненных услуг по договорам гражданско-правового характера, договорам оказания преподавательских услуг	Общий отдел канцелярии, ПФУ	Отдел расчетов (сотрудники)	Ежедневно	Начальник отдела, ведущий бухгалтер
21	Отработка листов нетрудоспособности	Отдел персонала	Отдел расчетов (сотрудники)	Ежедневно	Начальник отдела, ведущий бухгалтер
22	Принятие к учету табелей учета использования рабочего времени	Структурные подразделения	Отдел расчетов (сотрудники)	2 раза в месяц	Начальник отдела, ведущий бухгалтер
23	Составление ведомостей на выплату заработной платы и других начислений в кассу университета	Отдел расчетов (сотрудники)	Отдел учета финансовых активов	2 раза в месяц	Начальник отдела, ведущий бухгалтер
24	Составление списков на безналичное перечисление заработной платы и других начислений на карты сотрудникам, в том числе в банки не участвующие в зарплатном проекте	Отдел расчетов (сотрудники)	Отдел учета финансовых активов	Еженедельно	Начальник отдела, ведущий бухгалтер
25	Оформление заявок на перечисление заработной платы, налогов, страховых взносов и иных удержаний	Отдел расчетов (сотрудники)	Отдел учета финансовых активов	Еженедельно	Начальник отдела, ведущий бухгалтер
26	Составление оборотных ведомостей по зарплатным счетам бухгалтерского учета	Отдел расчетов (сотрудники)	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник УБУ и ФК, заместители начальника УБУ и ФК	Ежемесячно	Начальник отдела, ведущий бухгалтер
27	Составление журнала операций расчетов по заработной плате	Отдел расчетов (сотрудники)	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник УБУ и ФК, заместители начальника УБУ и ФК	Ежемесячно	Начальник отдела, ведущий бухгалтер

28	Подготовка отчетности по индивидуальным сведениям всех сотрудников по форме РСВ	Отдел расчетов (сотрудники)	ИФНС	Ежеквартально	Начальник отдела, ведущий бухгалтер
29	Подготовка отчетности по НДФЛ	Отдел расчетов (сотрудники)	ИФНС	Ежеквартально	Начальник отдела, ведущий бухгалтер
30	Подготовка отчетности в ФСС	Отдел расчетов (сотрудники)	ФСС	Ежеквартально	Начальник отдела, ведущий бухгалтер
31	Составление справок о заработной плате сотрудникам	Отдел расчетов (сотрудники)	Сотрудники	В течение 3 рабочих дней после поступления запроса	Начальник отдела, ведущий бухгалтер
32	Подготовка отчетов по выплатам, аналитической информации, мониторингов по заработной плате	Отдел расчетов (сотрудники)	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник УБУ и ФК, заместители начальника УБУ и ФК	По мере поступления запросов	Начальник отдела, ведущий бухгалтер
33	Проверка и отработка ведомостей на выплату заработной платы, стипендии в кассе университета, образование депонентов	Отдел учета финансовых активов	Отдел расчетов	В течение 3х рабочих дней по окончании выплат	Начальник отдела, ведущий бухгалтер
34	Отражение на счетах бухгалтерского учета сумм депонированной заработной платы, стипендии, составление справок	Отдел расчетов	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник УБУ и ФК, заместители начальника УБУ и ФК	Ежемесячно	Начальник отдела, ведущий бухгалтер
35	Составление ведомостей на выплату в кассе университета депонированной заработной платы, депонированной стипендии	Отдел расчетов	Отдел учета финансовых активов	Ежемесячно	Начальник отдела, ведущий бухгалтер
36	Составление списков на безналичное перечисление депонированной заработной платы, депонированной стипендии	Отдел расчетов	Отдел учета финансовых активов	Ежемесячно	Начальник отдела, ведущий бухгалтер

37	Подготовка аналитической информации о наличии кредиторской задолженности по депонированной заработной плате и стипендии	Отдел расчетов	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник УБУ и ФК, заместители начальника УБУ и ФК	Ежемесячно	Начальник отдела, ведущий бухгалтер
----	---	----------------	---	------------	-------------------------------------

».

1.19. В Приложении № 8 «Порядок формирования резервов предстоящих расходов Университета и их расходование» в разделе 3 слова «Резерв на оплату отпусков» заменить словами «Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу».

1.20. Приложение № 13 «Особенности начисления страховых взносов, налога на доходы физических лиц с выплат в пользу граждан, законно находящихся на территории РФ» изложить в следующей редакции:

«

Категория иностранных работников	Документ, подтверждающий право иностранца работать в РФ	НДФЛ	Страховые взносы		
			в ПФР	в ФСС на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	в ФФОМС
Граждане стран - членов ЕАЭС (Беларуси, Казахстана, Армении)	Национальный паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	13%	22% - с выплат, не превышающих 1 465 000 руб.; 10% - с выплат, превышающих эту сумму	2,9% - с выплат, не превышающих 966 000 руб. С выплат свыше 966 000 руб. взносы уплачивать не нужно	5,1%
Беженцы	Удостоверение беженца	13% с доходов, полученных от трудовой деятельности	22% - с выплат, не превышающих 1 465 000 руб.; 10% - с выплат, превышающих эту сумму	2,9% - с выплат, не превышающих 966 000 руб. С выплат свыше 966 000 руб. взносы не уплачиваются	5,1%
Иностранцы, получившие временное убежище в РФ	Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ	13% с доходов, полученных от трудовой деятельности	10% - с выплат, превышающих эту сумму	1,8%	Не начисляются
Высококвалифицированные иностранные специалисты (из числа временно пребывающих в РФ)	Разрешение на работу, где в графе "Особые отметки" указано "высококвалифицированный специалист"	13% с доходов, полученных от трудовой деятельности	Не начисляются		
Другие иностранные граждане: - временно пребывающие на территории РФ	Для безвизовых мигрантов - патент, выданный после 01.01.2015	13% с зачетом фиксированных авансовых платежей, уплаченных самим иностранцем	22% - с выплат, не превышающих 1 465 000 руб.; 10% - с выплат, превышающих эту сумму	1,8%	Не начисляются
	Для визовых мигрантов - разрешение на работу в РФ	Если иностранец: (или) налоговый нерезидент - ставка 30%; (или) налоговый резидент - ставка 13%			
- постоянно или временно проживающие на территории РФ	Вид на жительство либо отметка в национальном загранпаспорте о временном проживании в РФ			2,9% - с выплат, не превышающих 966 000 руб. С выплат свыше 966 000 руб. взносы не уплачиваются	5,1%

1.27. Приложение № 17 «Перечень регистров налогового учета» дополнить пунктом 8:

«8. Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц за 2021 год.

Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц за 2021 год № _____

1. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОВОМ АГЕНТЕ (ИСТОЧНИКЕ ДОХОДОВ)

1.1. ИНН/КПП (для организации или ИНН для налогового агента - индивидуального предпринимателя) 78030278461784001001

1.2. Код налогового органа, где налоговый агент состоит на учете 7840

1.3. Наименование (фамилия, имя, отчество) налогового агента Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена"

2. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГООПЛАТЕЛЬЩИКЕ (ПОЛУЧАТЕЛЕ ДОХОДОВ)

2.1. ИНН _____

2.2. Фамилия, имя, Отчество _____

2.3. Документ, удостоверяющий личность _____ Код _____

2.4. Серия, номер документа _____

2.5. Дата рождения (число, месяц, год) _____

2.6. Гражданство (код страны) _____

2.7. Адрес места жительства в Российской Федерации Почтовый индекс _____ Код региона _____

Район _____ Город _____

Населенный пункт _____ Улица _____ Дом _____ Корпус _____ Квартира _____

2.8. Адрес в стране проживания Код страны _____ Адрес _____

2.9. Статус налогоплательщика _____

Месяц	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Статус												

3. ПРАВО НА НАЛОГОВЫЕ ВЫЧЕТЫ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ СТАТЬЕЙ 218, ПОДПУНКТАМИ 4 И 5 ПУНКТА 1 СТАТЬИ 219, ПОДПУНКТОМ 2 ПУНКТА 1 СТАТЬИ 220 НАЛОГОВОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Сумма дохода, облагаемого по ставке 13% с предыдущего места работы _____

Код вычета	Размер	Период (с ... по)	Основание

4. РАСЧЕТ НАЛОГОВОЙ БАЗЫ И НАЛОГА НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА ПО КОДУ ОКМТО/КПП 41615101 /470443001

Расчет налога на доходы физического лица по ставке 13% (кроме дивидендов)

Доходы и вычеты, предусмотренные статьями 214.1, 217 и 221 Налогового кодекса Российской Федерации

Дата начисления	Месяц, за который начислена оплата труда	Дата выплаты (передачи дохода в натуральной форме)	Дата получения дохода	Код дохода	Сумма дохода	Код вычета	Сумма вычета	Облагаемая сумма дохода	Налоговая база	Налог к начислению
Месяц налогового периода: Январь										
Итого за месяц										
Итого с начала налогового периода										

Суммы предоставленных налогоплательщику вычетов

Код вычета	Месяц периода предоставления (для стандартных вычетов)	Сумма вычета
Месяц налогового периода Январь		
Доход налогоплательщика, исчисленный нарастающим итогом с начала периода		
Итого за месяц		
Итого с начала налогового периода		

Исчислено налога

Дата получения дохода	Дата исчисления	Ставка	Сумма
		13%	
		13%	
		13%	
		13%	
		13%	

Удержано налога

Дата получения дохода	Дата удержания	Ставка	Сумма	Срок перечисления
		13%		
		13%		
		13%		

Поручено налога

Месяц налогового периода	Дата	Ставка	Сумма	Реквизиты платежного поручения
		13%		
		13%		
		13%		
		13%		

5. СУММЫ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ НАЛОГОВЫХ ВЫЧЕТОВ ПО ИТОГАМ НАЛОГОВОГО ПЕРИОДА

ОКТМО/КПП	Код вычета	Сумма вычета
Итого		

6. ОБЩИЕ СУММЫ ДОХОДА И НАЛОГА ПО ИТОГАМ НАЛОГОВОГО ПЕРИОДА

ОКТМО/КПП	Ставка налога	Общая сумма дохода	Налоговая база	Сумма налога, исчисленная	Сумма авансовых платежей, зачисленная	Сумма налога, удержанная	Сумма налога, перечисленная	Сумма налога, излишне удержанная налогоплательщиком	Сумма налога, не удержанная налоговым агентом
	13%								

7. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДСТАВЛЕНИИ СПРАВОК

Назначение справки	№ справки	Дата
Налоговому органу о доходах		
Налогоплательщику о доходах		
Налоговому органу о сумме задолженности, переданной на взыскание		

(Подпись)

2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2021.

И.о. проректора по
финансово-экономической
деятельности



А.В. Юрик

Перечень неунифицированных форм первичных учетных документов

1. Акт приемки-передачи объекта (стройплощадки)
2. Акт о разукомплектации (частной ликвидации) основного средства
3. Акт о реализации готовой продукции
4. Акт по передаче готовой продукции на реализацию
5. Акт о консервации объектов основных средств
6. Акт уничтожения основного средства
7. Акт-отчет о списании спирта
8. Акт возврата товара поставщику
9. Акт сдачи-приемки выполненных работ
10. Акт сдачи-приемки услуг
11. Акт об оказании платных образовательных услуг
12. Акт сдачи-приемки услуг, при ненадлежащем исполнении договора
13. Журнал прихода и расхода спирта
14. Заказ-наряд (типография)
15. Плановая калькуляция затрат
16. Заявка на закупку
17. Справка о фактическом наличии денежных средств, хранящихся в кассе
18. Путевой лист автобуса необщего пользования
19. Путевой лист грузового автомобиля
20. Путевой лист легкового автомобиля
21. Путевой лист специального автомобиля
22. Маршрутный лист к путевому листу
23. «Профессиональное суждение бухгалтера» о величине оценочного показателя
24. «Профессиональное суждение бухгалтера» по объектам аренды
25. Расчетный листок
26. Отчет о расходе масла
27. Дефектная ведомость
28. Справка по судебным делам (реестр исков)
29. Акт надбавки (наценки) товаров в рознице
30. Акт о вручении ценных подарков, сувениров, призов
31. Отчет Агента об исполнении поручения по Договору
32. Акт об оказании услуг
33. Отчет Агента Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена» об исполнении поручения по Агентскому договору
34. Отчет Агента перед Принципалом по Агентскому Договору
35. Отчет о реализации товаров
36. Отчеты принципалам за период
37. Акт об уничтожении бланков строгой отчетности
38. Счет-оферта

А К Т приемки-передачи объекта (стройплощадки).

г. Санкт-Петербург

«___» _____ 20__ г

Мы нижеподписавшиеся, представители Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена" (РГПУ им. А. И. Герцена, Герценовский университет) (далее – «Заказчик») _____

(должность, ф.и.о.)

представители подрядной организации _____

(наименование организации)

(далее – «Подрядчик») _____

(должность, ф.и.о.)

вместе именуемые «Стороны» составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями контракта (договора) от «___» _____ 20__ г. № _____ «Заказчик» сдал, а «Подрядчик» принял _____ здания по адресу _____ (далее – «Объект»).

2. Границы Объекта:

2.1. Необходимость установки ограждения Объекта перед началом выполнения работ: *да / нет*. Ограждение должно соответствовать действующим нормам ГОСТ и СНиП.

3. Техническое состояние Объекта:

3.1. Состояние инженерных сетей (указать: под нагрузкой, демонтированы, отсутствуют и пр.)

Электроснабжение _____

Водоснабжение холодное _____

Водоснабжение горячее _____

Водоотведение и канализация _____

Отопление _____

Вентиляция _____

Газоснабжение _____

Телефонизация _____

Охранно-пожарная сигнализация _____

(прочие) _____

Отключения инженерных сетей всех назначений должны производиться согласно Графику работ, предоставленному «Подрядчиком» «Заказчику» и предварительно за 1 (один) рабочий день поданным заявкам на отключение.

3.2. Показания счетчиков Объекта на момент передачи

№№	Наименование	Номер счетчика	Показания
1	Электроснабжение		
2	Водоснабжение (ХВС)		
3	Водоснабжение (ГВС)		
4	Отопление		
5	Газоснабжение		

Подрядчик готов возместить расходы Заказчика за предоставленные электроэнергию, воду и отопление в соответствии с фактическим потреблением на строительные нужды по показаниям счетчиков/ на основании расчетов (средних величин) по тарифам, утвержденным Заказчиком

(контрагентов Заказчика по соответствующим договорам электроснабжения) (по условиям контракта / договора).

3.3. Точки подключения инженерных систем следующие:

Электроснабжение _____

Водоснабжение холодное _____

Водоснабжение горячее _____

4. Рабочее время «Подрядчика»: с _____ до _____ (в случае необходимости соблюдения тишины или прекращения работ определенные промежутки времени уточняется дополнительно)

5. Место складирования материалов: по указанию Заказчика.

