



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Документированная процедура

3.2 Управление эксплуатационно-имущественным комплексом

СК-ДП-3.2

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета СПбГАСУ

протокол от 28.12.2023 № 3

Председатель Ученого совета

ректор СПбГАСУ

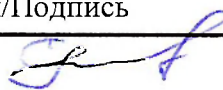

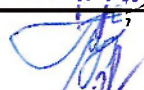

Е.И. Рыбнов

28.12.2023 2024 г.



**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
СПбГАСУ**

Санкт-Петербург, 2024

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Главный бухгалтер	Смирнова Е.А. 	<u>25.12.2023</u>
Согласовал	Проректор по экономике и финансам	Дружинина Е.В. 	<u>25.12.2023</u>
Проверил	Начальник общего отдела	Грушецкая В.В. 	<u>25.12.2023</u>
	Начальник правового управления	Золотарева А.О. 	<u>25.12.2023</u>
Версия 1.0			Стр. 1 из 256

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения	4
2. Основные средства	13
3. Нематериальные активы	19
4. Непроизведенные активы	25
5. Материальные запасы	28
6. Себестоимость	49
7. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы	53
8. Расчеты с дебиторами и кредиторами	54
9. Финансовый результат	57
10. Санкционирование расходов	60
11. Обесценение активов	62
12. Забалансовый учет	63
Приложение 1. Рабочий план счетов	67
Приложение 2. Неунифицированные формы первичных (сводных) учетных документов	145
Приложение 3. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации	159
Приложение 4. Неунифицированные формы регистров учета	212
Приложение 5. Периодичность формирования регистров учета на бумажном носителе	214
Приложение 6. Порядок организации и осуществления внутреннего контроля	216
Приложение 7. Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене ректора, главного бухгалтера	225
Приложение 8. Порядок учета основных средств	231
Приложение 9. Порядок учета компьютерной и оргтехники	243
Приложение 10. Порядок учета драгоценных металлов	253
Лист регистрации изменений	256



ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ

СПбГАСУ – Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет

УБУ – управление бухгалтерского учета

Минфин России – Министерство финансов Российской Федерации

ЕИС – Единая информационная система в сфере госзакупок

КВР – код вида расходов

КОСГУ – классификация операций сектора государственного управления

КФО – код вида финансового обеспечения

КЭК – код экономической классификации

МФУ – многофункциональное устройство

НМА – нематериальные активы

НФА – нефинансовые активы

ОКОФ – общероссийский классификатор основных фондов

ОРИД – охраняемый результат интеллектуальной деятельности

ОС – основные средства

СПИ – срок полезного использования

ЭЦП – электронно-цифровая подпись документов, сформированных в электронном виде



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПБГАСУ (далее - Учетная политика) представляет собой совокупность методов ведения бухгалтерского учета (первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов финансово-хозяйственной деятельности), исходя из особенностей структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет», выполняемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий и (или) функций.

1.2. Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС «Основные средства»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина



России от 31.12.2016 № 258н;

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н;

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н;

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н;

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н;

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС «События после отчетной даты»);

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н;

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н;

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н;

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций



государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н;

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н;

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н;

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н;

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н;

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции», утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н;

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н;

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н;

– Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты», утвержденный Приказом Минфина



России от 30.06.2020 № 129н;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Метод долевого участия», утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 № 254н;

- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н;

- Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ Минфина России № 52н), включая Приложение № 5 - Методические указания по применению форм первичных



учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями;

- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее - Приказ Минфина России № 61н), включая Приложение № 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений;

- Приказ Минфина России от 28.06.2022 № 100н «О внесении изменений в приложения № 1 - 5 к приказу министерства финансов российской федерации от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и методических указаний по их формированию и применению»;

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов»;



– Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49;

– Методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

– Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.09.2000 № 731;

– Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н;

– Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении»;

– Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н;

– Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н.

1.3. Ведение бухгалтерского учета СПбГАСУ возложено на главного бухгалтера, согласно статье 7 Закона № 402-ФЗ.

1.4. Порядок передачи документов и дел при смене ректора, главного



бухгалтера приведен в Приложении 7.

1.5. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы 1С:Предприятие 8.3 конфигурация Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0. (КОРП).

Учет заработной платы производится с применением программы 1С:Предприятие 8.3 конфигурации Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1.

Обмен электронными первичными документами внутри СПбГАСУ осуществляется с использованием бухгалтерской программы 1С:Документооборот.

Обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в ГИИС «Электронный бюджет».

1.6. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н – на бумажном носителе;
- утвержденные Приказом Минфина России № 61н – в электронном виде с электронной подписью (квалифицированной, простой) либо на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов;
- утвержденные Приказом Минфина России № 100н – в электронном виде с электронной подписью (квалифицированной, простой) либо на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов;
- самостоятельно разработанные, приведенные в Приложении 2 к настоящей Учетной политике.



1.7. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется штатным работником, владеющим соответствующим иностранным языком, в соответствии с должностными обязанностями.

1.8. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

1.9. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении 3 к настоящей Учетной политике.

1.10. С первичных (сводных) учетных документов, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе.

1.11. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н;
- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н, с дополнительными реквизитами;
- по формам, разработанным самостоятельно.

1.12. Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе регистра бухгалтерского учета, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого



регистра на бумажном носителе.

1.13. С регистров бухгалтерского учета, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе.

1.14. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, предусмотренной Приложением 5 к настоящей Учетной политике.

1.15. Лицо, ответственное за составление копии электронного документа на бумажном носителе, проставляет в заверяемом документе отметку «Верно», указывает наименование своей должности, проставляет подпись и ее расшифровку (инициалы, фамилию), а также дату заверения копии (выписки из документа).

При представлении копии в другую организацию, отметка о заверении дополняется надписью о месте хранения документа, с которого была изготовлена копия, и заверяется печатью.

1.16. Внутренний контроль совершаемых в организации фактов хозяйственной жизни регламентируется «Положением о внутреннем финансовом контроле в СПбГАСУ».

1.17. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с «Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов СПбГАСУ».

1.18. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с «Положением о порядке проведения инвентаризации имущества и обязательств СПбГАСУ».

1.19. В графе 8 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается статус объекта



учета по его наименованию.

1.20. В графе 9 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается целевая функция актива по ее наименованию.

1.21. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с «Положением о порядке выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами СПбГАСУ».

1.22. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с «Положением о порядке приемки, учета, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности в СПбГАСУ».

1.23. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты».

1.24. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с «Положением о порядке формирования и использования резервов предстоящих расходов СПбГАСУ».

1.25. Рабочий план счетов формируется в составе кодов счетов учета и правил формирования номеров счетов учета в соответствии с Приложением 1 к настоящей Учетной политике.

2. ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА

2.1. Основные средства отражаются в бухгалтерском учете и отчетности по первоначальной стоимости, в которую включаются: стоимость приобретения основного средства за вычетом скидок, затраты на доставку и приведение его в состояние, пригодное для эксплуатации, а также расходы на демонтаж.

2.2. Срок полезного использования объекта основных средств



определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС «Основные средства», п. 44 Инструкции № 157н.

2.3. Амортизация начисляется следующими методами:

- методом уменьшаемого остатка с коэффициентом 2 - в отношении основных средств группы «Транспортные средства», а также на компьютерное оборудование и сотовые телефоны;

- линейным методом - в отношении остальных объектов основных средств, так как они используются в деятельности постоянно с равномерной нагрузкой.

В отношении каждого конкретного объекта основных средств применяемый метод начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.4. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект.

2.5. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющая значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10 %



его общей стоимости.

2.6. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации;
- оборудование инженерных систем здания (как самостоятельные объекты).

2.7. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации;
- передано во временное владение (пользование) (при операционной аренде);
- передано в безвозмездное пользование (при операционной аренде);
- требуется ремонт;
- не соответствует требованиям эксплуатации;
- ненадлежащего качества;
- поврежден;
- истек срок хранения;
- строительство (приобретение) ведется;
- объект законсервирован;
- строительство объекта приостановлено без консервации;
- передается в собственность иному публично-правовому образованию.



2.8. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 16 знаков:

- 1 – 3-й знаки – код синтетического счета;
- 4 – 5-й знак – код аналитического счета;
- 6-й знак – код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 7 – 16-й знаки - порядковый номер объекта в группе (0000000001 - 9999999999).

2.9. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской (либо на прикрепленной табличке);
- на объекты движимого имущества штрихкодированием с использованием принтера штрихкода и сканера штрихкода.

Штрихкод размещается на бумажном носителе и хранится материально-ответственным лицом в отдельной папке в случае невозможности его размещения на объекте.

Если на основном средстве невозможно обозначить присвоенный инвентарный номер, он отражается в соответствующих регистрах и первичных учетных документах без нанесения на объект.

На основное средство, которое имеет уникальный номер, позволяющий однозначно идентифицировать его в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, регистрационный номер транспортного средства), инвентарный номер наносить не нужно (п. 46 Инструкции № 157н).

2.10. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

2.11. Аналитический учет вложений в основные средства ведется в



Карточке капитальных вложений (ф. 0509211).

2.12. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

2.13. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0509215), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

2.14. Балансовая стоимость объекта основных средств видов «Машины и оборудование», «Транспортные средства» увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и, согласно порядку эксплуатации объекта, требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта корректируется (уменьшается) на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

2.15. Балансовая стоимость объекта основных средств увеличивается в случаях проведения:

- регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации;
- ремонтов, достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации).



Балансовая стоимость основного средства увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект и только при условии выполнения критериев признания объектов основных средств.

При этом ранее учтенная в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение аналогичных мероприятий подлежит списанию с учетом накопленной амортизации.

2.16. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

2.17. Переоценка основных средств проводится:

- по решению Правительства Российской Федерации;
- в случае отчуждения активов не в пользу организаций бюджетной сферы.

2.18. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

2.19. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией следующему показателю:

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.20. Ответственным за хранение документов производителя, входящих



в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально-ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

2.21. Требования по учету основных средств отражены в Приложении 8 к настоящей Учетной политике.

2.22. Требования по учету компьютерной и оргтехники отражены в Приложении 9 к настоящей Учетной политике.

2.23. Требования по учету техники, оборудования, приборов с драгоценными металлами отражены в Приложении 10 к настоящей Учетной политике.

3. НЕМАТЕРИАЛЬНЫЕ АКТИВЫ

3.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности СПбГАСУ свыше 12 месяцев, не имеющие материально-вещественной формы, с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которых у СПбГАСУ при приобретении (создании) возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив.

3.2. Единицей учета является одно наименование охраняемого результата интеллектуальной деятельности (ОРИД), например:

- одна компьютерная программа, используемая на основании открытой лицензии;
- один экземпляр ОРИД, например, одно рабочее место, где используется компьютерная программа на основании открытых лицензий.

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов



присваивается уникальный инвентарный номер и на него открывается Инвентарная карточка (ф. 0509215).

Для однородных объектов нематериальных активов применяется групповой учет.

Групповой учет объектов нематериальных активов ведется в Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216).

3.3. Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в Карточке капитальных вложений (ф. 0509211).

3.4. Оценка актива осуществляется:

- по цене неисключительных прав на аналогичные по функционалу ОРИД, предоставляемые за плату;
- в условной оценке: 1 руб. за единицу учета.

3.5. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов СПбГАСУ исходя из:

- срока действия прав на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;
- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;
- ожидаемого срока использования актива, в течение которого СПбГАСУ предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, получать экономические выгоды.

3.6. При принятии объекта нематериальных активов к бухгалтерскому учету устанавливается линейный метод начисления амортизации, который



предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

В зависимости от стоимости неисключительных прав амортизация начисляется с учетом особенностей. Стоимостью до 100 000 руб. включительно – амортизация начисляется единовременно в размере 100 процентов при принятии объекта к учету. Свыше 100 000 руб. – ежемесячно по установленным нормам.

3.7. Начисление амортизации по объектам нематериальных активов осуществляется только в отношении объектов с определенным сроком полезного использования. По объектам с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов с определенным сроком полезного использования. Доначислять амортизацию за период с момента принятия к учету неисключительного права пользования до момента установления срока полезного использования не требуется.

3.8. Группировка объектов нематериальных активов осуществляется по группам имущества и видам имущества, соответствующим подразделам классификации, установленным ОКОФ. Учет ведется на аналитических счетах 102.00 в зависимости от группы учета, к которой они относятся:

102.0N – научные исследования (научно-исследовательские разработки)
– аналог группы 710.00.00.00 ОКОФ;

102.0R – опытно-конструкторские и технологические разработки;

102.0I – программное обеспечение и базы данных – аналог группы 730.00.00.00 ОКОФ;

102.0D – иные объекты интеллектуальной собственности – аналог группы 790.00.00.00 ОКОФ.

3.9. В целях расчета сумм амортизации объектов нематериального



актива комиссия СПБГАСУ по поступлению и выбытию активов ежегодно определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, и в случаях его существенного изменения уточняет срок его полезного использования. Возникшая в связи с этим корректировка суммы начисляемой ежемесячно амортизации осуществляется, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произведено уточнение срока полезного использования.

Изменение продолжительности периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью предполагаемого периода использования и текущего) составляет 50 % или более от продолжительности текущего периода.

3.10. Срок полезного использования объекта нематериального актива - секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны.

Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект нематериального актива с неопределенным сроком полезного использования.

3.11. Объекты нематериальных активов, относящиеся к категории особо ценного имущества, определяет комиссия по поступлению и выбытию активов СПБГАСУ. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

3.12. Обесценение объектов нематериальных активов, а также любое последующее в связи с обесценением объектов нематериальных активов приобретение или создание активов, замещающих такой объект нематериальных активов, являются отдельными экономическими событиями



и учитываются отдельно.

3.13. Ответственным за хранение документов, входящих в комплектацию объекта нематериальных активов, является материально-ответственное лицо, за которым закреплен объект нематериальных активов.

3.14. Основные правила учета неисключительных прав на нематериальные активы:

3.14.1. Неисключительные права на НМА со сроком использования более 12 месяцев учитываются на счете 111.60 «Права пользования нематериальными активами». Если срок – 12 месяцев и менее, затраты списываются.

3.14.2. На счете 401.50 «Расходы будущих периодов» учитываются расходы на неисключительные права на НМА со сроком 12 месяцев и менее, если срок действия договора выходит за пределы текущего года.

Учет расходов на покупку неисключительных прав

Как учитывать	Условия договора
В расходах будущих периодов – на счете 401.50	По договору срок полезного использования выходит за пределы года, в котором купили объект, и установлен разовый фиксированный платеж (паушальный взнос). Например, срок полезного использования с 1 ноября 2023 года по 31 октября 2024 года
В текущих расходах – на счетах 401.20, 109.XX	По договору срок полезного использования – в пределах одного финансового года. Например, с 1 февраля по 31 декабря 2023 года. По договору с переходящим сроком ежемесячно перечисляете периодические платежи (роялти)

3.14.3. Стоимость прав со сроком службы более 12 месяцев списывается через амортизацию – счет 104.6X «Амортизация прав пользования нематериальными активами».

3.14.4. Убыток от обесценения неисключительных прав из-за снижения их стоимости учитывается на счете 114.6X «Обесценение прав пользования нематериальными активами».



3.14.5. При принятии неисключительных прав на НМА в 24–26-х разрядах счетов – 111.6X, 104.6X, 114.6X применяются КОСГУ 352, 353.

При выбытии неисключительных прав на НМА, начислении амортизации или обесценения в 24–26-х разрядах счетов – 111.6X, 104.6X, 114.6X применяются КОСГУ 452, 453.

Амортизация на неисключительные права на НМА с неопределенным сроком использования не начисляется.

Выбор КОСГУ зависит от срока использования права:

- 352 и 452 – для прав с определенным сроком использования;
- 353 и 453 – для прав с неопределенным сроком использования.