6. Место размещения рабочих: по указанию Заказчика.

7. С момента передачи Объекта в ведение «Подрядчика» и до полной приёмки выполненных работ «Подрядчик» возлагает на себя и подтверждает свою ответственность за сохранность и эксплуатацию объекта во время производства работ.

8. «Подрядчик» обязуется проводить своевременные инструктажи с работниками по пожарной безопасности и правилам нахождения на территории Заказчика.

9. Ответственность за охрану труда и безопасность персонала находящегося на территории Объекта, за контроль и сохранность конструктивных элементов, обустройство помещений, пожарную и электробезопасность, на передаваемом Объекте возлагается на «Подрядчика».

10. «Подрядчик» проинформирован о необходимости оформления специальных допусков (разрешений) для работы на объекте (ненужное вычеркнуть):

1. КГИОП _____

2. КГА _____

3. ГАТИ _____

4. СГСНиЭ _____

5. (другие – указать) _____

11. Требования к качеству производства работ (указание на использование Стандартов «Заказчика», СНИП, ГОСТ и пр.) _____

12. Необходимость предъявления работ специализированным службам «Заказчика» (УСИТ, Служба охраны и пр.) или контрольным органам (Ростехнадзор, ГАТИ, ГАСН, КГА, КГИОП, ОАО «Ленэнерго», ОАО «ТГК-1», ООО «Петербургтеплоэнерго» и пр.) _____

13. Страховое свидетельство (если есть) _____

14. Телефоны для экстренной связи:

Эксплуатирующее подразделение «Заказчика» _____

Ответственный производитель работ от «Подрядчика» _____

15. Приложения:

- Приказ Подрядчика о назначении ответственного производителя работ (оригинал или заверенная копия)
- Приказ Подрядчика о назначении ответственного за противопожарную безопасность объекта (оригинал или заверенная копия)
- Приказ Подрядчика о назначении ответственного за технику безопасности (оригинал или заверенная копия)

18. Настоящий Акт составлен в 3-х экземплярах по одному экземпляру для «Подрядчика», технического надзора и эксплуатирующего подразделения «Заказчика» и являющимся неотъемлемой частью контракта (договора) от «___» _____ 20__ г. № ____.

19. Иные условия: _____

20. Подписи Сторон:

Объект сдали:

Представители эксплуатирующей службы (подразделения) «Заказчика»

_____	ФИО должность _____	подпись _____
_____	ФИО должность _____	подпись _____
_____	ФИО должность _____	подпись _____

Объект приняли:
Представители «Подрядчика»:

_____	ФИО должность _____	подпись _____
_____	ФИО должность _____	подпись _____
_____	ФИО должность _____	подпись _____

Представитель «Заказчика» осуществляющий строительный контроль и технический надзор за работами на Объекте:

_____	ФИО должность _____	подпись _____
-------	---------------------	---------------

Инструктаж от «Заказчика» проводил _____
(должность, ф.и.о.)

Инструктаж ответственного лица от «Подрядчика» пройден _____
(должность, ф.и.о.)

Инструктаж от «Заказчика» проводил _____
(должность, ф.и.о.)

Инструктаж ответственного лица от «Подрядчика» пройден _____
(должность, ф.и.о.)

Сведения о согласовании /при необходимости/		(наименование, дата и номер документа о согласовании/отметка о согласовании)	
Комиссия, назначенная приказом (распоряжением)			
от " 09 "	января	20 18 г. № 2	осмотрела объект(ы) основных средств.
Заключение комиссии (с указанием причины списания) Кресло в количестве 1 шт. из комплекта мягкой мебели "Весна" непригодно к эксплуатации. Его восстановление путем ремонта проводилось неоднократно, ресурс прочности исчерпан. Дальнейший ремонт нецелесообразен.			
Приложения 1. Дефектная ведомость N 1 от 01.02.2018			
Председатель комиссии			
		Иванов	И.И. Иванов
		(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены комиссии:			
		Сидорова	С.С. Сидорова
		(подпись)	(расшифровка подписи)
		Дроздова	Д.Д. Дроздова
		(подпись)	(расшифровка подписи)
		Гузанова	Г.Г. Гузанова
		(подпись)	(расшифровка подписи)
" 01 " февраля 20 18 г.			
Информация о разукрупнении (частичной ликвидации) в инвентарной карточке отмечена			
Исполнитель	бухгалтер	Туркина	Т.Т. Туркина
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
лицо	Начальник АХО	Егорова	Е.Е. Егорова
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
" 1 " февраля 20 18 г.			

Председатель комиссии:

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Ответственный исполнитель

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Отметка бухгалтерии

Корреспонденция счетов (гр. 16-17) отражена в журнале операций за _____ 20 ____ г.

Главный бухгалтер

_____ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Форма подготовлена с использованием правовых актов по состоянию на 30.04.2019.

(наименование организации)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

"__" ____ 20__ г.

Номер документа	Дата составления

АКТ о консервации объектов основных средств

На основании приказа руководителя от "__" ____ 20__ г. N ____ о переводе основных средств на консервацию "__" ____ 20__ г. проведена консервация объекта(ов) основных средств.

1. Общие сведения об объекте(ах) основных средств

N п/п	Наименование/инвентарный номер	Год выпуска (постройки)	Дата принятия к бухгалтерскому учету	Фактический срок эксплуатации
1	2	3	4	5

2. Сведения о стоимости объекта(ов) основных средств на дату перевода на консервацию

N п/п	Наименование/инвентарный номер	Первоначальная (восстановительная) стоимость, руб.	Срок полезного использования, мес.	Сумма накопленной амортизации, руб.	Остаточная стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6

3. Сведения о техническом состоянии и технических характеристиках объекта(ов) основных средств

N п/п	Наименование/ инвентарный номер	Техническое состояние на дату перевода на консервацию	Масса объекта	Производительность (грузоподъемность)	Дата последнего капитального ремонта	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

4. Сведения о переводе на консервацию объекта(ов) основных средств

N п/п	Наименование /инвентарный номер	Причины перевода на консервацию	Срок окончания консервации	Лица, ответственные за сохранность объекта(ов) на консервации
1	2	3	4	5

5. Сведения о произведенных работах и затратах на консервацию объекта(ов) основных средств

N п/п	Вид работы	Первичный документ, номер, дата	Стоимость, руб.
1	2	3	4
1	Наименование объекта/инвентарный номер		
1.1			
1.2			
1.3			
...			
2	Наименование объекта/инвентарный номер		
2.1			
2.2			
2.3			

...			
3	Наименование объекта/инвентарный номер		
3.1			
3.2			
3.3			
...			
	Итого		

Заключение комиссии:

Предусмотренные приказом руководителя от "___" _____ 20__ г. N ___ мероприятия по консервации проведены *(выбрать нужное)*:

- полностью;

- не полностью _____
 _____ *(указать, что именно не выполнено)*.

По окончании работ по консервации и после утверждения настоящего акта объект(ы) считае(ю)тся законсервированным(и).

Председатель комиссии:

	_____	_____	_____
		(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены комиссии	_____	_____	_____
		(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____	_____
		(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____	_____
		(подпись)	(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

 наименование организации

УТВЕРЖДАЮ:

 должность

 подпись

 Ф. И. О.

 Г.

 М.П.

 место составления
Акт уничтожения основного средства

Основание: _____

Составлен комиссией в составе:

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

Материально ответственное лицо: _____

Комиссия составила настоящий акт о том, что произведено уничтожение следующих основных средств:

№ п/п	Наименование	Инвентарный номер	Год выпуска	Количество	Причина утилизации

Уничтожение произведено:

 место уничтожения, способ уничтожения

Председатель комиссии:

Члены комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

РГПУ им. А. И. ГЕРЦЕНА

Утверждаю:

Ректор (проректор) _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

**АКТ – ОТЧЕТ
о списании спирта**

« ____ » _____ 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся,

(должность, фамилия, инициалы руководителя подразделения, материально-ответственного лица,_____
руководителя работ с указанием наименования подразделения)составили настоящий акт в том, что полученный за период « ____ » _____ 20 ____ г. по
« ____ » _____ 20 ____ г.

со склада спирт израсходован на следующие цели:

Дата	Наимено- вание спирта	Крепость	Ед. изм.	На какие цели	Израсходовано		Цена руб.	Стоимость руб.
					кол-во фактич.	кол-во по норме		

Итого:

1. Остаток по предыдущему отчету _____
2. Получено со склада по требованию от « ____ » _____ 20 ____ г. (требование-накладная ф.0504204)
3. Израсходовано согласно настоящему отчету _____
4. Остаток _____

(должность)_____
(фамилия, и., о.)_____
(подпись)_____
(должность)_____
(фамилия, и., о.)_____
(подпись)_____
(должность)_____
(фамилия, и., о.)_____
(подпись)**Принято к учету:**Бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

АКТ
возврата товара поставщику

г. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся, _____, действующий от имени Покупателя на основании доверенности № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г., и _____, действующий от имени Поставщика на основании доверенности № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г., составили настоящий акт о возврате товара, поставленного по договору поставки № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г., о нижеследующем:

1. Покупатель передает, а Поставщик принимает возврат следующих товаров:
2. Основание для возврата товара:

-
3. Отметки о качестве и состоянии товара, наличии дефектов, состоянии тары и упаковки

-
4. Сведения об экспертизе качества товара

-
5. Требования покупателя в отношении возвращенного товара (осуществить замену на товар надлежащего качества, вернуть денежные средства, уплаченные за товар, провести ремонт товара силами и средствами поставщика)

-
6. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

ПОДПИСИ СТОРОН:

От Покупателя

От Поставщика

_____/_____

_____/_____

М.П.

М.П.

АКТ №
сдачи-приемки выполненных работ

г. Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена» (РГПУ им. А. И. Герцена), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице проректора по научной работе _____, действующей на основании доверенности № _____ от _____, с одной стороны, и _____

_____, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт сдачи-приемки выполненных работ (далее – «Акт») о нижеследующем.

1. В соответствии с договором на выполнение научно-исследовательских работ № _____ от _____ (далее – «Договор») Исполнитель провел научно-исследовательские работы по теме:

_____ (далее – «Работы») в соответствии с Техническим заданием (Приложение _____ от _____) и Календарным планом (Приложение _____ от _____), и представлены Заказчику в виде графиков и расчетных таблиц с описанием методики измерений.

2. Полученный результат Работ соответствует условиям Договора и принимается Заказчиком без замечаний.

3. Стоимость Работ по Договору составляет _____ (_____) руб. _____ коп., НДС не облагается.

4. Настоящим Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

ИСПОЛНИТЕЛЬ**ЗАКАЗЧИК**

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный педагогический
университет им. А. И. Герцена»
РГПУ им. А. И. Герцена
191186, г. Санкт Петербург, наб. реки Мойки, д. 48
тел. 312-44-92
ОКОНХ 92110
ОКПО 02079520
ОКОПФ 75103
ИНН 7808027849
КПП 784001001
ОКТМО 40909000
УФК по г. Санкт-Петербургу
(РГПУ им. А. И. Герцена л/сч. 20726U76910)
Казначейский счет 032146430000000017200
к/сч 40102810945370000005
Северо-Западное ГУ Банка России // УФК по г.
Санкт-Петербургу г. Санкт-Петербург
БИК 014030106

От Исполнителя:

От Заказчика:

Акт сдачи-приемки услуг №

г. Санкт Петербург

_____ Г

_____ (далее – «Заказчик»), в лице _____, действующей на основании _____ с одной стороны, и Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена» (далее – «Исполнитель»), в лице Директора Центра тестирования ФИО, действующей на основании доверенности № _____ от _____ года, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», подписали настоящий Акт сдачи-приемки услуг к Договору от _____ № _____ (далее – «Договор») в подтверждение нижеследующего:

1. Исполнитель оказал услугу по проведению экзаменов IELTS в отношении _____

Отчетный период: _____.

Исполнитель оказал услугу по проведению экзаменов IELTS в отношении _____

Отчетный период: _____.

Исполнитель оказал услугу по проведению экзаменов IELTS в отношении _____

Отчетный период: _____.

Исполнитель оказал услугу по проведению экзаменов IELTS в отношении _____

Отчетный период: _____.

Исполнитель оказал услугу по проведению экзаменов IELTS в отношении _____

Отчетный период: _____.

Исполнитель оказал услугу по проведению экзаменов IELTS в отношении _____

Отчетный период: _____.

Исполнитель оказал услугу по проведению экзаменов IELTS в отношении _____

Отчетный период: _____.

Исполнитель оказал услугу по проведению экзаменов IELTS в отношении _____

Отчетный период: _____.

2. Заказчик принимает оказанные услуги без возражений относительно сроков и качества оказания услуг.

3. Согласованная стоимость услуг, оказанных Исполнителем в Отчетном периоде, составляет _____ (_____ руб.) руб. _____ коп., включая НДС _____ (_____ руб. _____ коп.)

Заказчик:

Исполнитель:

Директор Центра тестирования

_____/_____/_____

Акт

к Договору от _____ № _____ об оказании платных образовательных услуг
гражданке _____ в период с _____ по _____

Вид услуги	Сумма в евро
Оказание платных образовательных услуг по программе «Русский язык как иностранный. Интенсивный курс.» в объеме _____ академических часов	
Оказано услуг: Оплачено:	

За РГПУ им. А. И. Герцена
Юридический адрес:
Россия, 191186, Санкт-Петербург,
набережная реки Мойки, д. 48
ОГРН 1027809233429
ИНН 7808027849
Euro account: 40503978555230201063
SWIFT-код: SABRRU2P
SBERBANK (SEVERO-ZAPADNY HEAD
OFFICE)
(2 Krasnogo Tekstilshchika Ul., St. Petersburg,
Russia)

За _____
Юридический адрес:
Bank:
Account:

Проректор по международному
сотрудничеству

ФИО, подпись
Дата:

Дата:

АКТ № _____
сдачи–приемки услуг, при ненадлежащем исполнении
договора от «___» _____ № _____

Санкт–Петербург

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Исполнитель по состоянию на «___» _____ 20__ года оказал Заказчику по договору от «___» _____ 20__ года № _____, в объемах, приведенных ниже:

(предмет договора)						
Срок исполнения обязательств по договору (дата)	Дата, по состоянию на которую произведен расчет неустойки (штрафа, пени)	Просрочка в оказании услуг (дни)	Цена договора (контракта), уменьшенная на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных договором и фактически оказанных Исполнителем, в т.ч. НДС (руб.)	Размер неустойки (штрафа, пени) по условиям договора (%)	Сумма неустойки (штрафа, пени) (руб.) = гр. 4 * гр. 5	Итоговая сумма, подлежащая оплате Исполнителю, в т.ч. НДС (руб.)
1	2	3	4	5	6	7

Итого сумма к оплате за вычетом неустойки (штрафа, пени): _____ руб. _____ коп.
 (_____ руб. _____ коп.)