3.15. КВР и КОСГУ для оплаты прав на НМА

На какой объект приобретаются неисключительные права	КВР	Код КОСГУ
Научные исследования, научно-исследовательские разработки Опытно-конструкторские и технологические разработки	241	226
Программное обеспечение, базы данных:	244	226 – если ПО не формирует стоимость компьютера 228 – если ПО формирует стоимость компьютера
Другие объекты интеллектуальной собственности, например товарные знаки	244	226

3.16. КОСГУ для учета прав на НМА

Срок использования прав	Счет учета	КОСГУ в 24-26 разряде номера счета
Поступление и выбытие:		
Права с определенным сроком	увеличение по счету 111.60	352
	уменьшение по счету 111.60	452
Права с неопределенным сроком	увеличение по счету 111.60	353
	уменьшение по счету 111.60	453
Амортизация		
Права с определенным сроком	увеличение и уменьшение по счету 104.60	452



Права с неопределенным сроком	амортизацию не начисляют	
Обесценение		
Права с определенным сроком	увеличение и уменьшение по счету 1114.60	452
Права с неопределенным сроком	увеличение и уменьшение по счету 114.60	453

4. НЕПРОИЗВЕДЕННЫЕ АКТИВЫ

4.1. Непроизведенными активами признаются используемые в процессе деятельности объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).

4.2. Аналитический учет вложений в непроизведенные активы ведется в Карточке капитальных вложений (ф. 0509211).

4.3. К группе непроизведенных активов «Земля (земельные участки)» относятся земельные участки, которые закреплены на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.4. Затраты на реконструкцию, модернизацию (поверхностное улучшение земель, мелиорацию, ирригацию, спрямление русла, иные аналогичные мероприятия), а также на замещение объектов непроизведенных активов отражаются в составе расходов текущего периода.

4.5. Переоценка объектов непроизведенных активов, относящихся к группе «Земля (земельные участки)», производится до справедливой стоимости, в качестве которой используется кадастровая стоимость. Изменение переоцененной стоимости объектов непроизведенных активов, относящихся к группе «Земля (земельные участки)», производится в результате проведения государственной кадастровой переоценки или внесения изменений в государственный кадастр земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации.



4.6. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта непроизведенных активов.

4.7. К группе непроизведенных активов «Водные ресурсы» относятся поверхностные и подземные воды, которые находятся в водных объектах и используются или могут быть использованы.

4.8. Объекты непроизведенных активов не амортизируются.

4.9. Аналитический учет объектов непроизведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств. Аналитический учет непроизведенных активов ведется в разрезе объектов, идентификационных номеров объектов непроизведенных активов (кадастровых, реестровых, учетных номеров), местонахождений объектов (адресов), ответственных лиц.

4.10. Объект непроизведенных активов, по которому комиссия по поступлению и выбытию активов установила, что он не соответствует условиям признания актива, учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

4.11. Учет непроизведенных активов:

Содержание операции	Бухгалтерская запись	
	дебет	кредит
Поступление, принятие к учету		
Сформирована первоначальная стоимость непроизведенных активов:		
– в сумме фактических затрат на их приобретение	0.106.13.330, 0.106.33.330	0.208.XX.667, 0.302.XX.73X
Приняты к учету:		
– непроизведенные активы по первоначальной стоимости,	0.103.11.330, 0.103.12.330,	0.106.13.330, 0.106.33.330



Содержание операции	Бухгалтерская запись	
	дебет	кредит
сформированной при их приобретении	0.103.13.330,	
– капитальные вложения по улучшению объектов НПА, неотделимые от них	0.103.32.330, 0.103.33.330	
– земельные участки при получении на праве постоянного (бессрочного) пользования, в том числе под объектами недвижимости	0.103.11.330	0.401.10.195
Корректировка стоимости земли		
Скорректирована стоимость земли, которую ранее приняли к учету:		
– увеличена кадастровая стоимость земли	0.103.11.330	0.401.10.176
– уменьшена кадастровая стоимость земли	0.401.10.176	0.103.11.430
Переоценка		
Оценка стоимости до справедливой при отчуждении не в пользу госсектора:		
Сумма дооценки	0.103.XX.330	0.401.10.176
Сумма уценки	0.401.10.176	0.103.XX.430
Переоценка стоимости объектов произведенных активов – на основании решения собственника госимущества:		
Сумма дооценки	0.103.11.330, 0.103.12.330, 0.103.13.330, 0.103.32.330, 0.103.33.330	0.401.30.000
Сумма уценки	0.401.30.000	0.103.11.430, 0.103.12.430, 0.103.13.430, 0.103.32.430, 0.103.33.430
<p>X – соответствующая подстатья КОСГУ. XX – коды группы и вида синтетического счета объекта учета.</p>		



5. МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАПАСЫ

5.1. Основными группами материальных запасов являются:

- материалы - материальные ценности, используемые в текущей деятельности субъекта учета в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- готовая продукция;
- товары;
- иные материальные запасы, в том числе материальные ценности, являющиеся материальными запасами в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - прочие материальные запасы).

5.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

5.3. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

5.4. Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов, используемых в деятельности в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется с определением постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов СПбГАСУ срока их полезного использования, оформленного Решением о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441).



5.5. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

5.6. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

5.7. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

5.8. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0510460).

5.9. Признание материального запаса в качестве актива прекращается по решению комиссии по поступлению и выбытию активов при прекращении использования объекта для целей, предусмотренных при признании материального запаса, и прекращения получения экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования материального запаса.

5.10. Учет лекарственных препаратов и медицинских материалов

В целях бухгалтерского учета к лекарственным препаратам и медицинским материалам относятся – медицинские аптечки, медикаменты (таблетки, спреи, растворы, гели, мази, капли и т.д.), перевязочные средства, медицинские инструменты (пинцет, лопатка, шприц и т.д.), которые применяются для оказания первой медицинской помощи и учитываются в составе материальных запасов на счете 105.X1 «Лекарственные препараты и



медицинские материалы».

Тип операции	Как отражать в бухучете
Счет для учета лекарств и медицинских материалов	105.X1 – счет для учета лекарственных препаратов и медицинских материалов в составе материальных запасов.
КОСГУ для лекарств и медицинских материалов	КОСГУ 341 – для учета лекарств и медицинских материалов для медицинской деятельности, лечения. КОСГУ 346 – для другой деятельности
Поступление лекарств и медицинских материалов:	
– по договору от поставщика	Дебет 0.105.X1.341 Кредит 0.302.34.73X – поставка лекарств и медицинских материалов от поставщика, когда нет дополнительных расходов. Дебет 0.106.X4.341 Кредит 0.302.34.73X, Дебет 0.105.X1.341 Кредит 0.106.X4.341 – в стоимость лекарств и медицинских материалов включили дополнительные расходы, например, доставку, разгрузку. Основание – накладные, счета-фактуры поставщика, документы о приемке в ЕИС или акт о приемке (ф. 0510452).
– безвозмездно от организаций и граждан	Дебет 0.105.X1.341 Кредит 0.401.10.19X – безвозмездное поступление лекарств и медицинских материалов от граждан и организаций. Дебет 0.105.X1.341 Кредит 0.304.04.191 – безвозмездная поставка лекарств и медицинских материалов от ПБС в рамках одного ГРБС или при передаче между головным учреждением и подразделениями. Основание – документы поставщика, акт приемки (ф. 0504220 или ф. 0510452), извещение (ф. 0504805).
Выбытие лекарств и медицинских материалов:	
– списание в текущей деятельности	Дебет 0.401.20.272 (0.109.XX.272) Кредит 0.105.X1.441 – списаны лекарства и медицинские материалы в рамках текущей деятельности. Списание материальных запасов осуществляется по фактической стоимости каждой единицы или по средней стоимости. Основание – акт о списании (ф. 0504230 или ф. 0510460).
– списание лекарств с истекшим сроком годности	Дебет 0.401.20.272 Кредит 0.105.X1.441 – списаны лекарства и медицинские материалы с истекшим сроком годности в пределах норм естественной убыли. Дебет 0.401.10.172 Кредит 0.105.X1.441 – списаны



Тип операции	Как отражать в бухучете
	испорченные лекарства и медицинские материалы сверх норм естественной убыли. Одновременно отразите задолженность за виновным сотрудником. Основание – акт о списании (ф. 0504230 или ф. 0510460).
– безвозмездная передача	Дебет 0.401.20.24Х (25Х), 0.304.04.241 Кредит 0.105.Х1.441 – отражена безвозмездная передача лекарств и медицинских материалов. При передаче организациям бюджетной сферы – препараты передаются по балансовой стоимости. При передаче другим организациям и гражданам – по справедливой. Основание – накладная (ф. 0504205 или ф. 0510458), акт (ф. 0504101 или ф. 0510448), для организаций бюджетной сферы дополнительно оформляется извещение (ф. 0504805).

Структурные подразделения СПбГАСУ обеспечиваются медицинскими аптечками для оказания первой медицинской помощи на рабочем месте.

Выдача медицинских аптечек со склада отражается в учете путем перемещения и изменения материально-ответственного лица и места хранения на основании следующих первичных документов:

- требование-накладная (ф. 0510451);
- ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);
- накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0510450).

Контроль за составом медицинских аптечек, их местонахождении в структурных подразделениях осуществляет подразделение, ответственное за организацию охраны труда в СПбГАСУ.

По истечении сроков годности медицинские изделия и прочие средства, которыми укомплектованы медицинские аптечки, списываются и уничтожаются (утилизируются) в соответствии с законодательством.

Использованные или испорченные медикаменты и перевязочные



средства, входящие в состав аптечки должны быть заменены на новые. Такая замена отражается в учете путем списания на расходы стоимости приобретенных компонентов на основании акта (ф. 0510460) по стоимости каждой единицы. Стоимость самой аптечки не меняется.

По истечении срока годности медицинская аптечка списывается на основании:

- служебной записки подразделения, составленной в произвольной форме;
- решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (ф. 0510460) по стоимости каждой единицы.

5.11. Учет продуктов питания

Продукты питания – продукты в натуральном и переработанном виде, продукция сельского хозяйства, предназначенная для употребления в пищу, продовольственные пайки, молочные смеси, детское и лечебно-профилактическое питание, БАДы и т. д.

КВР и КОСГУ для продуктов питания

Наименование	КВР	КОСГУ	Счет учета
Молоко и другие продукты питания за вредность.	244	214	105.36.346
Бутилированная питьевая вода	244	342	105.32.342
Продукты питания для обеспечения участников мероприятия, для кофе-паузы в рамках текущей деятельности, для обучения, практики	244	346	105.36.346
Продукты питания для протокольных мероприятий, если расходы относятся к представительским. В учете сделайте записи: Дебет 0.106.04.346 Кредит 0.302.26.73Х Дебет 0.105.36.346 Кредит 0.106.04.346 Дебет 0.401.20.226 (109.ХХ.226) Кредит 0.105.36.446	244	226	105.36.346



5.12. Учет горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ).

Горюче-смазочные материалы (ГСМ) – нефтепродукты, все виды топлива и смазки для автотранспорта, оборудования и топливных систем. К ГСМ относятся все типы бензина, дизельное топливо, моторные масла, смазки, а также уголь, дрова, торф, мазут и т. д.

Тип операции	Как отражать в бухучете
Счет для учета ГСМ	105.X3 – счет для учета ГСМ для автотранспорта и других топливных систем.
КОСГУ для ГСМ	КОСГУ 343 – при покупке ГСМ по договорам для функционирования топливных систем, например заправка автомобиля или бензокосилки. КОСГУ 346 – при покупке для других нужд, например, исследовательской деятельности. КОСГУ 226 – возмещение расходов на ГСМ подотчетному лицу.
Поступление ГСМ:	
– по договору от поставщика	Дебет 0.105.X3.343 Кредит 0.302.34.73X – поставка ГСМ по договору с топливной организацией. Основание – накладные, счета-фактуры поставщика, документы о приемке в ЕИС или акт о приемке (ф. 0510452 либо ф. 0504220).
– через подотчетное лицо	Дебет 0.105.X3.343 Кредит 0.208.34.667 – покупка ГСМ через подотчетное лицо за наличный расчет. Основание – кассовые чеки АЗС, отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520).
– по топливным картам	Дебет 0.105.X3.343 Кредит 0.302.34.73X – покупка ГСМ по топливной карте отражайте как обычное поступление от поставщика. Основание – накладные, реестры операций по топливным картам. Топливная карта закрепляется за водителем и учитывается на дополнительном забалансовом счете 95К «Топливные карты» в разрезе ответственных лиц. Учет карт ведется в условной оценке: 1 руб. за одну карту.
– в командировке	Дебет 0.105.X3.343 Кредит 0.208.34.667 – если расходы на покупку ГСМ не включили в локальный акт с перечнем командировочных расходов. Дебет 0.106.X4.343 Кредит 0.208.26.667, Дебет 0.105.X3.343 Кредит 0.106.X4.343 – если расходы на покупку ГСМ включили в локальный акт.



Тип операции	Как отражать в бухучете
	Основание – кассовый чек АЗС, отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520).
Списание ГСМ:	
– нормы расхода	Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р. При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ соответствует периоду, установленному в Методических рекомендациях № АМ-23-р. Списание ГСМ осуществляется актом о списании материальных запасов (Ф. 0504230) с приложением путевых листов, подтверждающих расходы на приобретение ГСМ. Для подтверждения расхода ГСМ можно использовать данные приборов учета и контроля за перемещением транспортных средств с использованием спутниковой навигации ГЛОНАСС или иных систем, позволяющих достоверно определить пройденный автотранспортным средством путь.
– проводки	Дебет 0.401.20.272 (0.109.ХХ.272) Кредит 0.105.Х3.443 – списание ГСМ по нормам расхода. Основание – акт о списании (ф. 0504230 или ф. 0510460), путевые листы.
– передача ГСМ с автомобилем	Дебет 0.401.20.24Х (25Х), 0.304.04.241 Кредит 0.105.Х3.443 – безвозмездная передача остатков топлива в баке, когда продается или передается автомобиль. Бюджетным учреждениям ГСМ передается по балансовой стоимости. Другим организациям и гражданам – по справедливой. Основание – накладная (ф. 0504205 или ф. 0510458), акт (ф. 0504101 или ф. 0510448), для бюджетной организации дополнительно оформляется извещение (ф. 0504805).

Нормы расхода ГСМ для бензиновых газонокосилок, пил, снегоуборщиков и другой техники утверждаются отдельным документом на основании данных технических паспортов.

5.13. Учет автомобильных шин.

Шины, которые входят в комплект автомобиля, самостоятельными инвентарными объектами не признаются. Их стоимость уже включена в первоначальную стоимость транспорта, поэтому обособленно шины не



учитываются. Информация о шинах вносится в инвентарную карточку – в раздел «Краткая индивидуальная характеристика объекта».

Если шины приобретаются отдельно от автомобиля, то они включаются в состав материальных запасов и учитываются как запчасти. Причем неважно, какая у них стоимость и какой срок полезного использования. Учет ведется на счете 105.36

Расходы на покупку автомобильных шин проводятся по КВР 244 и КОСГУ 346. Если шины приобрели в комплекте с автомобилем - КОСГУ 310. Расходы на услуги шиномонтажа оплачиваются по КВР 244 и КОСГУ 225, в учете отражаются как расчеты с контрагентом по ремонту автомобиля:

Дебет 0.109.ХХ.225, 0.401.20.225 Кредит 0.302.25.73Х.

Поступление шин отдельно от автомобиля в бухгалтерском учете отражаются проводками:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Приняты к учету приобретенные шины:		
– от поставщика по безналичному расчету;	0.105.Х6.346	0.302.34.73Х
– от подотчетного лица		0.208.34.667
Приняты к учету безвозмездно полученные шины:		
– от сектора государственного управления или организации государственного сектора;	0.105.Х6.346	0.401.10.191
– от негосударственных российских организаций;	0.105.Х6.346	0.401.10.192
– от граждан;	0.105.Х6.346	0.401.10.193
– от нерезидентов	0.105.Х6.346	0.401.10.194
Х – для особо ценного имущества – 2, для иного движимого имущества – 3		

Замена изношенных (с истекшим сроком эксплуатации) или поврежденных шин (восстановление части первоначальных технических характеристик) принимается к учету как затраты на текущий ремонт:



Содержание операции	Дебет	Кредит
Списаны с баланса новые шины, установленные взамен изношенных (поврежденных)	0.109.X0.272 ^{<1>}	0.105.X6.446
Учтены за балансом установленные шины Основание – решение о замене поврежденной или не подлежащей ремонту шины	Увеличение забалансового счета 09	
Списаны с забалансового учета изношенные шины Основание – акт о замене	Уменьшение забалансового счета 09	
X – код группы синтетического счета объекта учета.		

Решение о замене поврежденной или не подлежащей ремонту шины принимает комиссия по поступлению и выбытию активов СПбГАСУ. Решение о замене комиссия оформляет документально в карточке учета автомобильной шины.

Замену изношенных шин можно признать обоснованной, если шина полностью выработала свой ресурс, – закончилась эксплуатационная норма пробега. Порядок, по которому определяют эксплуатационные нормы пробега шин, в том числе для целей налогообложения, урегулирован Временными нормами, утвержденными Минтрансом 04.04.2002 РД 3112199-1085-02. Эксплуатационная норма пробега автомобильной шины рассчитывается по формуле:

$$\text{Эксплуатационная норма пробега автомобильной шины, тыс. км} = \text{Среднестатистический пробег шин} \times K1 \times K2, \text{ где}$$

K1 – поправочный коэффициент, в зависимости от категории условий эксплуатации автотранспортных средств;

K2 – поправочный коэффициент, в зависимости от условий работ автотранспортных средств.

Сезонная замена шин собственными силами отражается в накладной на внутреннее перемещение (ф. 0504102). Учет сезонной замены шин ведется на забалансовом счете 09. Если замена производится собственными силами,



составляется акт о сезонной замене шин в автомобиле.

Сезонная замена шин производится на основании рекомендаций региональных властей.

Содержание операции	Дебет	Кредит
Выданы в эксплуатацию (возвращены на склад) шины для летнего или зимнего сезона. Основание: требование-накладная (ф. 0510451 или ф. 0504204)	0.105.X6.346	0.105.X6.346
X – код группы синтетического счета объекта учета.		

5.14. Учет строительных материалов

Строительные материалы приобретаются не только для строительства, реконструкции и ремонта зданий и сооружений, а также для проведения лабораторных работ и практических занятий. К ним относят: силикатные материалы (цемент, песок, гравий кирпич и др.), древесина (лес, фанера и др.), металл и металлоизделия, сантехнические и электротехнические материалы, лакокрасочные материалы, строительные конструкции и т.д.

КВР и КОСГУ для строительных материалов

Цель закупки	КВР	КОСГУ
Стройматериалы для строительно-монтажных работ, связанных с капвложениями, например для строительства, реконструкции:		
– бюджетные и автономные учреждения	407	347
Стройматериалы для других видов строительных работ в здании:		
– текущий ремонт	244	344
– капремонт, если расходы включили в сводный сметный расчет	243	
Стройматериалы для других целей, например ремонта мебели, движимого имущества, а также для проведения лабораторных и практических занятий	244	346



Учет строительных материалов

Тип операции	Как отражать в бухучете
Счет для учета стройматериалов	105.Х4 – счет для учета стройматериалов для ремонта объектов недвижимости и строительства в рамках капвложений.
Поступление стройматериалов:	
– по договору от поставщика	Дебет 0.105.Х4.34Х Кредит 0.302.34.73Х – поставка стройматериалов от поставщика, когда нет дополнительных расходов. Дебет 106.Х4.34Х Кредит 0.302.ХХ.73Х – в стоимость материалов включаются дополнительные расходы, например, доставка, разгрузка. Дебет 0.105.Х4.34Х Кредит 0.106.Х4.34Х – приняты к учету стройматериалы по фактической себестоимости. Основание – накладные, счета-фактуры поставщика, документы о приемке в ЕИС или акт о приемке (ф. 0504220 или ф. 0510452).
– безвозмездно от организаций и граждан	Дебет 0.105.Х4.34Х Кредит 0.401.10.19Х – безвозмездное поступление стройматериалов от граждан или организаций. Дебет 0.105.Х4.34Х Кредит 0.304.04.191 – безвозмездная поставка стройматериалов от ПБС в рамках одного ГРБС или передача между головным учреждением и подразделениями. Основание – документы поставщика, акт приемки (ф. 0504220 или ф. 0510452), извещение (ф. 0504805).
Выбытие стройматериалов:	
– списание при ремонте или стройке	Дебет 0.401.20.272 (0.109.ХХ.272) Кредит 0.105.Х4.444 – списаны стройматериалы, которые потратили на ремонт зданий, сооружений. Дебет 0.106.ХХ.310 Кредит 0.105.Х4.447 – списаны стройматериалы, которые использовали при строительстве. Основание – акт о списании (ф. 0504230 или ф. 0510460).
– передача подрядчику для ремонта или стройки	Стройматериалы, которые передаете подрядчику на строительную площадку или для ремонта, со счета 105.Х4 не списываются. Когда подрядчик отчитается об израсходованных стройматериалах, спишите с баланса проводкой Дебет 0.401.20.272 (0.109.ХХ.272, 0.106.ХХ.310) Кредит 0.105.Х4.44Х. Также спишите их с забалансового счета. Основание – акт приема-передачи, акт о списании (ф. 0504230 или ф. 0510460).
– изменение цели использования	Дебет 0.105.Х6.346 Кредит 0.105.Х4.344 – проведена реклассификация стройматериалов в прочие матзапасы. Проводится, если стройматериалы используются на другие цели, кроме стройки и ремонта. Основание – бухгалтерская справка (ф. 0504833).



5.15. Учет мягкого инвентаря

В целях бухгалтерского учета к мягкому инвентарю относятся:

- постельное белье и принадлежности: матрацы, подушки, одеяла, простыни и т. п.;
- белье: рубашки, сорочки, халаты и т. п.;
- шторы;
- спецодежда, в том числе специальная обувь и предохранительные приспособления: комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды;
- спортивная одежда и обувь: костюмы, обувь и т. д.;
- прочий мягкий инвентарь.

Шторы принимаются к учету в составе материальных запасов, если планируется их использовать год или менее года.

Маркировка предметов мягкого инвентаря обеспечивает их сохранность, количественный учет, соблюдение установленных сроков эксплуатации.

Маркировку производит сотрудник, материально-ответственный за сохранность мягкого инвентаря в присутствии сотрудника УБУ. На каждом предмете проставляется штамп несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета. На штампе указывается наименование СПбГАСУ. При выдаче предметов в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием года выдачи их со склада. Маркировочные штампы хранятся у руководителя структурного подразделения или его заместителя.

Целесообразность маркировки определяется с учетом необходимости сохранения стерильности, внешнего вида и защитных свойств отдельных предметов, составляющих комплект средств индивидуальной защиты



(специальной одежды).

5.15.1. Учет специальной одежды

Сотрудников, работающих с вредными и опасными условиями труда, в особых температурных условиях и с загрязнениями, СПбГАСУ обеспечивает специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с приказом ректора.

Выдача специальной одежды отражается в учете на основании акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434). При этом отражается операция выбытия мягкого инвентаря с балансового учета и отражения на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Выбытие (списание с учета) специальной одежды, переданной в личное пользование работникам СПбГАСУ, производится с учетом норм сроков эксплуатации, установленных приказом ректора, и отражается в бухгалтерском учете на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.

Работник возвращает специальную одежду при увольнении, переводе на другую работу, если закончился срок носки одежды и ему выдали новый комплект.

Непригодность специальной одежды для дальнейшего использования до установленного срока эксплуатации (физический или моральный износ) определяется решением постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (ф. 0510440). При списании применяется акт о списании материальных запасов (ф. 0504143).

При установлении факта непригодности в эксплуатации специальная одежда сдается на склад. Одновременно оформляется обратная сторона личной карточки учета выдачи средств индивидуальной защиты (раздел



«Возвращено»).

5.15.2. Учет постельного белья и постельных принадлежностей

При выдаче постельного белья и постельных принадлежностей проводится маркировка с указанием года выдачи их со склада.

Списанию подлежит постельное белье и постельные принадлежности, если выполняются следующие условия:

- истек нормативный срок службы;

Сроки эксплуатации постельного белья и постельных принадлежностей:

№ п/п	Наименование предмета	Срок эксплуатации (мес.)
Постельное белье		
1	Наволочка подушечная	12
2	Простыня	12
3	Пододеяльник	12
4	Полотенце	12
Постельные принадлежности		
1	Подушка	36
2	Одеяло	36
3	Матрац	36
4	Покрывало хлопчатобумажное	36
5	Коврик прикроватный	36
6	Наматрасник (чехол)	24

- постельное белье и постельные принадлежности непригодны для дальнейшего использования;

- восстановление постельного белья и постельных принадлежностей невозможно либо экономически нецелесообразно;

- постельное белье и постельные принадлежности утрачены вследствие хищения (кражи) либо в результате форс-мажорных обстоятельств.

Списание постельного белья производится по фактической стоимости



каждой единицы, на основании акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). Акт составляет комиссия по поступлению и выбытию активов с указанием причины списания, способа уничтожения (порезано, разорвано и т.д.), количества образовавшейся ветоши. Ветошь приходится на склад с указанием веса и используется в хозяйственных целях.

5.15.3. Учет спортивной одежды и обуви

Для участия в спортивных мероприятиях работники и обучающиеся СПбГАСУ обеспечиваются спортивной экипировкой (одежда, обувь).

При выдаче предметов спортивной экипировки работнику СПбГАСУ для последующей выдачи обучающимся - членам спортивной команды составляется ведомость, в которой расписываются обучающиеся, получившие имущество в индивидуальное пользование:

Ведомость выдачи спортивной экипировки

Дата

№ п/п	ФИО обучающегося	№ группы	Предмет спортивной экипировки		Подпись обучающегося
			Наименование	Количество	

Выбытие (списание с учета) спортивной экипировки, переданной в личное пользование, производится с учетом норм сроков эксплуатации и отражается в бухгалтерском учете на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.

Работник возвращает спортивную экипировку при увольнении, переводе на другую работу либо, если закончил срок носки одежды и ему выдали новый комплект.



Обучающийся возвращает спортивную экипировку при отчислении, если закончил срок носки одежды и ему выдали новый комплект.

Спортивная экипировка по истечении сроков эксплуатации или изменений условий эксплуатации может быть реализована или передана в собственность работникам или обучающимся СПбГАСУ. При этом со справедливой стоимости передаваемой в собственность экипировки должен быть удержан НДФЛ.

Непригодность спортивной одежды для дальнейшего использования до установленного срока эксплуатации (физический или моральный износ) определяется решением постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов. При списании применяется акт о списании материальных запасов (ф. 0504143).

При установлении факта непригодности в эксплуатации спортивная экипировка подлежит уничтожению.

5.15.4. Бухгалтерский учет операций с мягким инвентарем

Тип операции	Отражение в бухгалтерском учете
Счет для учета	105.X5
КОСГУ	345
Поступление мягкого инвентаря по одному договору (по сформированной стоимости):	
- по договору от поставщика	Дебет 0.105.X5.345 Кредит 0.302.34.73X Основание: акт о приемке (в ЕИС или ф. 0504220 или ф. 0510452) и Решение о признании объектов НФА (ф. 0510441). Если закупка не проходила в ЕИС: оформляется акт о приемке (ф. 0504220 или ф. 0510452)
- через подотчетное лицо	Дебет 0.105.X5.345 Кредит 0.208.34.667 Основание: отчета о расходах (ф. 0504520)
- безвозмездно от организаций и граждан	Дебет 0.105.X5.345 Кредит 0.401.10.19X Основание: документы поставщика, приходный ордер (ф. 0504207), акт приемки (ф. 0504220 или ф. 0510452), извещение (ф. 0504805)

**Поступление мягкого инвентаря по нескольким договорам: купли-продажи, дополнительные на поставку, погрузку и другие услуги:**

- затраты по договору купли-продажи;
- затраты на сопроводительные расходы, которые формируют первоначальную стоимость мягкого инвентаря: доставка, упаковка;
- принят к учету по сформированной первоначальной стоимости

Дебет 0.106.X4.345 Кредит 0.302.34.73X,

Дебет 0.106.X4.345 Кредит 0.302.XX.73X
Основание: акт о приемке (в ЕИС или ф. 0510452)

Дебет 0.105.X5.345 Кредит 0.106.X4.345
Основание: Решение о признании объектов НФА (ф. 0510441)

Выбытие мягкого инвентаря:

- списание по износу и другим причинам

Дебет 0.401.20.272 Кредит 0.105.X5.445 – списание мягкого инвентаря при износе или передаче в личное пользование сотрудникам.
Дебет 0.401.10.172 Кредит 0.105.X5.445 – списание сверх норм естественной убыли, при недостатке, хищении, терроризме.
Дебет 0.401.20.273 Кредит 0.105.X5.445 – списание при стихийном бедствии.
Основание – акт о списании (ф. 0504143 или ф. 0510460).

- выдача в личное пользование работникам

Дебет 0.401.20.272 Кредит 0.105.X3.445, одновременно увеличение забалансового счета 27 – передан мягкий инвентарь в личное пользование сотрудникам.
Основание – акт приема-передачи (ф. 0510434), карточка учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097).

Учет ветоши

Дебет 0.105.36.346 Кредит 0.401.10.172 – оприходована ветошь после списания мягкого инвентаря
Дебет 0.105.36.346 Кредит 0.401.10.199 – оприходована ветошь после ремонта имущества.
Основание – акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), приходный ордер (ф. 0504207).

X – с учетом того, где стоит обозначение: код группы синтетического счета или соответствующая подстатья КОСГУ;

XX – коды группы и вида синтетического счета объекта учета.

Если купленный мягкий инвентарь поступил на склад, а документы о приемке в ЕИС не подписаны, принятие к учету на счет 105.X5 отражается в



корреспонденции со счетом 401.60.

5.16. Учет ценных подарков (сувенирной продукции)

Учет ценных подарков (сувенирной продукции) производится в соответствии с требованиями нормативных актов Российской Федерации.

Внутреннее перемещение ценных подарков (сувенирной продукции) оформляется требованием-накладной (ф. 0510451).

Ценные подарки (сувенирная продукция) учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки» с момента выдачи со склада (с момента приобретения в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад) и до момента вручения.

Ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности (в т. ч. цветы) вручаются при проведении торжественных и протокольных мероприятий и в иных случаях.

Основанием для вручения ценного подарка (сувенирной продукции), иных материальных ценностей является распорядительный документ СПбГАСУ (приказ, распоряжение и др.).

Факт передачи (вручения) ценных подарков (сувенирной продукции) подтверждается актом, составленным по форме, приведенной в Приложении 2 к Учетной политике, либо раздаточной ведомостью с подписями работников или обучающихся СПбГАСУ, получивших подарок по форме, приведенной в Приложении 2 к Учетной политике.

Составление акта/раздаточной ведомости обеспечивает лицо, ответственное за вручение ценных подарков (сувенирной продукции), или лицо, ответственное за организацию протокольного (торжественного) мероприятия. Акт о вручении ценных подарков, сувениров, призов, цветов подписывают члены постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов СПбГАСУ.



Если при вручении ценных подарков (сувенирной продукции) отсутствует возможность подписания акта лицами, не являющимися работниками СПбГАСУ, допускается оформить акт о вручении ценных подарков, сувениров, призов без их подписей.

Акт о вручении ценных подарков, сувениров, призов представляется в УБУ и принимается к учету работником УБУ, ответственным за ведение учета нефинансовых активов не позднее 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем поступления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции).

Данные о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) отражаются работником УБУ в ведомости учета выданных ценных подарков (сувенирной продукции) за налоговый период для учета НДФЛ и НДС.

Безвозмездная передача подарков (сувенирной продукции) работникам СПбГАСУ признается реализацией для целей исчисления НДС, возникает объект обложения НДС и обязанность по его уплате.

Списание ценного подарка (сувенирной продукции) с баланса производится на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), акта списания (ф. 0504230, 0510460).

Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности, предназначенные для награждения (вручения), не поступают на хранение, а сразу вручаются, то применяется следующий порядок учета:

- при предоставлении ответственными лицами документов, подтверждающих приобретение и вручение, в учете одновременно отражается поступление и выбытие материальных ценностей на балансовых счетах;
- на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» информация не отражается.

Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные



ценности для проведения торжественных и протокольных мероприятий выдаются из мест хранения, то применяется следующий порядок учета:

- поступление материальных ценностей в места хранения отражается в учете на балансовых счетах в общем порядке;
- при выдаче материальных ценностей ответственному лицу для вручения информация об их выдаче ответственному лицу отражается на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»;
- по факту документального подтверждения вручения подарков (сувенирной продукции) их стоимость списывается на расходы текущего финансового периода с одновременным списанием и с забалансового счета 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

5.17. Учет прочих материальных запасов

Прочие материальные запасы – это запасы, которые используют в текущей деятельности СПбГАСУ. К ним относятся: запчасти, канцелярская, печатная и бланочная продукция, посуда, электроматериалы, реактивы, химикаты, спецоборудование и хозяйственные материалы.

Бухгалтерский учет операций с прочими материальными запасами:

Тип операции	Отражение в бухгалтерском учете
Счет для учета	105Х6
КОСГУ	346 – для учета канцелярии, бланков, хоз-, электроматериалов и т. д.
Поступление прочих материальных запасов	
– по договору от поставщика	Дебет 0.105.Х6.346 Кредит 0.302.34.73Х – поставка от поставщика, когда нет дополнительных расходов Дебет 0.106.Х4.346 Кредит 0.302.34.73Х, Дебет 0.105.Х6.346 Кредит 0.106.Х4.346 – в стоимость включены дополнительные расходы, например, доставка, разгрузка. Основание – накладные, счета-фактуры поставщика, документы о приемке в ЕИС или акт о приемке (ф. 0504220 или ф. 0510452).
- через подотчетное лицо	Дебет 0.105.Х6.346 Кредит 0.208.34.667 – покупка через подотчетное лицо за наличный расчет. Основание – кассовые чеки, отчет о расходах подотчетного лица



	(ф. 0504520).
Выбытие прочих материальных запасов	
– списание в текущей деятельности	Дебет 0.401.20.272 (0.109.ХХ.272) Кредит 0.105.Х6.446 – списаны прочие материальные запасы, которые использовали в текущей деятельности Основание – акт о списании (ф. 0504230 или ф. 0510460).

5.18. Учет готовой продукции

СПбГАСУ в качестве готовой продукции производит издательско-полиграфическую продукцию.

Бухгалтерский учет операций с готовой продукцией:

Тип операции	Отражение в бухгалтерском учете
Счет для учета готовой продукции	105.Х7
Изготовление готовой продукции	Дебет 0.109.ХХ.2ХХ Кредит 0.105.ХХ.44Х (0.302.ХХ.73Х, 0.303.ХХ.73Х) – отражены затраты на изготовление готовой продукции. Дебет 0.105.37.34Х Кредит 0.109.ХХ.2ХХ – оприходована готовая продукция по нормативно-плановой себестоимости. Основание – накладная на внутреннее перемещение (ф. 0504102), бухгалтерская справка (ф. 0504833)
Реализация готовой продукции	Дебет 0.205.31.56Х Кредит 0.401.10.131 – начислен доход от реализации готовой продукции. Дебет 0.401.10.131 Кредит 0.105.Х7.44Х – списана с учета готовая продукция в момент перехода к покупателю права собственности. Основание – накладная (ф. 0504205 или ф. 0510458).
Списана испорченная готовая продукция	Дебет 0.401.20.272 Кредит 0.105.Х7.44Х – списана испорченная готовая продукция в пределах норм естественной убыли. Дебет 0.401.10.172 Кредит 0.105.Х7.44Х – списана испорченная готовая продукция сверх норм естественной убыли. Одновременно отразите задолженность за виновным сотрудником. Основание – акт о списании (ф. 0504230 или ф. 0510460)

Перевод готовой продукции в состав материальных запасов для использования ее на нужды СПбГАСУ осуществляется по фактической себестоимости продукции, которая признается первоначальной стоимостью материала. Принятие к учету готовой продукции оформляется на основании требования-накладной по форме 0504204 или по форме 0510451.



Для каждого изделия готовой продукции рассчитывается цена реализации, составляется калькуляция. Изготовленная готовая продукция для продажи в бухгалтерском учете отражается в следующем порядке:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Принятие к учету готовой продукции по плановой (нормативно-плановой) себестоимости на дату выпуска продукции	0 105 X7 34X	0 109 60 2XX
Списание превышения фактической себестоимости готовой продукции над плановой (нормативно-плановой) в части:		
нереализованной продукции	0 105 X7 34X	0 109 60 2XX
реализованной продукции	0 401 10 131	0 109 60 2XX
продукции, списанной вследствие естественной убыли	0 109 60 272, 0 401 20 272	0 109 60 2XX
СТОРНО		
Списание превышения плановой (нормативно-плановой) себестоимости готовой продукции над фактической в части:		
нереализованной продукции	0 105 X7 34X	0 109 60 2XX
реализованной продукции	0 401 10 131	0 109 60 2XX
продукции, списанной вследствие естественной убыли	0 109 60 272, 0 401 20 272	0 109 60 2XX
Уменьшение стоимости готовой продукции на величину резерва, созданного под снижение стоимости при реализации по цене ниже ее нормативно-плановой стоимости	2 114 87 44X	2 105 X7 44X

6. СЕБЕСТОИМОСТЬ

6.1. Общие положения

Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ, реализованной продукции определяется отдельно для каждого вида услуг, работ, продукции и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

6.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, выполнения



конкретного вида работ, производства конкретного вида продукции.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, выполнением работ, производством продукции, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг, выполнения работ, производства продукции.

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг, выполнением работ, производством продукции и осуществлены для обеспечения функционирования СПбГАСУ в целом как хозяйствующего субъекта.

6.3. При оказании услуг в составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

В составе накладных расходов при оказании услуг отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг;
- амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг;
- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг.

6.4. При выполнении работ в составе прямых расходов отражаются:



- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в выполнении работ;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе выполнения работ;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для выполнения работ;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для выполнения работ;
- другие расходы, непосредственно связанные с выполнением работ.

В составе накладных расходов при выполнении работ отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих выполнение работ;
- амортизация основных средств, обеспечивающих выполнение работ;
- расходы на содержание имущества, используемого при выполнении работ.

6.5. При производстве готовой продукции в составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в производстве продукции;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе производства продукции;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для производства продукции;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для производства продукции;



– другие расходы, непосредственно связанные с производством продукции.

В составе накладных расходов при производстве продукции отражаются:

– расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих производство продукции;

– амортизация основных средств, обеспечивающих производство продукции;

– расходы на содержание имущества, используемого при производстве продукции.

Затраты по заготовке и доставке материальных запасов, используемых в производственной деятельности, включая страхование доставки, не включаются в фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов, а относятся в составе расходов на финансовый результат текущего финансового года.

6.6. В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг, работ, продукции.

В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

– расходы на оплату коммунальных услуг;

– расходы на оплату услуг связи;

– расходы на оплату транспортных услуг;

– расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;

– расходы на охрану.

В составе общехозяйственных расходов, не распределяемых на



себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг, выполнении работ, производстве продукции;
- расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг, выполнении работ, производстве продукции;
- расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг, выполнении работ, производстве продукции;
- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

6.7. Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат) Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических) затрат.

6.8. Накладные расходы распределяются на себестоимость нескольких видов услуг, работ, продукции по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

6.9. Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг, работ, продукции по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

6.10. Не распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

7. ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА, ДЕНЕЖНЫЕ ЭКВИВАЛЕНТЫ И ДЕНЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

7.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

7.2. Кассовая книга формируется на бумажном носителе с применением 1С:Предприятие 8.3 конфигурация Бухгалтерия государственного



учреждения, редакция 2.0 (КОРП). В конце дня, когда имели место операции по кассе, занесенные в кассовую книгу на основании приходных и расходных кассовых ордеров, кассир распечатывает заполненную страницу/страницы, которые были сформированы с помощью программного обеспечения. Страницы распечатываются в 2 экземплярах: 1 — вкладной лист кассовой книги, 2 — отчет кассира. По мере накопления (ежеквартально) листы брошюруются и прошиваются. Сшив на кассовой книге подписывает главный бухгалтер и кассир СПбГАСУ.

7.3. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- оплаченные путевки;
- оформленные на бумажном носителе проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно.

7.4. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

8. РАСЧЕТЫ С ДЕБИТОРАМИ И КРЕДИТОРАМИ

8.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

8.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), который заключен согласно Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования по контракту (договору, соглашению) на основании бухгалтерской справки и с



приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

8.3. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

8.4. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались с применением счета 0 401 10 172.

8.5. Показатель размера расчетов с учредителем корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности.

8.6. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется Извещение (ф. 0504805).



8.7. Документом, подтверждающим использование служебного транспорта в служебной командировке, при отсутствии путевого (маршрутного) листа является приказ об убытии в командировку с использованием служебного транспорта.

8.8. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).

8.9. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071).

8.10. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

8.11. Аналитический учет расчетов по доходам ведется по каждому контрагенту.

8.12. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по каждому получателю.

8.13. Аналитический учет расчетов по выплате стипендий ведется по каждому получателю.

8.14. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

8.15. Аналитический учет по видам доходов на счете 401.10 «Доходы текущего финансового года» ведется в разрезе КФО, КЭК и направлений деятельности.

8.16. Аналитический учет на счетах 109.00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» с отнесением на финансовый результат текущего финансового года ведется в разрезе КФО, КЭК, видов затрат, номенклатуры и направлений деятельности.

8.17. Аналитический учет по расходам на счетах финансового



результата текущего финансового года 401.20 «Расходы текущего финансового года» ведется в разрезе КФО, КЭК, видов затрат и направлений деятельности.

8.18. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

8.19. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.

9. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

9.1. Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности).

9.2. Доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) и соответствующая задолженность дебиторов определяются с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признаются в учете на основании бухгалтерской справки (форма 0504833).

9.3. Для учета доходов будущих периодов применяются счета 0 401 41 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году», 0 401 49 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года».

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

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению исключительных и неисключительных прав



пользования результатами интеллектуальной деятельности со сроком полезного использования не более 12 месяцев, если он истекает в году, следующем за годом их приобретения (создания);

- выплату отпускных за неотработанные дни отпуска;
- иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам.

9.5. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно, пропорционально сроку действия договора.

9.6. Расходы на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

9.7. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно, пропорционально сроку действия договора.

9.8. Иные расходы, относящиеся к будущим периодам, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

Для отражения операции на счетах учета оформляется бухгалтерская справка (форма 0504833).

9.9. В учете формируются следующие резервы предстоящих расходов:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и



выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы;

– резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов;

– резерв для оплаты возникающих претензий и исков.

9.10. Резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы, рассчитывается исходя из среднедневного заработка каждого работника. Сумма резерва определяется по формуле:

Резерв отпусков = $K \times СД$, где

K – количество неиспользованных работником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец квартала), которые работник уже заработал, но не использовал на конец расчетного периода;

$СД$ – среднедневной заработок работника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка на оплату отпусков на дату расчета резерва.

9.11. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Многофакторной карточке (форма 0504054).

Особенности порядка формирования и использования резерва предстоящих расходов определяются «Положением о порядке формирования и использования резервов предстоящих расходов СПбГАСУ», утвержденным 10.01.2023.

9.12. Раздельный учет по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года (в том числе для целей налогового (управленческого) учета) ведется в порядке, установленном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

9.13. Аналитический учет доходов по счету 401.10 «Доходы текущего финансового года» ведется в разрезе КФО, КЭЖ, направлений деятельности и



видов затрат.

9.14. Аналитический учет расходов по счету 401.20 «Расходы текущего финансового года» ведется в разрезе КФО, КЭК, направлений деятельности и видов затрат.

9.15. Доходы от субсидий по соглашению, заключенному на срок более года отражается на счетах:

401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;

401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

9.16. На счете 401.30 учета финансовых результатов прошлых отчетных периодов дополнительные коды не устанавливаются.

10. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ

10.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- протокола конкурсной комиссии;
- иного документа, на основании которого учитывается принимаемое обязательство.

10.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- акта выполненных работ (оказанных услуг) либо счета при отсутствии



договора;

- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании задолженности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или отчета подотчетного лица о произведенных расходах.

10.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости;
- расчетной ведомости;
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета;
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;



- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании задолженности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

10.4. Аналитический учет операций по счету 0 504 00 000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения» ведется в регистре – Карточка учета прогнозных (плановых) назначений по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящей Учетной политике.

11. ОБЕСЦЕНЕНИЕ АКТИВОВ

11.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

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

11.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

11.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости



актива.

11.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости актива. Решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

11.6. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

11.7. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

11.8. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

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

11.10. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

12. ЗАБАЛАНСОВЫЙ УЧЕТ

12.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

12.2. В аналитическом учете по счету 01 «Имущество, полученное в пользование» выделяются следующие группы имущества: земельные участки, здания, жилые помещения, оборудование.



12.3. На счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются материальные ценности, принятые на хранение, в том числе при сборке макетов, прототипов, стендов и прочего оборудования, товаров, полученных от контрагентов по договорам реализации, основных средств перед процедурой утилизации.

12.4. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- дипломы;
- свидетельства;
- сертификаты;
- квитанции;
- бланочная продукция, содержащая номер, серию, имеющая степень защиты.

12.5. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам.

12.6. На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки» ведется учет ценных подарков (сувенирной продукции) с момента приобретения до вручения в разрезе материальных ценностей и материально-ответственных лиц.

12.7. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным



средствам, выданные взамен изношенных» учет ведется по группам:

- аккумуляторы;
- шины, диски.

12.8. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учет ведется по видам обеспечений:

- независимые (банковские) гарантии;
- поручительства.

12.9. Аналитический учет по счетам по счетам 17 «Поступления денежных средств» и 18 «Выбытия денежных средств» ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051)

12.10. На забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» не востребованная кредитором задолженность принимается по распоряжению, изданному на основании инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089).

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

12.11. Основные средства на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются по балансовой стоимости (стоимостью менее 10 000,00 руб.).

- 12.12. Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:
- материально-ответственные лица;



– виды материальных ценностей.

12.13. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. 0510454).

12.14. На забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования» отражаются периодические печатные издания, которые были приобретены для формирования библиотечного фонда.

12.15. Аналитический учет по счету 23 ведется по объектам учета в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей по номенклатуре периодических изданий и материально-ответственных лиц.

12.16. На забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» ведется учет объектов аренды в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

12.17. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется учет имущества, переданного в постоянное личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, предусматривающих использование полученного имущества, в том числе за пределами территории СПбГАСУ, вне продолжительности действующего режима рабочего времени, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением. Аналитический учет по счету 27 ведется в разрезе пользователей имущества, объектов имущества.