2. Настоящий акт составлен в двух экземплярах и служит в соответствии с условиями договора основанием для проведения расчетов Заказчика с Исполнителем за оказанные услуги.

3. Результат оказанных услуг по договору сдан ответственным работником Исполнителя _____.

(должность, ФИО, подпись)

4. Результат оказанных услуг по договору принят ответственным работником Заказчика _____.

(должность, ФИО, подпись)

Исполнитель:**Заказчик:**

 (реквизиты организации, идентификационные коды)

 (реквизиты организации, идентификационные коды)

От Исполнителя:**От Заказчика:**

Руководитель

Руководитель

(уполномоченное лицо*) _____

(уполномоченное лицо) _____

(должность)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

МП

* представить доверенность

С образцом акта приемки услуг при ненадлежащем исполнении по договору согласен. Обязуюсь подписать акт в случае ненадлежащего исполнения обязательств по договору.

Образец согласован:

От Исполнителя:

От Заказчика:

_____/_____/_____

_____/_____/_____

ЖУРНАЛ
прихода и расхода спирта

(наименование подразделения)

(Φ Η Ο)

[illegible]

Заказ-наряд (типография)

Утверждаю

Подпись (_____) Ф.И.О.

Заказ-наряд № _____ « ____ » _____ 20__ г.

Заказчик: _____

(ФИО материально ответственного) (№ точки)

Исполнитель: _____

№ п/п	Наименование работы	Ед.изм.	Количество	Плановая стоимость	Фактическая стоимость
ИТОГО:		Х			

Стоимость заказа: _____
(прописью)

Заказчик:

*Руководитель
структурного
подразделения*

Должность Подпись (_____) Ф.И.О.

Исполнитель:

*Руководитель
структурного
подразделения*

Должность Подпись (_____) Ф.И.О.

МОЛ

Должность Подпись (_____) Ф.И.О.

Исполнитель

Должность Подпись (_____) Ф.И.О.

Утверждаю

подпись

(_____)
 Ф.И.О.

Плановая калькуляция затрат

Заказчик: _____

Наименование продукции: _____

Тираж: _____ экземпляров

№ п/п	Наименование статей калькуляции	Сумма, рублей
1.	Затраты на материалы	
2.	Затраты на оплату труда	
3.	Начисления на оплату труда	
4.	Общехозяйственные расходы	
5.	Косвенные расходы (включается только при реализации продукции сторонним заказчикам)	
6.	ИТОГО себестоимость готовой продукции (п.1+п.2+п.3+п.4):	
7.	Себестоимость одного экземпляра	
8.	ИТОГО стоимость продукции для сторонних заказчиков (п.1+п.2+п.3+п.4+п.5):	
9.	Стоимость одного экземпляра продукции	

Руководитель структурного подразделения: _____

(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

Экономист: _____

(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ:

Должность

ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

Заявка на закупку

1. наименование объекта закупки:
2. начальная (максимальная) цена договора, цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем):
3. размер авансового платежа (проценты):
4. информация об объемах оплаты долгосрочного договора (по годам в рублях):
5. количество (объем) закупаемых товаров, работ, услуг:
6. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:
7. гарантийные обязательства:
8. необходимость монтажа, установки, наладки, обучения:
9. размер обеспечения заявки:
10. размер обеспечения исполнения договора:
11. обоснование невозможности осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства:
12. требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги (СРО, лицензия):
13. планируемая дата начала действия договора:
14. планируемая дата исполнения контрагентом обязательств по договору:

Приложение к заявке:

1. Техническое задание (отдельный файл), утвержденное руководителем структурного подразделения, отвечающего за направление деятельности, соответствующее предмету технического задания. (Техническое задание должно содержать необходимые и достаточные для осуществления приемки товаров, работ, услуг требования и параметры).
2. Разбивка цены договора в электронном виде в формате Microsoft Excel. (Разбивка цены договора должна содержать цену за единицу товара, работы, услуги, количество товара, объем работ, услуг, начальную (максимальную) цену договора. В случае если цена закупки устанавливается сметой, разбивка цены договора не предоставляется).
3. Коммерческие предложения (не менее трех), смета (в случае если цена определяется сметной стоимостью).

Составил:

Должность _____ ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

Планово-финансовое управление:

Справка о фактическом наличии денежных средств, хранящихся в кассе

СПРАВКА
о фактическом наличии денежных средств, хранящихся в кассе

(наименование организации, адрес места нахождения)
по состоянию на " ____ " _____ г.

1. Наличие денежных средств по кассовой книге: _____
(_____) рублей _____ копеек.

2. Фактическое наличие денежных средств: _____
(_____) рублей _____ копеек:

Номинал	Количество	Сумма
5 000		
1 000		
500		
100		
50		
10		
5		
2		
1		
Разменная монета		

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Кассир-бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Стр. 1

ПУТЕВОЙ ЛИСТ автобуса необщего пользования № _____									
« _____ » _____ Г. (серия) _____									
Организация РГПУ им. А. И. Герцена, г. СПб, наб. ркн Мойки, 48, т. 312-44-92 (наименование, адрес, номер телефона)					Форма по ОКУД 0345007 по ОКПО 02079520 Режим работы _____ Колонна _____ Бригада _____				
Марка автобуса _____					Государственный номерной знак _____				
Водитель _____ (фамилия, имя, отчество)					Гаражный номер _____ Габельный номер _____				
Удостоверение № _____ Класс _____									
Лицензионная карточка _____ стандартная, ограниченная (неужное зачеркнуть)									
Регистрационный номер № _____ Серия _____ № _____									
Работа водителя и автобуса									
операция	время по графику, ч. мин.	путевой пробег, км	показание спидометра	время фактического, ч. мин.					
1	2	3	4	5					
исходный гараж									
возвращение в гараж									
Движение горючего									
горючее	код марки	выдано, л	остаток при выезде, л	возврате, л	сдано, л	коэффициент изменения нормы			
6	7	8	9	10	11	12			
ПОДПИСЬ _____									
Серия и номера выданных талонов на горючее _____									
Выдано по заправочному листу № _____									
Водительское удостоверение проверил, задание выдал, выдать горючего _____ (подпись) _____ л/гров									
Диспетчер _____ О.А. Ручьева (подпись) _____ (расшифровка подписи)									
Водитель по состоянию здоровья к управлению автобусом допущен _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)									
Место для штампа _____									
Задание водителю									
в чье распоряжение (наименование и адрес заказчика)		время, ч. мин.		количество					
		прибытия		убытия		часов		с/док	
13		14		15		16		17	
Особые отметки _____									
Автобус технически исправен. _____									
Выезд разрешен. Механик _____ О. Ю. Андреев (подпись) _____ (расшифровка подписи)									
Автобус принял. Водитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)									
При возвращении автобуса _____ исправен _____ неисправен _____									
Сдал водитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)									
Принял механик _____ О. Ю. Андреев (подпись) _____ (расшифровка подписи)									

ТАЛОН ЗАКАЗЧИКА		
к путевому листу № _____ (серия) _____		
от « _____ » _____ Г.		
Организация _____ (наименование)		
(адрес, номер телефона)		
Автобус _____ (тип, марка)		
Государственный номерной знак _____		
Заказчик _____ (наименование)		
(адрес, номер телефона)		
(фамилия, и. о. ответственного лица)		
Операция	Время, ч. мин.	Показание спидометра, км
18	19	20
прибытие		
убытие		
Заказчик _____ (должность) _____ (подпись)		
М.П. _____ или _____ (расшифровка подписи)		
штампа _____		
Заполняется организацией		
Расчет стоимости	Время оплаты, ч. мин.	Пробег, км
21	22	23
Выполнено		Х
Тариф, руб. коп.		Х
К оплате, руб. коп.		
Таксировщик _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)		