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Рабочий план счетов

При ведении бухгалтерского учета хозяйственные операции в зависимости от их экономического содержания отражаются на счетах, содержащих в структуре номера счета:

1 - 17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;

18 разряд - код вида финансового обеспечения (деятельности):

1 - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы СПбГАСУ);

3 - средства во временном распоряжении;

4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 - субсидии на иные цели;

6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

7 - средства по обязательному медицинскому страхованию;

19 - 21 разряд - код синтетического счета Рабочего плана счетов бюджетного учета;

22 - 23 разряд - код аналитического счета Рабочего плана счетов бюджетного учета;

24 - 26 разряд - коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА								
Раздел 1. Нефинансовые активы								
0706	0000000000	244		101	1	1	310	Увеличение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		101	1	1	410	Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения
0706	0000000000	244		101	1	2	310	Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		101	1	2	410	Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения
0706	0000000000	244		101	2	2	310	Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		101	2	2	410	Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	244		101	2	4	310	Увеличение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		101	2	4	410	Уменьшение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	244		101	2	5	310	Увеличение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		101	2	5	410	Уменьшение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	244		101	2	6	310	Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		101	2	6	410	Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	244		101	2	8	310	Увеличение стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		101	2	8	410	Уменьшение стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	244		101	3	2	310	Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		101	3	2	410	Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	244		101	3	4	310	Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		101	3	4	410	Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	244		101	3	5	310	Увеличение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		101	3	5	410	Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		101	3	6	310	Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		101	3	6	410	Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	244		101	3	8	310	Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		101	3	8	410	Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	244		102	3	N	320	Увеличение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000		102	3	N	420	Уменьшение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	244		102	3	R	320	Увеличение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		102	3	R	420	Уменьшение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		102	3	I	420	Увеличение стоимости программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		102	3	I	420	Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	244		102	3	D	320	Увеличение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		102	3	D	420	Уменьшение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		103	1	1	330	Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		103	1	1	430	Уменьшение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000		104	1	1	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		104	1	2	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		104	2	2	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		104	2	4	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		104	2	5	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		104	2	6	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		104	2	8	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		104	3	2	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
								учреждения
0706	0000000000	000		104	3	4	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		104	3	5	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		104	3	6	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		104	3	8	411	Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		104	3	D	421	Уменьшение стоимости за счет амортизации стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		104	3	I	421	Уменьшение стоимости за счет амортизации стоимости программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		104	3	N	421	Уменьшение стоимости за счет амортизации стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		104	3	R	421	Уменьшение стоимости за счет



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
								амортизации стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		104	4	1	451	Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями за счет амортизации
0706	0000000000	000		104	4	2	451	Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) за счет амортизации
0706	0000000000	000		104	6	D	452	Уменьшение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности
0706	0000000000	000		104	6	I	452	Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных
0706	0000000000	000		104	6	N	452	Уменьшение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
0706	0000000000	000		104	6	R	452	Уменьшение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
0706	0000000000	000		105	3	1	341	Увеличение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иное движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		105	3	1	441	Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иное движимого имущества учреждения



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000		105	3	2	342	Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		105	3	2	442	Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		105	3	3	343	Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		105	3	3	443	Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		105	3	4	344	Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		105	3	4	444	Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		105	3	5	345	Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		105	3	5	445	Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		105	3	6	346	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		105	3	6	446	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000		105	3	6	347	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		105	3	6	447	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		105	3	6	349	Увеличение стоимости прочие материальные запасы однократного применения – иное движимое имущество
0706	0000000000	000		105	3	6	449	Уменьшение стоимости прочие материальные запасы однократного применения – иное движимое имущество
0706	0000000000	000		105	3	7	346	Увеличение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		105	3	7	446	Уменьшение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		105	3	8	346	Увеличение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		105	3	8	446	Уменьшение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000000	000		105	В	8	346	Увеличение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения (на складах)
0706	0000000000	000		105	Г	8	346	Увеличение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения (в рознице)



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000		105	Г	8	446	Уменьшение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения (в рознице)
0706	0000000000	000		105	3	9	340	Изменение за счет наценки стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения
0706	0000000406	000		106	1	1	310	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество
0706	0000000406	000		106	1	1	410	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество
0706	0000000000	000		106	1	3	330	Увеличение вложений в произведенные активы - недвижимое имущество
0706	0000000000	000		106	1	3	430	Уменьшение вложений в произведенные активы - недвижимое имущество
0706	0000000000	000		106	2	1	310	Увеличение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество
0706	0000000000	000		106	2	1	410	Уменьшение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество
0706	0000000000	000		106	2	N	320	Увеличение вложений в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество
0706	0000000000	000		106	2	N	420	Уменьшение вложений в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000		106	2	R	320	Увеличение вложений в опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество
0706	0000000000	000		106	2	R	420	Уменьшение вложений в опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество
0706	0000000000	000		106	2	I	320	Увеличение вложений в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество
0706	0000000000	000		106	2	I	420	Уменьшение вложений в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество
0706	0000000000	000		106	2	D	320	Увеличение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество
0706	0000000000	000		106	2	D	420	Уменьшение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество
0706	0000000000	000		106	2	4	340	Увеличение вложений в материальные запасы - особо ценное движимое имущество
0706	0000000000	000		106	2	4	440	Уменьшение вложений в материальные запасы - особо ценное движимое имущество
0706	0000000000	000		106	3	1	310	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000		106	3	1	410	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество
0706	0000000000	000		106	3	N	320	Увеличение вложений в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество
0706	0000000000	000		106	3	N	420	Уменьшение вложений в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество
0706	0000000000	000		106	3	R	320	Увеличение вложений в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество
0706	0000000000	000		106	3	R	420	Уменьшение вложений в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество
0706	0000000000	000		106	3	I	320	Увеличение вложений в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество
0706	0000000000	000		106	3	I	420	Уменьшение вложений в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество
0706	0000000000	000		106	3	D	320	Увеличение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество
0706	0000000000	000		106	3	D	420	Уменьшение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество
0706	0000000000	000		106	3	3	330	Увеличение вложений в произведенные активы - иное движимое имущество



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000		106	3	3	430	Уменьшение вложений в произведенные активы - иное движимое имущество
0706	0000000000	000		106	3	4	340	Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество
0706	0000000000	000		106	3	4	440	Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество
0706	0000000000	000		106	4	1	310	Увеличение вложений в основные средства - объекты финансовой аренды
0706	0000000000	000		106	4	1	410	Уменьшение вложений в основные средства - объекты финансовой аренды
0706	0000000000	000		106	6	N	350	Увеличение вложений в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
0706	0000000000	000		106	6	N	450	Уменьшение вложений в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
0706	0000000000	000		106	6	R	350	Увеличение вложений в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
0706	0000000000	000		106	6	R	450	Уменьшение вложений в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
0706	0000000000	000		106	6	I	350	Увеличение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000		106	6	I	450	Уменьшение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных
0706	0000000000	000		106	6	D	350	Увеличение вложений в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности
0706	0000000000	000		106	6	D	450	Уменьшение вложений в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности
0706	0000000000	000		106	9	1	310	Увеличение вложений в недвижимое имущество концедента
0706	0000000000	000		106	9	1	410	Уменьшение вложений в недвижимое имущество концедента
0706	0000000000	000		106	9	2	310	Увеличение вложений в движимое имущество концедента
0706	0000000000	000		106	9	2	410	Уменьшение вложений в движимое имущество концедента
0706	0000000000	000		106	9	I	320	Увеличение вложений в нематериальные активы концедента
0706	0000000000	000		106	9	I	420	Уменьшение вложений в нематериальные активы концедента
0706	0000000000	000		106	9	5	330	Увеличение вложений в произведенные активы концедента
0706	0000000000	000		106	9	5	430	Уменьшение вложений в произведенные активы концедента
0706	0000000000	000		107	1	1	310	Увеличение стоимости основных средств - недвижимого имущества учреждения в пути



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000		107	1	1	410	Уменьшение стоимости основных средств - недвижимого имущества учреждения в пути
0706	0000000000	000		107	2	1	310	Увеличение стоимости основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения в пути
0706	0000000000	000		107	2	1	410	Уменьшение стоимости основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения в пути
0706	0000000000	000		107	2	3	340	Увеличение стоимости материальных запасов - особо ценного движимого имущества учреждения в пути
0706	0000000000	000		107	2	3	440	Уменьшение стоимости материальных запасов - особо ценного движимого имущества учреждения в пути
0706	0000000000	000		107	3	1	310	Увеличение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути
0706	0000000000	000		107	3	1	410	Уменьшение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути
0706	0000000000	000		107	3	3	340	Увеличение стоимости материальных запасов - иного движимого имущества учреждения в пути
0706	0000000000	000		107	3	3	440	Уменьшение стоимости материальных запасов - иного движимого имущества учреждения в пути



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000		109	6	0	200	Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг
0706	0000000000	000		109	7	0	200	Накладные расходы по изготовлению готовой продукции, выполнению работ, оказанию услуг
0706	0000000000	000		109	8	0	200	Общехозяйственные расходы учреждений
0706	0000000000	000		111	4	1	351	Увеличение стоимости прав пользования жилыми помещениями
0706	0000000000	000		111	4	1	451	Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями
0706	0000000000	000		111	4	2	351	Увеличение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
0706	0000000000	000		111	4	2	451	Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
0706	0000000000	000		111	4	4	351	Увеличение стоимости прав пользования машинами и оборудованием
0706	0000000000	000		111	4	4	451	Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием
0706	0000000000	000		111	4	5	351	Увеличение стоимости прав пользования транспортными средствами
0706	0000000000	000		111	4	5	451	Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами
0706	0000000000	000		111	4	6	351	Увеличение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000		111	4	6	451	Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным
0706	0000000000	000		111	4	7	351	Увеличение стоимости прав пользования биологическими ресурсами
0706	0000000000	000		111	4	7	451	Уменьшение стоимости прав пользования биологическими ресурсами
0706	0000000000	000		111	4	8	351	Увеличение стоимости прав пользования прочими основными средствами
0706	0000000000	000		111	4	8	451	Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами
0706	0000000000	000		111	4	9	351	Увеличение стоимости права пользования произведенными активами
0706	0000000000	000		111	4	9	451	Уменьшение стоимости права пользования произведенными активами
0706	0000000000	000		111	6	N	350	Увеличение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
0706	0000000000	000		111	6	N	450	Уменьшение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
0706	0000000000	000		111	6	R	350	Увеличение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
0706	0000000000	000		111	6	R	450	Уменьшение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000		111	6	I	350	Увеличение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных
0706	0000000000	000		111	6	I	450	Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных
0706	0000000000	000		111	6	D	350	Увеличение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности
0706	0000000000	000		111	6	D	450	Уменьшение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности
0706	0000000000	000		114	1	1	412	Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения
0706	0000000000	000		114	1	2	412	Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения
0706	0000000000	000		114	1	3	412	Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения
0706	0000000000	000		114	1	5	412	Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения
0706	0000000000	000		114	2	2	412	Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
								ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения
0706	0000000000	000		114	2	4	412	Уменьшение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения
0706	0000000000	000		114	2	5	412	Уменьшение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения
0706	0000000000	000		114	2	6	412	Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения
0706	0000000000	000		114	2	7	412	Уменьшение стоимости биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения
0706	0000000000	000		114	2	8	412	Уменьшение стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения
0706	0000000000	000		114	2	9	422	Уменьшение стоимости нематериальных активов - особо ценного имущества учреждения за счет обесценения
0706	0000000000	000		114	3	2	412	Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
								движимого имущества учреждения за счет обесценения
0706	0000000000	000		114	3	3	412	Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения
0706	0000000000	000		114	3	4	412	Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения
0706	0000000000	000		114	3	5	412	Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения
0706	0000000000	000		114	3	6	412	Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения
0706	0000000000	000		114	3	7	412	Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения
0706	0000000000	000		114	3	8	412	Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения
0706	0000000000	000		114	3	N	420	Уменьшение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000		114	3	R	420	Уменьшение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - иного имущества учреждения за счет обесценения
0706	0000000000	000		114	3	I	420	Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - иного имущества учреждения за счет обесценения
0706	0000000000	000		114	3	D	420	Уменьшение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иного имущества учреждения за счет обесценения
0706	0000000000	000		114	4	1	451	Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями за счет обесценения
0706	0000000000	000		114	4	2	451	Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) за счет обесценения
0706	0000000000	000		114	4	4	451	Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием за счет обесценения
0706	0000000000	000		114	4	5	451	Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами за счет обесценения
0706	0000000000	000		114	4	6	451	Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным за счет обесценения



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000		114	4	7	451	Уменьшение стоимости прав пользования биологическими ресурсами за счет обесценения
0706	0000000000	000		114	4	8	451	Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами за счет обесценения
0706	0000000000	000		114	6	N	450	Уменьшение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками) за счет обесценения
0706	0000000000	000		114	6	R	450	Уменьшение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками за счет обеспечения
0706	0000000000	000		114	6	I	450	Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных за счет обеспечения
0706	0000000000	000		114	6	D	450	Уменьшение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности за счет обеспечения
0706	0000000000	000		114	7	1	432	Уменьшение стоимости земли за счет обесценения
0706	0000000000	000		114	7	2	432	Уменьшение стоимости ресурсов недр за счет обесценения
0706	0000000000	000		114	7	3	432	Использование резерва под снижение стоимости готовой продукции
0706	0000000000	000		114	8	7	440	Использование резерва под снижение стоимости готовой продукции



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000		114	8	8	440	Использование резерва под снижение стоимости товаров
Раздел 2. Финансовые активы								
0706	0000000000	000	2	201	1	1	510	Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства
0706	0000000000	000	2	201	1	1	610	Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства
0706	0000000000	000	2	201	1	3	510	Поступления денежных средств учреждения в органе казначейства в пути
0706	0000000000	000	2	201	1	3	610	Выбытия денежных средств учреждения в органе казначейства в пути
0706	0000000000	000	2	201	2	3	510	Поступления денежных средств учреждения в кредитной организации в пути
0706	0000000000	000	2	201	2	3	610	Выбытия денежных средств учреждения в кредитной организации в пути
0706	0000000000	000	2	201	2	6	510	Поступления денежных средств учреждения на специальные счета в кредитной организации
0706	0000000000	000	2	201	2	6	610	Выбытия денежных средств учреждения со специальных счетов в кредитной организации
0706	0000000000	000	2	201	2	7	510	Поступления денежных средств учреждения в иностранной валюте на счет в кредитной организации



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	201	2	7	610	Выбытия денежных средств учреждения в иностранной валюте со счета в кредитной организации
0706	0000000000	000	2	201	3	4	510	Поступления средств в кассу учреждения
0706	0000000000	000	2	201	3	4	610	Выбытия средств из кассы учреждения
0706	0000000000	000	2	201	3	5	510	Поступления денежных документов в кассу учреждения
0706	0000000000	000	2	201	3	5	610	Выбытия денежных документов из кассы учреждения
0706	0000000000	000	2	204	2	1	520	Увеличение стоимости облигаций
0706	0000000000	000	2	204	2	1	620	Уменьшение стоимости облигаций
0706	0000000000	000	2	204	2	2	520	Увеличение стоимости векселей
0706	0000000000	000	2	204	2	2	620	Уменьшение стоимости векселей
0706	0000000000	000	2	204	2	3	520	Увеличение стоимости иных ценных бумаг, кроме акций
0706	0000000000	000	2	204	2	3	620	Уменьшение стоимости иных ценных бумаг, кроме акций
0706	0000000000	000	2	204	3	1	530	Увеличение стоимости акций
0706	0000000000	000	2	204	3	1	630	Уменьшение стоимости акций
0706	0000000000	000	2	204	3	4	530	Увеличение стоимости иных форм участия в капитале
0706	0000000000	000	2	204	3	4	630	Уменьшение стоимости иных форм участия в капитале
0706	0000000000	000	2	204	5	2	550	Увеличение стоимости долей в международных организациях
0706	0000000000	000	2	204	5	2	650	Уменьшение стоимости долей в международных организациях



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	204	5	3	550	Увеличение стоимости прочих финансовых активов
0706	0000000000	000	2	204	5	3	650	Уменьшение стоимости прочих финансовых активов
0706	0000000000	000	2	205	2	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды
0706	0000000000	000	2	205	2	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды
0706	0000000000	000	2	205	2	2	560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды
0706	0000000000	000	2	205	2	2	660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды
0706	0000000000	000	2	205	2	3	560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от платежей при использовании природными ресурсами
0706	0000000000	000	2	205	2	3	660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от платежей при использовании природными ресурсами
0706	0000000000	000	2	205	2	4	560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств
0706	0000000000	000	2	205	2	4	660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств
0706	0000000000	000	2	205	2	6	560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от процентов по иным финансовым инструментам



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	205	2	6	660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от процентов по иным финансовым инструментам
0706	0000000000	000	2	205	2	7	560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от дивидендов по объектам инвестирования
0706	0000000000	000	2	205	2	7	660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от дивидендов по объектам инвестирования
0706	0000000000	000	2	205	2	8	560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации
0706	0000000000	000	2	205	2	8	660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации
0706	0000000000	000	2	205	2	9	560	Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности
0706	0000000000	000	2	205	2	9	660	Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности
0706	0000000000	000	2	205	2	К	560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от концессионной платы
0706	0000000000	000	2	205	2	К	660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от концессионной платы