ЛИНИИ Я

О
Т
Р
Е
З
А

Место для штампа
организации

грузового автомобиля № _____
(серия) _____

« _____ » _____ г.
(наименование, адрес и номер телефона)

Организация РГПУ им. А. И. Герцена, г. СПб, наб. рья Мойки, 48, т. 312-44-92
(наименование, адрес и номер телефона)

Код _____

Режим работы
Колония
Бригада

Марка автомобиля _____

Государственный номерной знак _____

Гаражный номер _____

Водитель _____
(фамилия, имя, отчество)

Абонентский номер _____

Удостоверение № _____

Класс _____

Лицензионная карточка стандартная, ограничительная
(исполнение завернуть)

Регистрационный № _____

Серия _____

№ _____

Прицеп 1 _____

Государственный номерной знак _____

Гаражный номер _____

Прицеп 2 _____

Государственный номерной знак _____

Гаражный номер _____

Сопровождающие лица _____

Задание водителю
в часе расписание
(наименование и адрес заказчика)

18

время, ч. мин.
примечания

участия

часов

ездок

21

22

Водительское удостоверение проверил,
задание выдал, выдать горючее _____ литр.

Диспетчер _____

О.А. Ручьева

(подпись)

(расшифровка подписи)

Водитель по состоянию здоровья
куправленно допущен _____

(доказательство)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Линия отреза

Талон второго заказчика (заполняется в организации - владельце автотранспорта)
К путевому листу № _____ от « _____ » _____ г.

Результат по второму заказчику

Время оплачивае-м

Ед.изм.

Экспед и-тор

Пробег

Перепробег

Тонны

Т-км

Всего к оплате

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

Единица измерения

ч. мин.

ед.

да/нет

км

км

км

т

ткм

руб. коп.

Выполнено

Х

Тариф, руб. коп.

Х

К оплате, руб. коп.

Х

Лаксировщик _____

Изначальн эксплуатация _____

Талон первого заказчика (заполняется в организации - владельце автотранспорта)
К путевому листу № _____ от « _____ » _____ г.

Результат по первому заказчику

Время оплачивае-м

Ед.изм.

Экспед и-тор

Пробег

Перепробег

Тонны

Т-км

Всего к оплате

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

Единица измерения

ч. мин.

ед.

да/нет

км

км

км

т

ткм

руб. коп.

Выполнено

Х

Тариф, руб. коп.

Х

К оплате, руб. коп.

Х

Лаксировщик _____

Изначальн эксплуатация _____

[illegible]

Стр. 1

Место для штампа организации					
ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ № _____ « ____ » _____ г. (серия) _____					
Организация <u>РГПУ им. А. И. Герцена, г. СПб, наб. рки Мойки, 48</u> по ОКПО _____ (наименование, адрес, номер телефона)	Коды 0345001 02079520				
Марка автомобиля _____ Государственный номерной знак _____ Водитель _____ (фамилия, имя, отчество)	Форма по ОКУД _____ Табельный номер _____ Класс _____				
Удостоверение № _____ Лицензионная карточка <u>стандартная, ограниченная</u> (ненужное зачеркнуть) Регистрационный № _____ Серия _____ № _____					
Задание водителю					
В распоряжение _____ (наименование)	Автомобиль технически исправен Показания спидометра, км _____				
_____ (организация)	Выезд разрешен Механик _____ О. Ю. Андреев (подпись) (расшифровка подписи)				
Автомобиль в технически исправном состоянии принял					
Адрес подачи _____	Водитель _____ (подпись) (расшифровка подписи)				
Горючее					
Время выезда из гаража, ч. мин _____	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">марка</th> <th style="width: 50%;">код</th> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> </tr> </table>	марка	код		
марка	код				
Движение горючего					
Диспетчер-нарядчик _____ Ручьева О.А. (подпись) (расшифровка подписи)	Выдано: по заправочному листу № _____ Остаток: при выезде _____ при возвращении _____				
Время возвращения в гараж, ч. мин _____ Диспетчер-нарядчик _____ Ручьева О.А. (подпись) (расшифровка подписи)	Расход: по норме _____ фактический _____ Экономия _____ Перерасход _____				
Опоздания, ожидания, простои в пути, заезды в гараж и прочие отметки _____					
Автомобиль					
сдал водитель _____ (подпись) (расшифровка подписи)					
М.П. _____	Механик _____ О. Ю. Андреев (подпись) (расшифровка подписи)				

[illegible]

Стр. 1

Место для штампа организации

ПУТЕВОЙ ЛИСТ
специального автомобиля

« » г. (серия) №

Организация (наименование, адрес, номер телефона)

Марка автомобиля

Государственный номерной знак

Водитель (фамилия, имя, отчество)

Удостоверение № Класс

Лицензионная карточка стандартная, ограниченная (неужное зачеркнуть)

Регистрационный № Серия №

Прицеп Государственный номерной знак Гаражный номер

Типовая межотраслевая форма № 3 спец. Утверждена постановлением Госкомстата России от 28.11.97 № 78

Коды
0345002

Форма по ОКУД по ОКПО

Режим работы Колонна Бригада

Гаражный номер Табельный номер

Работа водителя и автомобиля					Движение горючего, л							Время работы, ч., мин. (цикл)	
операция	время по графику, ч., мин.	нулевой пробег, км	показание спидометра, км	время фактическое, число, месяц, ч., мин.	горючее		выдано	остаток при		сдано	коэффициент изменения нормы	спецо-б-рудование	двигатели
					марка	код		выезде	возвращении				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Выезд из гаража													
Возвращение в гараж													
Серия и номера выданных талонов					Подпись заправщика механика заправщика диспетчера								

Задание водителю			Особые отметки	
в чье распоряжение (наименование и адрес заказчика)	время		вид работы	
	прибытия	убытия		
15	16	17	18	
1.				
2.				

Водительское удостоверение проверил, задание выдал
выдать горючего литров
(подпись)

Автомобиль технически исправен, выезд разрешен:
Механик (подпись) (расшифровка подписи)
Автомобиль принял
Водитель (подпись) (расшифровка подписи)
При возвращении автомобиля исправен не исправен
Сдал водитель (подпись) (расшифровка подписи)
Принял механик (подпись) (расшифровка подписи)

Диспетчер (подпись) (расшифровка подписи)
Водитель по состоянию здоровья к управлению автомобилем допущен (подпись) (расшифровка подписи)
место для штампа

Талон первого заказчика к путевому листу №

от « » г.

Организация

Марка автомобиля

Государственный номерной знак

Заказчик

(фамилия, и.о. ответственного лица)

Время, ч. мин.

Показание спидометра, км

прибытия

убытия

при прибытии

при убытии

19

20

21

22

Заказчик (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Линия отреза

Талон второго заказчика к путевому листу №

от « » г.

Организация

Марка автомобиля

Государственный номерной знак

Заказчик

(фамилия, и.о. ответственного лица)

Время, ч. мин.