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	205	3	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)
0706	0000000000	000	2	205	3	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)
0706	0000000000	000	2	205	3	2	560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования
0706	0000000000	000	2	205	3	2	660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования
0706	0000000000	000	2	205	3	3	560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от платы за предоставления информации из государственных источников (реестров)
0706	0000000000	000	2	205	3	3	660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от платы за предоставления информации из государственных источников (реестров)
0706	0000000000	000	2	205	3	5	560	Увеличение дебиторской задолженности по условным арендным платежам
0706	0000000000	000	2	205	3	5	660	Уменьшение дебиторской задолженности по условным арендным платежам
0706	0000000000	000	2	205	3	8	560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	205	3	8	660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда
0706	0000000000	000	2	205	5	2	561	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
0706	0000000000	000	2	205	5	2	661	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
0706	0000000000	000	2	205	5	4	563	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от государственного сектора
0706	0000000000	000	2	205	5	4	663	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от государственного сектора
0706	0000000000	000	2	205	5	5	560	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
0706	0000000000	000	2	205	5	5	660	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	205	5	6	568	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
0706	0000000000	000	2	205	5	6	668	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
0706	0000000000	000	2	205	5	7	569	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от международных организаций
0706	0000000000	000	2	205	5	7	669	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от международных организаций
0706	0000000000	000	2	205	5	8	569	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)
0706	0000000000	000	2	205	5	8	669	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)
0706	0000000000	000	2	205	6	2	561	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
								бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
0706	0000000000	000	2	205	6	2	661	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
0706	0000000000	000	2	205	6	4	563	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора
0706	0000000000	000	2	205	6	4	663	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора
0706	0000000000	000	2	205	6	5	560	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
0706	0000000000	000	2	205	6	5	660	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
0706	0000000000	000	2	205	6	6	568	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	205	6	6	668	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
0706	0000000000	000	2	205	6	7	569	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от международных организаций
0706	0000000000	000	2	205	6	7	669	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от международных организаций
0706	0000000000	000	2	205	6	8	569	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)
0706	0000000000	000	2	205	6	8	669	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)
0706	0000000000	000	2	205	7	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами
0706	0000000000	000	2	205	7	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	205	7	2	560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами
0706	0000000000	000	2	205	7	2	660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами
0706	0000000000	000	2	205	7	3	560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с произведенными активами
0706	0000000000	000	2	205	7	3	660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с произведенными активами
0706	0000000000	000	2	205	7	4	560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами
0706	0000000000	000	2	205	7	4	660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами
0706	0000000000	000	2	205	7	5	560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами
0706	0000000000	000	2	205	7	5	660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами
0706	0000000000	000	2	205	8	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям
0706	0000000000	000	2	205	8	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	205	8	9	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам
0706	0000000000	000	2	205	8	9	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам
0706	0000000000	000	2	206	1	1	567	Увеличение дебиторской задолженности по заработной плате
0706	0000000000	000	2	206	1	1	667	Уменьшение дебиторской задолженности по заработной плате
0706	0000000000	000	2	206	1	2	567	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
0706	0000000000	000	2	206	1	2	667	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
0706	0000000000	000	2	206	1	3	567	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда
0706	0000000000	000	2	206	1	3	667	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда
0706	0000000000	000	2	206	1	4	567	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
0706	0000000000	000	2	206	1	4	667	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
0706	0000000000	000	2	206	2	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	206	2	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи
0706	0000000000	000	2	206	2	2	560	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам
0706	0000000000	000	2	206	2	2	660	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам
0706	0000000000	000	2	206	2	3	560	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам
0706	0000000000	000	2	206	2	3	660	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам
0706	0000000000	000	2	206	2	4	560	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом
0706	0000000000	000	2	206	2	4	660	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом
0706	0000000000	000	2	206	2	5	560	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
0706	0000000000	000	2	206	2	5	660	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
0706	0000000000	000	2	206	2	6	560	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам
0706	0000000000	000	2	206	2	6	660	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам
0706	0000000000	000	2	206	2	7	565	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по страхованию



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	206	2	7	665	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по страхованию
0706	0000000000	000	2	206	2	8	560	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений
0706	0000000000	000	2	206	2	8	660	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений
0706	0000000000	000	2	206	2	9	560	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
0706	0000000000	000	2	206	2	9	660	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
0706	0000000000	000	2	206	3	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств
0706	0000000000	000	2	206	3	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств
0706	0000000000	000	2	206	3	2	560	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	206	3	2	660	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов
0706	0000000000	000	2	206	3	3	560	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению произведенных активов
0706	0000000000	000	2	206	3	3	660	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению произведенных активов
0706	0000000000	000	2	206	3	4	560	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов
0706	0000000000	000	2	206	3	4	660	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов
0706	0000000000	000	2	206	4	1	562	Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям
0706	0000000000	000	2	206	4	1	662	Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям
0706	0000000000	000	2	206	4	2	563	Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
								организациям государственного сектора на производство
0706	0000000000	000	2	206	4	2	663	Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
0706	0000000000	000	2	206	4	3	565	Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
0706	0000000000	000	2	206	4	3	665	Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
0706	0000000000	000	2	206	4	4	563	Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
0706	0000000000	000	2	206	4	4	663	Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
								нефинансовым организациям государственного сектора на производство
0706	0000000000	000	2	206	4	5	564	Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора (на производство))
0706	0000000000	000	2	206	4	5	664	Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора (на производство))
0706	0000000000	000	2	206	4	6	566	Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
0706	0000000000	000	2	206	4	6	666	Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	206	4	7	563	Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию
0706	0000000000	000	2	206	4	7	663	Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию
0706	0000000000	000	2	206	4	8	565	Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
0706	0000000000	000	2	206	4	8	665	Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
0706	0000000000	000	2	206	4	9	563	Увеличение дебиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию
0706	0000000000	000	2	206	4	9	663	Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
								перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию
0706	0000000000	000	2	206	4	A	564	Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
0706	0000000000	000	2	206	4	A	664	Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
0706	0000000000	000	2	206	4	B	566	Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию
0706	0000000000	000	2	206	4	B	666	Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	206	5	2	568	Увеличение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
0706	0000000000	000	2	206	5	2	668	Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
0706	0000000000	000	2	206	6	2	567	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
0706	0000000000	000	2	206	6	2	667	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
0706	0000000000	000	2	206	6	3	567	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
0706	0000000000	000	2	206	6	3	667	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
0706	0000000000	000	2	206	6	4	567	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
0706	0000000000	000	2	206	6	4	667	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями,



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
								нанимателями бывшим работникам в денежной форме
0706	0000000000	000	2	206	6	5	567	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
0706	0000000000	000	2	206	6	5	667	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
0706	0000000000	000	2	206	6	6	567	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
0706	0000000000	000	2	206	6	6	667	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
0706	0000000000	000	2	206	6	7	567	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
0706	0000000000	000	2	206	6	7	667	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
0706	0000000000	000	2	206	8	1	562	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
								государственным (муниципальным) учреждениям
0706	0000000000	000	2	206	8	1	662	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям
0706	0000000000	000	2	206	9	6	567	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
0706	0000000000	000	2	206	9	6	667	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
0706	0000000000	000	2	206	9	7	560	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям
0706	0000000000	000	2	206	9	7	660	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям
0706	0000000000	000	2	206	9	8	567	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
0706	0000000000	000	2	206	9	8	667	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
0706	0000000000	000	2	206	9	9	560	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	206	9	9	660	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям
0706	0000000000	000	2	207	1	4	540	Увеличение задолженности дебиторов по займам, ссудам
0706	0000000000	000	2	207	1	4	640	Уменьшение задолженности дебиторов по займам, ссудам
0706	0000000000	000	2	207	2	4	540	Увеличение задолженности дебиторов по займам (ссудам) в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
0706	0000000000	000	2	207	2	4	640	Уменьшение задолженности дебиторов по займам (ссудам) в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
0706	0000000000	000	2	208	1	1	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате
0706	0000000000	000	2	208	1	1	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате
0706	0000000000	000	2	208	1	2	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
0706	0000000000	000	2	208	1	2	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
0706	0000000000	000	2	208	1	3	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	208	1	3	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда
0706	0000000000	000	2	208	1	4	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
0706	0000000000	000	2	208	1	4	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
0706	0000000000	000	2	208	2	1	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи
0706	0000000000	000	2	208	2	1	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи
0706	0000000000	000	2	208	2	2	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг
0706	0000000000	000	2	208	2	2	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг
0706	0000000000	000	2	208	2	3	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг
0706	0000000000	000	2	208	2	3	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг
0706	0000000000	000	2	208	2	4	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	208	2	4	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом
0706	0000000000	000	2	208	2	5	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества
0706	0000000000	000	2	208	2	5	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества
0706	0000000000	000	2	208	2	6	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг
0706	0000000000	000	2	208	2	6	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг
0706	0000000000	000	2	208	2	7	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования
0706	0000000000	000	2	208	2	7	667	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования
0706	0000000000	000	2	208	2	8	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений
0706	0000000000	000	2	208	2	8	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений
0706	0000000000	000	2	208	2	9	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование земельными



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
								участками и другими обособленными природными объектами
0706	0000000000	000	2	208	2	9	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
0706	0000000000	000	2	208	3	1	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств
0706	0000000000	000	2	208	3	1	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств
0706	0000000000	000	2	208	3	2	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов
0706	0000000000	000	2	208	3	2	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов
0706	0000000000	000	2	208	3	3	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению произведенных активов
0706	0000000000	000	2	208	3	3	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению произведенных активов
0706	0000000000	000	2	208	3	4	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	208	3	4	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов
0706	0000000000	000	2	208	6	2	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме
0706	0000000000	000	2	208	6	2	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме
0706	0000000000	000	2	208	6	3	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме
0706	0000000000	000	2	208	6	3	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме
0706	0000000000	000	2	208	6	4	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
0706	0000000000	000	2	208	6	4	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями,



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
								нанимателями бывшим работникам в денежной форме
0706	0000000000	000	2	208	6	5	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
0706	0000000000	000	2	208	6	5	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
0706	0000000000	000	2	208	6	6	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
0706	0000000000	000	2	208	6	6	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
0706	0000000000	000	2	208	6	7	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
0706	0000000000	000	2	208	6	7	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	208	9	1	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов
0706	0000000000	000	2	208	9	1	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов
0706	0000000000	000	2	208	9	3	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)
0706	0000000000	000	2	208	9	3	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)
0706	0000000000	000	2	208	9	5	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций
0706	0000000000	000	2	208	9	5	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций
0706	0000000000	000	2	208	9	6	567	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
0706	0000000000	000	2	208	9	6	667	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
0706	0000000000	000	2	208	9	7	567	Увеличение дебиторской задолженности по авансам подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера организациям



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	208	9	7	667	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера организациям
0706	0000000000	000	2	208	9	8	567	Увеличение дебиторской задолженности по авансам подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
0706	0000000000	000	2	208	9	8	667	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
0706	0000000000	000	2	208	9	9	567	Увеличение дебиторской задолженности по авансам с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям
0706	0000000000	000	2	208	9	9	667	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям
0706	0000000000	000	2	209	3	4	560	Увеличение дебиторской задолженности по компенсации затрат
0706	0000000000	000	2	209	3	4	660	Уменьшение дебиторской задолженности по компенсации затрат
0706	0000000000	000	2	209	4	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	209	4	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
0706	0000000000	000	2	209	4	3	565	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений
0706	0000000000	000	2	209	4	3	665	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений
0706	0000000000	000	2	209	4	4	560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
0706	0000000000	000	2	209	4	4	660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
0706	0000000000	000	2	209	4	5	560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
0706	0000000000	000	2	209	4	5	660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
0706	0000000000	000	2	209	7	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам
0706	0000000000	000	2	209	7	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам
0706	0000000000	000	2	209	7	2	560	Увеличение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам
0706	0000000000	000	2	209	7	2	660	Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	209	7	3	560	Увеличение дебиторской задолженности по ущербу произведенным активам
0706	0000000000	000	2	209	7	3	660	Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу произведенным активам
0706	0000000000	000	2	209	7	4	560	Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов
0706	0000000000	000	2	209	7	4	660	Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов
0706	0000000000	000	2	209	8	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств
0706	0000000000	000	2	209	8	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств
0706	0000000000	000	2	209	8	2	560	Увеличение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов
0706	0000000000	000	2	209	8	2	660	Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов
0706	0000000000	000	2	209	8	9	560	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам
0706	0000000000	000	2	209	8	9	660	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам
0706	0000000000	000	2	210	0	3	561	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам
0706	0000000000	000	2	210	0	3	661	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	210	0	5	560	Увеличение дебиторской задолженности прочих дебиторов
0706	0000000000	000	2	210	0	5	660	Уменьшение дебиторской задолженности прочих дебиторов
0706	0000000000	000	2	210	0	6	560	Увеличение расчетов с учредителем
0706	0000000000	000	2	210	0	6	660	Уменьшение расчетов с учредителем
0706	0000000000	000	2	210	1	1	560	Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным
0706	0000000000	000	2	210	1	1	660	Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным
0706	0000000000	000	2	210	1	2	560	Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
0706	0000000000	000	2	210	1	2	660	Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
0706	0000000000	000	2	210	1	3	560	Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным
0706	0000000000	000	2	210	1	3	660	Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным
0706	0000000000	000	2	215	2	1	520	Увеличение вложений в облигации
0706	0000000000	000	2	215	2	1	620	Уменьшение вложений в облигации
0706	0000000000	000	2	215	2	2	520	Увеличение вложений в векселя
0706	0000000000	000	2	215	2	2	620	Уменьшение вложений в векселя
0706	0000000000	000	2	215	2	3	520	Увеличение вложений в иные ценные бумаги, кроме акций



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	215	2	3	620	Уменьшение вложений в иные ценные бумаги, кроме акций
0706	0000000000	000	2	215	3	1	530	Увеличение вложений в акции
0706	0000000000	000	2	215	3	1	630	Уменьшение вложений в акции
0706	0000000000	000	2	215	3	4	560	Увеличение вложений в иные формы участия в капитале
0706	0000000000	000	2	215	3	4	630	Уменьшение вложений в иные формы участия в капитале
0706	0000000000	000	2	215	5	2	550	Увеличение вложений в международные организации
0706	0000000000	000	2	215	5	2	650	Уменьшение вложений в доли в международные организации
0706	0000000000	000	2	215	5	3	550	Увеличение вложений в прочие финансовые активы
0706	0000000000	000	2	215	5	3	650	Уменьшение вложений в прочие финансовые активы
Раздел 3. Обязательства								
0706	0000000000	000	2	301	1	4	710	Увеличение задолженности по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом
0706	0000000000	000	2	301	1	4	810	Уменьшение задолженности по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом
0706	0000000000	000	2	301	2	4	720	Увеличение задолженности по займам, не являющимся государственным (муниципальным)



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
								долгом, в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
0706	0000000000	000	2	301	2	4	820	Уменьшение задолженности по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
0706	0000000000	000	2	301	4	4	720	Увеличение задолженности по заимствованиям в иностранной валюте, не являющимся государственным (муниципальным) долгом
0706	0000000000	000	2	301	4	4	820	Уменьшение задолженности по заимствованиям в иностранной валюте, не являющимся государственным (муниципальным) долгом
0706	0000000000	000	2	302	1	1	737	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате
0706	0000000000	000	2	302	1	1	837	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате
0706	0000000000	000	2	302	1	2	737	Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
0706	0000000000	000	2	302	1	2	837	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
0706	0000000000	000	2	302	1	3	737	Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	302	1	3	837	Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда
0706	0000000000	000	2	302	1	4	737	Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
0706	0000000000	000	2	302	1	4	837	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
0706	0000000000	000	2	302	2	1	730	Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи
0706	0000000000	000	2	302	2	1	830	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи
0706	0000000000	000	2	302	2	2	730	Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам
0706	0000000000	000	2	302	2	2	830	Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам
0706	0000000000	000	2	302	2	3	730	Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам
0706	0000000000	000	2	302	2	3	830	Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам
0706	0000000000	000	2	302	2	4	730	Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом
0706	0000000000	000	2	302	2	4	830	Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	302	2	5	730	Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества
0706	0000000000	000	2	302	2	5	830	Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества
0706	0000000000	000	2	302	2	6	730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам
0706	0000000000	000	2	302	2	6	830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам
0706	0000000000	000	2	302	2	7	735	Увеличение кредиторской задолженности по страхованию
0706	0000000000	000	2	302	2	7	835	Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию
0706	0000000000	000	2	302	2	8	730	Увеличение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений
0706	0000000000	000	2	302	2	8	830	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений
0706	0000000000	000	2	302	2	9	730	Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
0706	0000000000	000	2	302	2	9	830	Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	302	3	1	730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств
0706	0000000000	000	2	302	3	1	830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств
0706	0000000000	000	2	302	3	2	730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов
0706	0000000000	000	2	302	3	2	830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов
0706	0000000000	000	2	302	3	3	730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению произведенных активов
0706	0000000000	000	2	302	3	3	830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению произведенных активов
0706	0000000000	000	2	302	3	4	730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов
0706	0000000000	000	2	302	3	4	830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов
0706	0000000000	000	2	302	4	1	732	Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям
0706	0000000000	000	2	302	4	1	832	Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям
0706	0000000000	000	2	302	4	2	733	Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
								текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
0706	0000000000	000	2	302	4	2	833	Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
0706	0000000000	000	2	302	4	3	735	Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
0706	0000000000	000	2	302	4	3	835	Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
0706	0000000000	000	2	302	4	4	733	Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
0706	0000000000	000	2	302	4	4	833	Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
								организациям государственного сектора на производство
0706	0000000000	000	2	302	4	5	734	Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
0706	0000000000	000	2	302	4	5	834	Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
0706	0000000000	000	2	302	4	6	736	Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
0706	0000000000	000	2	302	4	6	836	Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
0706	0000000000	000	2	302	4	7	733	Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
								текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию
0706	0000000000	000	2	302	4	7	833	Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию
0706	0000000000	000	2	302	4	8	735	Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
0706	0000000000	000	2	302	4	8	835	Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
0706	0000000000	000	2	302	4	9	733	Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию
0706	0000000000	000	2	302	4	9	833	Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
								организациям государственного сектора на продукцию
0706	0000000000	000	2	302	4	A	734	Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
0706	0000000000	000	2	302	4	A	834	Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
0706	0000000000	000	2	302	4	B	736	Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию
0706	0000000000	000	2	302	5	2	738	Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
0706	0000000000	000	2	302	5	2	838	Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	302	5	3	739	Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям международным организациям
0706	0000000000	000	2	302	5	3	839	Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям международным организациям
0706	0000000000	000	2	302	6	2	737	Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
0706	0000000000	000	2	302	6	2	837	Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
0706	0000000000	000	2	302	6	3	737	Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
0706	0000000000	000	2	302	6	3	837	Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
0706	0000000000	000	2	302	6	4	737	Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работниками
0706	0000000000	000	2	302	6	4	837	Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам
0706	0000000000	000	2	302	6	5	737	Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи,



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
								выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
0706	0000000000	000	2	302	6	5	837	Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
0706	0000000000	000	2	302	6	6	737	Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме
0706	0000000000	000	2	302	6	6	837	Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме
0706	0000000000	000	2	302	6	7	737	Увеличение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
0706	0000000000	000	2	302	6	7	837	Уменьшение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
0706	0000000000	000	2	302	7	2	730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению ценных бумаг, кроме акций
0706	0000000000	000	2	302	7	2	830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению ценных бумаг, кроме акций



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	302	7	3	730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению акций и по иным формам участия в капитале
0706	0000000000	000	2	302	7	3	830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению акций и по иным формам участия в капитале
0706	0000000000	000	2	302	7	5	730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению иных финансовых активов
0706	0000000000	000	2	302	7	5	830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению иных финансовых активов
0706	0000000000	000	2	302	8	1	732	Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
0706	0000000000	000	2	302	8	1	832	Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
0706	0000000000	000	2	302	9	3	730	Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
0706	0000000000	000	2	302	9	3	830	Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	302	9	5	730	Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям
0706	0000000000	000	2	302	9	5	830	Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям
0706	0000000000	000	2	302	9	6	737	Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам
0706	0000000000	000	2	302	9	6	837	Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам
0706	0000000000	000	2	302	9	7	730	Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям
0706	0000000000	000	2	302	9	7	830	Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям
0706	0000000000	000	2	302	9	8	737	Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам
0706	0000000000	000	2	302	9	8	837	Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам
0706	0000000000	000	2	302	9	9	730	Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям
0706	0000000000	000	2	302	9	9	830	Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	303	0	1	731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц
0706	0000000000	000	2	303	0	1	831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц
0706	0000000000	000	2	303	0	2	731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
0706	0000000000	000	2	303	0	2	831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
0706	0000000000	000	2	303	0	3	731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций
0706	0000000000	000	2	303	0	3	831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций
0706	0000000000	000	2	303	0	4	731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость
0706	0000000000	000	2	303	0	4	831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость
0706	0000000000	000	2	303	0	5	731	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет
0706	0000000000	000	2	303	0	5	831	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет
0706	0000000000	000	2	303	0	6	731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
								социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
0706	0000000000	000	2	303	0	6	831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
0706	0000000000	000	2	303	0	7	731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
0706	0000000000	000	2	303	0	7	831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
0706	0000000000	000	2	303	0	8	731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
0706	0000000000	000	2	303	0	8	831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
0706	0000000000	000	2	303	0	9	731	Увеличение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	303	0	9	831	Уменьшение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
0706	0000000000	000	2	303	1	0	731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
0706	0000000000	000	2	303	1	0	831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
0706	0000000000	000	2	303	1	1	731	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
0706	0000000000	000	2	303	1	1	831	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
0706	0000000000	000	2	303	1	2	731	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций
0706	0000000000	000	2	303	1	2	831	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций
0706	0000000000	000	2	303	1	3	731	Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу
0706	0000000000	000	2	303	1	3	831	Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	304	0	1	730	Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение
0706	0000000000	000	2	304	0	1	830	Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение
0706	0000000000	000	2	304	0	2	737	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами
0706	0000000000	000	2	304	0	2	837	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами
0706	0000000000	000	2	304	0	3	737	Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда
0706	0000000000	000	2	304	0	3	837	Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда
0706	0000000000	000	2	304	0	4	000	Внутриведомственные расчеты
0706	0000000000	000	2	304	0	6	730	Увеличение расчетов с прочими кредиторами
0706	0000000000	000	2	304	0	6	830	Уменьшение расчетов с прочими кредиторами
0706	0000000000	000	2	304	6	6	732	Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям
0706	0000000000	000	2	304	6	6	832	Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям
0706	0000000000	000	2	304	7	6	732	Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	304	7	6	832	Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям
0706	0000000000	000	2	304	8	6	732	Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году
0706	0000000000	000	2	304	8	6	832	Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году
0706	0000000000	000	2	304	9	6	732	Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году
0706	0000000000	000	2	304	9	6	832	Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году
Раздел 4. Финансовый результат								
0706	0000000000	000	2	401	0	0	000	Финансовый результат экономического субъекта
0706	0000000000	000	2	401	1	0	000	Доходы текущего финансового года
0706	0000000000	000	2	401	1	0	100	Доходы экономического субъекта
0706	0000000000	000	2	401	1	6	100	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
0706	0000000000	000	2	401	1	7	100	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
0706	0000000000	000	2	401	1	8	100	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
0706	0000000000	000	2	401	1	9	100	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	401	2	0	000	Расходы текущего финансового года
0706	0000000000	000	2	401	2	0	200	Расходы экономического субъекта
0706	0000000000	000	2	401	2	6	200	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
0706	0000000000	000	2	401	2	7	200	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
0706	0000000000	000	2	401	2	8	200	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
0706	0000000000	000	2	401	2	9	200	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
0706	0000000000	000	2	401	3	0	000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
0706	0000000000	000	2	401	4	0	000	Доходы будущих периодов
0706	0000000000	000	2	401	4	0	100	Доходы будущих периодов экономического субъекта
0706	0000000000	000	2	401	4	1	100	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году
0706	0000000000	000	2	401	4	9	100	Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы
0706	0000000000	000	2	401	5	0	000	Расходы будущих периодов
0706	0000000000	000	2	401	6	0	000	Резервы предстоящих расходов
Раздел 5. Санционирование расходов								
0706	0000000000	000	2	500	1	0	000	Санционирование по текущему финансовому году



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	500	2	0	000	Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)
0706	0000000000	000	2	500	3	0	000	Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)
0706	0000000000	000	2	500	4	0	000	Санкционирование по второму году, следующему за очередным
0706	0000000000	000	2	500	9	0	000	Санкционирование на иные очередные годы (за пределами планового периода)
0706	0000000000	000	2	502	0	0	000	Обязательства
0706	0000000000	000	2	502	1	0	000	Обязательства на текущий финансовый год
0706	0000000000	000	2	502	2	0	000	Обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
0706	0000000000	000	2	502	3	0	000	Обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
0706	0000000000	000	2	502	4	0	000	Обязательства на второй год, следующий за очередным
0706	0000000000	000	2	502	9	0	000	Обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
0706	0000000000	000	2	502	0	1	000	Принятые обязательства
0706	0000000000	000	2	502	0	2	000	Принятые денежные обязательства
0706	0000000000	000	2	502	0	7	000	Принимаемые обязательства
0706	0000000000	000	2	502	0	9	000	Отложенные обязательства
0706	0000000000	000	2	504	0	0	000	Сметные (плановые, прогнозные) назначения



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Номер счета учета								Наименование счета
1 – 4	5 – 14	15 – 17	18	19 – 21	22	23	24 – 26	
Код раздела, подраздела КРБ	Нули/соответствующая часть кода БК	Код вида поступлений, выбытий	Код вида финансового обеспечения (деятельности) ¹	Код синтетического счета			код аналитический по КОСГУ	
				Код объекта учета	Код группы	Код вида		
0706	0000000000	000	2	506	0	0	000	Право на принятие обязательств
0706	0000000000	000	2	507	0	0	000	Утвержденный объем финансового обеспечения
0706	0000000000	000	2	508	0	0	000	Получено финансового обеспечения



ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	06
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Путевки неоплаченные	08
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Государственные и муниципальные гарантии	11
Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	12
Экспериментальные устройства	13
Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	15
Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	16
Поступления денежных средств <1>	17
Выбытия денежных средств <1>	18
Задолженность, невостребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Периодические издания для пользования	23



Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление <1>	24
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) <1>	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Представленные субсидии на приобретение жилья <2>	29
Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц <1>	30
Акции по номинальной стоимости	31
Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии (введено Приказом Минфина России от 30.10.2020 N 253н)	38
Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии (введено Приказом Минфина России от 30.10.2020 N 253н)	39
Финансовые активы в управляющих компаниях <1>	40
Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда (введено Приказом Минфина России от 30.10.2020 N 253н)	45
Топливные карты	95К



ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Неунифицированные формы первичных (сводных) учетных документов

1. Акт частичной ликвидации объекта основных средств
(кроме случаев реконструкции)

УТВЕРЖДАЮ

(должность, фамилия, инициалы руководителя)

АКТ № _____

о частичной ликвидации объекта основных средств
(кроме случаев реконструкции)

"__" _____ 20__ г. КОДЫ |
Дата | |

Учреждение _____ по ОКПО | |

Структурное подразделение _____ ИНН | КПП | |

Вид имущества _____ Аналитическая | |
(недвижимое, особо ценное движимое, иное движимое) группа | |

Ответственное лицо _____ Учетный | |

_____ номер | |

_____ Дата частичной ликвидации | |

1. Сведения об объекте основных средств до проведения работ по частичной ликвидации

Наименование объекта	Номер			Дата			Фактический срок службы (месяцев)	Балансовая стоимость, руб.
	инвентарный	реестровый	заводской (иной)	выпуска, изготовления, иное	принятия к бухгалтерскому учету	ввода в эксплуатацию		
1	2	3	4	5	6	7	8	9



2. Мероприятия и расходы, связанные с частичной ликвидацией

Наименование мероприятия (расхода)	Бухгалтерская запись		Сумма, руб.	Документ		
	Дебет	Кредит		Наименование	Номер	Дата
1	2	3	4	5	6	7

3. Поступление материальных ценностей в результате частичной ликвидации

Наименование материальных ценностей	Единица измерения		Цена за единицу, руб.	Количество	Сумма, руб.	Корреспондирующие счета	
	Наименование	Код по ОКЕИ				Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7	8

Сведения о согласовании (при необходимости) _____
(наименование, дата и номер документа о согласовании / отметка о согласовании)

Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) _____
от "___" _____ 20__ г. № _____, осмотрела результаты частичной ликвидации.

Заключение комиссии (с указанием причины частичной ликвидации)

Приложение:

1. Инвентарная карточка № _____ на _____ л.

2.



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

2. Ведомость выдачи экипировки

Ведомость выдачи экипировки

Дата _____

№ п\п	ФИО студента	№ группы	Предмет спортивной экипировки		Подпись студента
			Наименование	Количество	

**3. Акт о вручении ценных подарков, сувениров, призов**

УТВЕРЖДАЮ

*(должность, фамилия, инициалы руководителя)***АКТ****о вручении ценных подарков, сувениров, призов**

" " 20 г. №

Комиссия в составе:

Председатель *(должность, фамилия, инициалы)*

Члены комиссии:

*(должность, фамилия, инициалы)**(должность, фамилия, инициалы)**(должность, фамилия, инициалы)* ,назначенная *(наименование распорядительного акта руководителя)*

от " " 20 г. № ,

составила настоящий акт о том, что на основании

(наименование, номер и дата распорядительного акта о вручении ценного подарка (сувенирной продукции))

вручен(ы) ценный(е) подарок(и) (сувенирная продукция):

Ф.И.О. награждаемого	Должность <1>	Наименование ценного подарка	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.	Подпись награжденного <2>
Итого	x	x		x		x

<1> Для лиц, не являющихся работниками учреждения, указывается также место работы. Графа заполняется на основании распорядительных актов на проведение торжественных (протокольных) мероприятий.



<2> Для лиц, не являющихся работниками учреждения, может не заполняться (Письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230).

Всего по настоящему акту вручено подарков (сувенирной продукции) на общую сумму

(сумма прописью) руб.

Подписи:

Ответственный за вручение подарков / за проведение мероприятия:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Председатель Комиссии:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" " 20 г.



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

**4. Раздаточная ведомость вручения ценных подарков
(сувенирной продукции)**

**Раздаточная ведомость вручения ценных подарков
(сувенирной продукции)**

№ п/п	Наименование сувенирной продукции	Кол- во	ФИО работника/студента	Наименование подразделения/номер группы	Подпись

**5. Карточка учета работы автомобильной шины**

КАРТОЧКА

учета работы автомобильной шины № _____

(новой, восстановленной, прошедшей углубление рисунка протектора нарезкой, бывшей в эксплуатации)

(нужное подчеркнуть)

Обозначение (размер) шины _____

Модель шины _____

Порядковый (заводской) номер _____

Дата изготовления (неделя, год) _____

Эксплуатационная норма пробега _____

Завод-изготовитель новой шины или шиноремонтное предприятие

Ответственный за учет работы шины _____ / ФИО /

Дата	Инвентарный номер автомобиля	Марка и модель автомобиля, его государственный номер	Показание спидометра при установке, тыс. км	Показание спидометра при принятии, тыс. км	Дата		Техническое состояние шины при установке	Причины снятия шины с эксплуатации	Подпись водителя	Заключение комиссии по определению пригодности шины к эксплуатации (на восстановление, углубление рисунка протектора, рекламу или в утиль)
					установки шины	снятия шины				

Председатель комиссии _____

Члены комиссии:



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

6. Акт о замене запчастей в автомобиле

АКТ
о замене запчастей в автомобиле

№ п/п	Дата ремонтных работ	Наименование основного средства	Инвентарный №	Перечень произведенных работ	Материалы, используемые при замене		
					наименование	единица измерения	количество

Исполнитель: _____

**7. Акт о разуконплектации**

СОГЛАСОВАНО

(должность, фамилия, инициалы руководителя)**АКТ № ____ от «__» _____ 20__
о разуконплектации основного средства**

Комиссия по поступлению и выбытию активов СПбГАСУ, созданная приказом от _____ № ____, произвела разуконплектацию _____ (инвентарный номер _____).

Причина разуконплектации: _____ (например: передача части мебели в другой корпус).

Полученные по итогам работ новые объекты принять к бухгалтерскому учету.

1. Сведения о состоянии объекта на дату разуконплектации:

Наименование основного средства	Инвентарный номер	Срок полезного использования	Фактический срок эксплуатации	Первоначальная стоимость объекта, руб.	Начисленная амортизация, руб.	Начисленный убыток от обесценения, руб.