Показание спидометра, км

прибытия

убытия

при прибытии

при убытии

23

24

25

26

Заказчик (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Стр. 2

Сведения о выполненной работе (заполняется организацией)			Оборотная сторона формы № 3 спец.									
Вид работы			Отметка о выполнении задания									
наименование	код		маршрут движения или объект работы	вид работы		время, ч. мин.		показания спидометра при		заказчик		
					пр. прибытия	пр. убытия	код	(должность)	(подпись)			
27	28			наименование	код	убытия	убытия		место для штампа	(расшифровка подписи)		
1.			37	38	39	40	41	42	43			
2.												
Время оплачи- ваемое, ч. мин.	Тариф, руб. коп.	Всего к оплате, руб.										
29	30	31										
1.												
2.												
Итого			Должность, фамилия, имя, отчество работника, ответственного за безопасное перемещение груза									
Таксировщик			Такелажники (стропальщики)									
(подпись) (расшифровка подписи)			у владельца автомобиля у заказчика фамилия, и. о. номер удостоверения									
Линия отреза			44 45 46 47									
Сведения о выполненной работе (заполняется организацией)												
Вид работы			Результат работы автомобиля									
наименование	код		расход горючего, л				время в наряде, ч. мин.		пробег, км		Зарботная плата	
32	33		по норме	фактически	всего	в т.ч. простои по техническим причинам			код	сумма, руб. коп.		
1.			48	49	50	51	52	58	59			
2.												
Время оплачи- ваемое, ч. мин.	Тариф, руб. коп.	Всего к оплате, руб.	Простои на линии									
34	35	36	наименование	код	дата и время, ч. мин.		Подпись ответст- венного лица					
1.			53	54	55	56	57					
2.												
Итого			Таксировка									
Таксировщик												
(подпись) (расшифровка подписи)												

Маршрутный лист к путевому листу № _____ от _____

[illegible]

Руководителю _____
(наименование учреждения)

(Ф. И. О. руководителя)

Профессиональное суждение бухгалтера

« ____ » _____ года

1. На балансе учреждения числится комплект мебели, который состоит из _____. Комплект объединен в единый инвентарный объект, первоначальная балансовая стоимость комплекта – _____ руб. Комиссия по поступлению и выбытию активов приняла решение разукomплектовать комплект в связи с необходимостью переноса _____ в другое помещение.

2. В результате разукomплектации балансовая стоимость вновь образованных объектов основных средств составила:

—
—

Обоснование:

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Руководителю _____
(наименование учреждения)

(Ф. И. О. руководителя)

Профессиональное суждение бухгалтера

« ____ » _____ года

1. Договор _____ от _____ № _____ под
действие Федерального стандарта «Аренда», утвержденного приказом Минфина от
31.12.2016 № 258н

(подпадает, не подпадает)

Расходы на содержание объекта несет _____.

2. Договор от _____ № _____ относится к

(операционной, финансовой аренде, операционной аренде на льготных условиях, финансовой аренде
на льготных условиях)

Основание:

Возникающие объекты бухгалтерского учета отражаются на счетах бухгалтерского учета
по правилам учета:

(операционной, финансовой аренды, операционной аренды на льготных условиях, финансовой аренды
на льготных условиях)

Справочно:

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Организация: РГПУ им. А. И. Герцена

Подразделение:

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА (месяц, год)

ФИО (таб. номер)

Организация: РГПУ им. А. И. Герцена

Подразделение:

К выплате:

Должность:

Оклад :

Подразделение:					Оклад:			
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:					Удержано:			
оклад						НДФЛ		
премия ежемесячная						Профсоюзные взносы		
					Выплачено:			

Долг предприятия на начало

0,00 Долг предприятия на конец

0,00

Общий облагаемый доход:

РГПУ им. А. И. Герцена

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по административно-хозяйственной
и социальной работе

_____ / _____

Коды
02079520

по ОКУД
дата
по ОКПО

Отчет о расходе масла

№ ПП	Марка автомобиля	Гос Номер	Тип А/М Марка топлива	Водитель	Расход смазочных материалов (л)								
					Моторные масла			Трансмисс. масла			Специал. масла		
					Норма на 100 л. топл.	Кол-во	Сумма (руб.)	Норма на 100 л. топл.	Кол-во	Сумма (руб.)	Норма на 100 л. топл.	Кол-во	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													

Начальник ОТО _____ / _____

Отчет составил: Инженер 1 категории _____ / _____

РГПУ им. А. И. Герцена

К акту на списание

от _____

№ _____

Дефектная ведомость

« ____ » _____ 20 ____ г.

Произведен осмотр технического состояния следующих объектов основных средств:

№ п/п	Наименование объекта	Инвентарный номер/код	Причины выхода из строя (выявленные дефекты)

_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)

СПРАВКА ПО СУДЕБНЫМ ДЕЛАМ (реестр исков)
 (по состоянию на _____ 20__ г.)

№ п.п.	Номер дела, истец, ответчик, 3-е лицо	Предмет (суть) иска, административного правонарушения	Результат рассмотрения
АРБИТРАЖ			
1			
2			
<u>ОБЩАЯ ЮРИСДИКЦИЯ</u> (Контрольные и надзорные государственные органы, мировой суд)			
1.			
2.			

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора издательства

(или уполномоченное им должностное лицо)

АКТ
НАДБАВКИ (НАЦЕНКИ) ТОВАРОВ В РОЗНИЦЕ № _____
от " ____ " _____ 20____ г.

Организация Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Российский государственный педагогический
университет им. А. И. Герцена»

Структурное подразделение _____

Договор _____

№	Товар Наименование по номенклатуре	Кол- во	Ед. изм. ОКЕИ	Отпускная цена, руб.	Сумма, руб.	Розничная цена, руб.	Сумма, руб.	Наценка, руб.	Ставка НДС, %	Сумма НДС, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
	ИТОГО:									

Акт наценки
составил

(должность)

(подпись, расшифровка)

Акт наценки
проверил

(должность)

(подпись, расшифровка)

УТВЕРЖДАЮ

(должность)_____
(подпись)_____
(расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ г.

АКТ № _____

о вручении ценных подарков, сувениров, призов

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Структурное подразделение: _____

Материально ответственное лицо: _____

Комиссия в составе председателя: _____ и
членов комиссии:

— _____

— _____

— _____

назначенная приказом руководителя от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____, составила настоящий акт
о том, что _____
вручены призы, сувениры, ценные подарки:

Кому вручены ценные подарки, призы, сувениры	Наименование ценных подарков, призов, сувениров	Количество, шт.	Цена, руб.	Сумма, руб.
Итого:				

Факт выдачи подтвержден _____

Приложения:

- _____
- _____

Подписи:

Ответственный за вручение _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

Отчет Агента об исполнении поручения по Договору № _____ от _____
за период с _____ по _____

Отчет № _____ от _____

Агентом в отчетном периоде продано в розницу (по договорам розничной купли-продажи) Товара Принципиала

№	Код товара, присвоенный Принципалом	Наименование товара	ISBN	Продано, шт.	Цена продаж без НДС	Сумма по проданному товару без учета НДС	НДС		Сумма по проданному у товару с учетом НДС	Справочно, в закупочных ценах с НДС	
							ставка	сумма		цена за шт. с НДС	сумма проданного товара с учетом НДС
1											
2											
Итого											

Агентом в Отчетном периоде не выставлялись счета-фактуры при реализации Товара Принципиала.

Итого за период с по Агент обязан перечислить Принципалу за реализованный товар сумму RUB (_____ рублей _____ копеек) за минусом агентского вознаграждения.

Сумма агентского вознаграждения за период с по составляет сумму RUB (_____ рублей _____ копеек).
Агент удерживает вознаграждение из сумм, подлежащих перечислению Принципалу.

Форма Отчета Агента согласована:

Наименование Принципиала

РГПУ им. А. И. Герцена

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ / _____ 20 _____ г.

МП

МП

Акт об оказании услуг № _____ от 20 ____ г.

Агент: РГПУ им. А. И. Герцена

Принципал: _____

Валюта: RUB

№	Артикул	Наименование работы (услуги)	Сумма
1			

Сумма комиссионного вознаграждения составила _____ рублей _____ копеек,
в том числе НДС (20%) _____

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Принципал претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

Агент _____

подпись

М.П.

Принципал _____

подпись

М.П.

ОТЧЕТ Агента Федерального государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена» об исполнении поручения по Агентскому договору № _____ от _____ за период _____

Отчет № _____ от _____

№	Наименование	Продано, шт	Остаток, шт	Цена без НДС	Сумма по проданному товару без учёта НДС	НДС		Сумма по проданному товару с учётом НДС
						ставка	сумма	
1								
2								
ИТОГО:								

Подписи сторон:

Принципал:

Агент:

РГПУ им. А. И. Герцена

_____/

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/

« ____ » _____ 20 ____ г.

Отчет Агента перед Принципалом по Агентскому Договору № _____ от _____ об исполнении поручения

за период _____
Отчет № _____ от _____

Агент: РГПУ им. А. И. Герцена (издательство)

Принципала: _____

№	ISBN (код товара)	Товар	Накладная №/дата	ед. изм.	Количество		Сумма по проданному у товару без учёта НДС	НДС		Сумма по проданному товару с учётом НДС	Розничная цена ед. товара (вт.ч. НДС) руб. коп.	Сумма продаж в розничных ценах (в т.ч. НДС) руб. коп.	
					Продано	Остаток на конец периода		Ставка, %	Сумма			Всего	В т.ч. стоимость услуг
ИТОГО													

Общая сумма реализованного товара составила _____ руб. (_____ рублей _____ копеек), в том числе НДС 20%- _____ (_____ рублей _____ копеек).
Вознаграждение агента составляет _____ руб. (_____ рублей _____ копеек).

Причисляются к перечислению Принципалу денежные средства в сумме _____ (_____ рублей _____ копеек). В т.ч. НДС 10% - _____ (_____ рублей _____ копеек).

Отчет составил _____

ПОДПИСИ СТОРОН

Агент
РГПУ им. А.И. Герцена (Издательство)
Заместитель директора
Принципал: _____

Отчет утвердил _____ / _____
« _____ » _____ 20 _____ г.
М.П. _____
« _____ » _____ 20 _____ г.
М.П. _____

Приложение №
к Положению об Издательстве
РГПУ им. А. И. Герцена

РГПУ им. А. И. Герцена
Подразделение
Торговая точка № 3 (#ERZEN книги)

Отчет о реализации товаров за

Наименование товара	номер номенклатурный	Остаток на начало мес.		Поступило за месяц		Реализовано за месяц				В т.ч. сумма НДС (руб.)	Остаток на конец мес.	
		количество (шт.)	стоимость (руб.)	количество (шт.)	стоимость (руб.)	количество (шт.)	стоимость (руб.)	цена реализации за 1 шт. (с НДС и наценкой)	Сумма реализации (руб.)		количество (шт.)	стоимость (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Принципал:												
ИТОГО:												
ИТОГО за												

Руководитель подразделения _____ (подпись) _____ (ФИО)

Ответственный исполнитель _____ (подпись) _____ (ФИО)

Дата " " 20 г.

Отметка бухгалтерии о принятии документов

Ответственный исполнитель _____ (подпись) _____ (должность) _____ (ФИО)

Дата принятия документов " " 20 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена»

Структурное подразделение _____

Отчеты принципалам за период _____

Номер	Дата	Сумма документа	Принципал	Договор	Сумма принципала	Комиссионное вознаграждение		
						Сумма	Ставка НДС	Сумма НДС
ИТОГО								

Реестр составил _____ (подпись) _____ (должность) _____ (ФИО)

Реестр проверил _____ (подпись) _____ (должность) _____ (ФИО)

Отметка бухгалтерии о принятии документов

Ответственный исполнитель _____ (подпись) _____ (должность) _____ (ФИО)

Дата принятия документов " ____ " ____ 20 ____ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

_____ 20__ г.

**АКТ N
ОБ УНИЧТОЖЕНИИ БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

_____ 20__ г.

Место составления акта – г. Санкт-Петербург, РГПУ им. А. И. Герцена

Материально ответственное лицо – _____.

На основании приказа по РГПУ им. А. И. Герцена от _____ 20__ г. N _____ комиссия в составе:

Председатель комиссии:

_____ проректор _____.

Члены комиссии:

_____, должность _____;

_____, должность _____;

_____, должность _____;

_____, должность _____.

Составила настоящий акт о том, что _____ за период с _____ г. было установлено _____.

В связи с тем, что _____, подлежат списанию и уничтожению:

N	Наименование бланков	серия	номер	Единица измере- ния	Коли- чество	Условн ая оценка 1 ед., руб.	Общая стоимость, руб.	Причина списания
1	Бланк	AA-00000	00001-000	шт.				На основании с/з
2	Бланк	AA-00000	00001-000	шт.				На основании с/з
3	Бланк	AA-00000	00001-000	шт.				На основании с/з
4	Бланк	AA-00000	00001-000	шт.				На основании с/з
5	Бланк	AA-00000	00001-000	шт.				На основании с/з
6	Бланк	AA-00000	00001-000	шт.				На основании с/з
	Итого	х	х	х		х		х

Всего _____ в количестве (прописью) штук общей стоимостью, по условной оценке, _____ (прописью) руб.

Все перечисленные в настоящем акте бланки уничтожены (дата) г. в присутствии комиссии путем shredding.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

_____.

Кому: _____

(Ф.И.О получателя)

Адрес: _____

E-mail: _____

От РГПУ им. А. И. Герцена

Адрес: г. Санкт-Петербург, наб. реки Мойки, д. 48

E-mail: _____

« ____ » _____ г. № _____

Счет-оферта

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российской государственной педагогический университет им. А. И. Герцена» в лице _____, действующего(-ей) на основании доверенности

№ _____ от « ____ » _____ г.,

может предложить оказание _____ услуг на следующих условиях:

Наименование услуг	Ед. изм.	Кол-во (объем)	Цена (тариф) за ед. изм.	Стоимость услуг без налога, руб.	Налоговая ставка	Стоимость услуг с налогом, руб.
1	2	3	4	5	6	7
Всего к оплате:						

Основные характеристики услуг: _____.

Срок оказания услуг: _____.

Оплата должна быть произведена безналичным способом в валюте Российской Федерации в срок до « ____ » _____ г. (акцепт оферты).

Реквизиты:

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена»

ФГБОУ ВО РГПУ им. А. И. Герцена, РГПУ им. А. И. Герцена, Герценовский университет

191186, г. Санкт-Петербург, наб. реки Мойки, д. 48

Телефон общего отдела: 312-44-92

Телефоны бухгалтерии: (812) 571-82-75, 312-45-05, 571-16-99, 571-01-75, 571-12-48, 570-62-

80

Факс: 312-11-95

ОКОНХ: 92110; ОКПО: 02079520; ОКОПФ: 75103

Получатель: ИНН: 7808027849; КПП: 784001001; ОКТМО: 40909000

Настоящее предложение действительно до « ____ » _____ г.

(должность представителя
организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)