2. Новые объекты, полученные в результате разуконплектации:

Наименование	Инвентарный номер	Количество	Стоимость, руб.	Сумма амортизации. Которая приходится на новый объект	Дата принятия к учету

Председатель комиссии

*Подпись**ФИО*

Члены комиссии:

*должность**Подпись**ФИО**должность**Подпись**ФИО**должность**Подпись**ФИО*

**8. Акт утилизации основного средства (собственными силами)**

СОГЛАСОВАНО

(должность, фамилия, инициалы руководителя)**АКТ № ____ от «__» _____ 20__
утилизации основного средства**

Основание: приказ от _____ № _____

Составлен комиссией в составе:

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

Материально-ответственное лицо: _____

Комиссия составила настоящий акт о том, что произведена утилизация следующих основных средств:

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

Утилизация произведена на полигоне учебно-лабораторного комплекса «Красное Село» по адресу: _____, путем *(полной разборки, сжигания и т.д.)*. После разборки и изъятия пригодных для использования запчастей основное средство передано для окончательной утилизации в _____ по договору от _____ № _____._____
место утилизации, способ утилизации

Для дальнейшего использования оприходованы по накладной от _____ № _____ следующие материалы:

- _____ – 1 шт.;
- _____ – 1 шт.

Председатель комиссии

*Подпись**ФИО*

Члены комиссии:

*должность**Подпись**ФИО**должность**Подпись**ФИО**должность**Подпись**ФИО*



ФГБОУ ВО «СПБГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПБГАСУ

СК-ДП-3.2

9. Заявление о выдаче денежных средств под отчет

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет"
2-51-5 Кафедра градостроительства

У Т В Е Р Ж Д А Ю

в сумме: _____ руб.

на срок до _____

Проректор по экономике и финансам

(подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Заявление

Я, должность ФИО _____ прошу выдать
под отчет денежные средства в
сумме: _____ руб. _____

сроком до _____
(дата)

на командировочные расходы _____

Расчет (обоснование) размера аванса

Кому и за что требуется уплатить	Код бюджетной классификации	Сумма, руб.	

(подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Задолженность по денежным средствам, полученным в подотчет, по состоянию на _____ отсутствует

Главный бухгалтер (бухгалтер)

(подпись)



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

10. Расчетный листок

Организация: СПбГАСУ

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА (месяц, год)

Фамилия Имя Отчество работника (табельный номер)

Организация: СПбГАСУ

Подразделение:

К выплате:

Должность:

Оклад

(тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма	
		Дни	Часы						
Начислено:				278 250,00				Удержано:	
Оплата по окладу	месяц год			кол-во дней	Сумма	НДФЛ	месяц год	Сумма	
Надбавка	месяц год			кол-во дней	Сумма				
Больничный	месяц год			кол-во дней	Сумма				
						Выплачено:			
						За первую половину месяца	месяц год	Сумма	
						Зарплата за месяц	месяц год	Сумма	

Долг предприятия на начало

Сумма

Долг предприятия на
конец

Сумма

Общий облагаемый доход: Сумма



11. Акт сверки взаиморасчетов

Акт сверки

взаимных расчетов

№ _____ от _____

за период _____ - _____

между федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет" (ИНН 7809011023) и Наименование организации (ИНН организации)

Мы, нижеподписавшиеся, Проректор по экономике и финансам Дружинина Е. В. от федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет", с одной стороны, и _____ от Наименование организации, с другой стороны, составили настоящий акт сверки в том, что состояние взаимных расчетов по данным учета следующее:

По данным федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет", руб.				По данным Наименование организации, руб.			
Дата	Документ	Дебет	Кредит	Дата	Документ	Дебет	Кредит
Сальдо начальное				Сальдо начальное			
Обороты по договору				Обороты по договору			
Обороты по договору				Обороты по договору			
Обороты за период				Обороты за период			
Сальдо конечное				Сальдо конечное			

По данным федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет" на _____ задолженность в пользу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет" Сумма руб. (Сумма прописью 00 копеек).
Сверка согласована/не согласована

По данным Наименование организации

От федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет"

От Наименование организации

Проректор по экономике и финансам

(Дружинина Е. В.)_____
(_____)

Главный бухгалтер

(Смирнова Е. А.)

Главный бухгалтер

(_____)

М.П.

М.П.

Исполнитель

(_____)

тел.:



12. Акт технического состояния

АКТ ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ №

(Ведомость дефектов)

Составлен 20__ г.

Рабочая группа в составе:

Председатель: ФИО должность

Члены: ФИО должность

ФИО должность

действующая на основании приказа от 00.00.0000 №
при проверке нефинансового актива (техника, оборудование), переданного на
ответственное хранение:

Материально-ответственному лицу	Структурное подразделение

установила, что:

Нефинансовый актив (наименование объекта)	Инвентарный номер	Дата принятия к учету	Имеет дефекты	В наличии детали, узлы, агрегаты для дальнейшего использования

Нефинансовый актив (техника, оборудование) утратил эксплуатационные характеристики и критерии, допускающих дальнейшее использование. Расходы на ремонт признаны нецелесообразными.

Примечание: Сведения о вредных и отравляющих веществах, веществах потенциально опасных для человека (ртуть, радиоактивные вещества, иные сильнодействующие вещества и т. п.) отсутствуют. Содержание драгоценных, цветных и редкоземельных металлов может быть определено только при демонтаже и утилизации.

Председатель Рабочей группы:

ФИО

Подпись

Члены:

ФИО

Подпись

ФИО

Подпись



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации

№ п/п	Наименование документа / Информация	Вид документа (электронный, на бумаге, скан-копия)	Создание и заполнение документа (в том числе в целях оформления факта хозяйственной жизни)				Срок представления документа	Порядок представления (на бумаге или цифровой способ с указанием ресурса передачи)	Обработка документа					Назначение информации	
			Структурное подразделение	Регламент документа					Выгрузка, обработка			Проверка			Кому и в какой срок направляется обработанная информация
				ответственное лицо (лица), подписывающие документ	вид подписи (ПЭП, ЭЦП, утверждающая ЭЦП)	срок формирования, подписания (отказа от подписания) документа			Способ отражения первичного документа в бухучете (на бумаге или электронно)	Ответственный за приемку и обработку документа/ информации	Срок	Контроль	Срок		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1. Учет расчетов по оплате труда															
1.1	Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (форма № Т-1, № Т-1а)	На бумаге	Управление кадров	Работник Управления кадров		Не позднее дня приема на работу	Не позднее дня приема на работу	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расчетов с работниками управления бухгалтерского учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Руководитель службы по учету расчетов с работниками управления бухгалтерского учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа		
1.2	Штатное расписание (форма Т3)	На бумаге	Управление экономики			По мере внесения изменений	По мере внесения изменений	На бумаге	На бумаге	Работник Управления кадров	не позднее следующего рабочего дня со дня	Руководитель Управления кадров	не позднее следующего		



											получения документа		рабочего дня со дня получения документа	
1.3	Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу (форма № Т-5, Т-5а)	На бумаге	Управление кадров	Работник Управления кадров		Не позднее дня перевода работника на другую работу	Не позднее дня перевода работника на другую работу	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расчетов с работниками управления бухгалтерского учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Руководитель службы по учету расчетов с работниками управления бухгалтерского учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	
1.4	График отпусков (форма Т-7)	На бумаге	Управление кадров	Работник Управления кадров		Не позднее чем за две недели до нового календарного года		На бумаге	На бумаге	Работник Управления кадров	В течение года	Руководитель Управления кадров	В течение года	
1.5	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (форма Т-6, Т-6а)	На бумаге	Управление кадров	Работник Управления кадров			Работник Управления кадров	На бумаге	На бумаге	Работник Управления кадров	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Руководитель службы по учету расчетов с работниками управления бухгалтерского учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

1.6	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (форма Т-8, Т-8а)	На бумаге	Управление кадров	Работник Управления кадров		В соответствии с датой заявления, но не позднее сроков выплаты средств по расчету	В соответствии с датой заявления, но не позднее сроков выплаты средств по расчету	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расчетов с работниками управления бухгалтерского учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Руководитель службы по учету расчетов с работниками управления бухгалтерского учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	
1.7	Табель учета использования рабочего времени (форма 0504421)	На бумаге	Структурные подразделения СПбГАСУ	Ответственный за ведение табеля		2 раза в месяц	- за первую половину текущего месяца - до 15 числа; - за вторую половину текущего месяца - до 25 числа	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расчетов с работниками управления бухгалтерского учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Руководитель службы по учету расчетов с работниками управления бухгалтерского учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	
1.8	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)	На бумаге	Служба по учету расчетов с работниками и управления бухгалтерского учета	Главный бухгалтер Руководитель учреждения		2 раза в месяц	- за первую половину текущего месяца - до 22 числа; - за вторую половину текущего месяца - до 7 числа месяца, следующего за отчетным	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расчетов с работниками управления бухгалтерского учета	не позднее дня выплаты заработной платы и аванса	Руководитель службы по учету расчетов с работниками управления бухгалтерского учета	не позднее дня выплаты заработной платы и аванса	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций расчето



														в по оплате труда
1.9	Платежная ведомость (ф. 0504403)	На бумаге	Служба по учету расчетов с работниками и управления бухгалтерского учета	КассирРаботник службы по учету расчетов с работниками и управления бухгалтерского учета Руководитель службы по учету расчетов с работниками и управления бухгалтерского учета Главный бухгалтерРуководитель учреждения		2 раза в месяц	- за первую половину текущего месяца - до 22 числа; - за вторую половину текущего месяца - до 7 числа месяца, следующего за отчетным	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расчетов с работниками управления бухгалтерского учета	не позднее дня выплаты заработной платы и аванса	Главный бухгалтер	не позднее дня выплаты заработной платы и аванса	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций расчето в по оплате труда
1.10	Расчетная ведомость (форма 0504402)	На бумаге	Служба по учету расчетов с работниками и управления бухгалтерского учета	Работник службы по учету расчетов с работниками и управления бухгалтерского учета Руководитель службы по учету		2 раза в месяц	- за первую половину текущего месяца - до 22 числа; - за вторую половину текущего месяца - до 7 числа месяца, следующего	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расчетов с работниками управления бухгалтерского учета	Не позднее дня выплаты заработной платы и аванса	Главный бухгалтер	не позднее дня выплаты заработной платы и аванса	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете и в Журнале операций



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

				расчетов с работникам и управления бухгалтерского учета Главный бухгалтер Руководитель учреждения			о за отчетным							й расчето в по оплате труда
1.11	Лицевой счет (свт) (форма № Т-54а)	На бумаге	Служба по учету расчетов с работникам и управления бухгалтерского учета	Работник службы по учету расчетов с работникам и управления бухгалтерского учета		Ежегодно	Ежегодно	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расчетов с работниками управления бухгалтерского учета	Ежегодно	Работник службы по учету расчетов с работниками управления бухгалтерского учета	Ежегодно	
1.12	Журнал операций расчетов по оплате труда (форма 0504071)	На бумаге	Служба по учету расчетов с работникам и управления бухгалтерского учета	Работник службы по учету расчетов с работникам и управления бухгалтерского учета		Ежемесячно	Ежемесячно	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расчетов с работниками управления бухгалтерского учета	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Ежемесячно	
1.13	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении	На бумаге	Служба по учету расчетов с работникам и управления	Работник службы по учету расчетов с работникам и управления		По требованию	По требованию	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расчетов с работниками управления	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Руководитель службы по учету расчетов с работником	Не позднее следующего рабочего дня со дня	



	ени отпуска, увольнении и других случаях (форма 0504425)		бухгалтерского учета	бухгалтерского учета						бухгалтерского учета		ами управления бухгалтерского учета	получения документа
1.14	Справка 2-НДФЛ	На бумаге	Служба по учету расчетов с работниками и управления бухгалтерского учета	Работник службы по учету расчетов с работниками и управления бухгалтерского учета		По требованию	Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления заявления работника СПбГАСУ	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расчетов с работниками управления бухгалтерского учета	Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления заявления работника СПбГАСУ	Руководитель службы по учету расчетов с работниками управления бухгалтерского учета	Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления заявления работника СПбГАСУ
1.15	Справка о стаже работника СПбГАСУ	На бумаге	Управление кадров	Работник Управления кадров		По требованию	По требованию	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расчетов с работниками управления бухгалтерского учета	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Работник управления кадров	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа
1.16	Карточка-справка (форма 0504417)	На бумаге	Управление кадров	Работник Управления кадров		При приеме сотрудника на работу. Ежедневно в первой половине января	При приеме сотрудника на работу. Ежегодно в первой	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расчетов с работниками управления бухгалтерского учета	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Руководитель службы по учету расчетов с работниками	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения



							половине января					управления бухгалтерского учета	ия документа	
1.17	Справка (приказ Минтруда России от 30.04.2013 № 182н)	На бумаге	Служба по учету расчетов с работниками и управления бухгалтерского учета	Руководитель учреждения		По требованию	По требованию	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расчетов с работниками управления бухгалтерского учета	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Руководитель службы по учету расчетов с работниками управления бухгалтерского учета	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	
1.18	Реестр сведений, необходимых для назначения и выплаты пособий (приложение № 15 к приказу ФСС РФ от 04.02.2021 № 26)	Электронный	Служба по учету расчетов с работниками и управления бухгалтерского учета	Работник службы по учету расчетов с работниками и управления бухгалтерского учета Руководитель службы по учету расчетов с работниками и управления бухгалтерского учета Главный бухгалтер Руководитель		Не позднее 5 календарных дней со дня представления застрахованным лицом (его уполномоченным представителем) документов (сведений)	Не позднее 5 календарных дней со дня представления застрахованным лицом (его уполномоченным представителем) документов (сведений)	Цифровой способ, СБИС Электронная отчетность	Электронно	Работник службы по учету расчетов с работниками управления бухгалтерского учета	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Руководитель службы по учету расчетов с работниками управления бухгалтерского учета	Не позднее 5 календарных дней со дня представления застрахованным лицом (его уполномоченным представителем) документов	



1.19	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма 0504089)	На бумаге	Инвентаризационная комиссия	Инвентаризационная комиссия		Ежегодно	Ежегодно	На бумаге	На бумаге	Инвентаризационная комиссия	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Главный бухгалтер	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	
2. Учет расчетов с подотчетными лицами														
2.1	Заявление на выдачу аванса	На бумаге		Подотчетное лицо Главный бухгалтер Курирующий проректор		В течение 1 рабочего дня	В течение 1 рабочего дня	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	
2.2	Заявка обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (форма 0510518)	На бумаге	Структурное подразделение, где работает подотчетное лицо	Ответственное лицо управления закупок Ответственное лицо управления финансово-контроля Руководите		В течение 1 дня после создания заявки	В течение 1 дня после создания заявки	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

				ль структурно го подразделе ния, где работает подотчетно е лицо Подотчетн ое лицо Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерс кого учета Курирующ ий проректор								бухгалтер ского учета	докуме нта	
2.3	Отчет о расходах подотчетно го лица (форма 0504520)	На бумаге	Структурно е подразделе ние, где работает подотчетно е лицо	Ответствен ное лицо управления финансовог о контроляРу ководитель структурно го подразделе ния, где работает подотчетно е лицоПодот четное лицоРаботн ик службы по учету		В течение 1 дня после создания заявки	В течение 1 дня после создания заявки	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерско го учета	не позднее следующег о рабочего дня со дня получения документа	Руководи тель службы по учету расходов и имуществ а управлен ия бухгалтер ского учета	не позднее следую щего рабочег о дня со дня получен ия докуме нта	



				расходов и имущества управления бухгалтерского учета										
2.4	Авансовый отчет (форма 0504505)	На бумаге	Структурное подразделение, где работает подотчетное лицо	Руководитель структурного подразделения, где работает подотчетное лицо Подотчетное лицо Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета Курирующий проректор		Не позднее 3 рабочих дней	В течение 1 дня после создания авансового отчета	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	
2.5	Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам (форма 0504501)	На бумаге	Служба по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	Курирующий проректор Главный бухгалтер Работник службы по учету доходов и финансов		Не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления на выдачу аванса	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления на выдачу аванса	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	Не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	



				х активов управления бухгалтерского учета Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета								бухгалтерского учета	документа	
2.6	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (форма 0504071)	На бумаге	Служба по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета		Ежемесячно	Ежемесячно	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	Ежемесячно	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	Ежемесячно	
2.7	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма 0504089)	На бумаге	Служба по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	Инвентаризационная комиссия		По мере проведения инвентаризации	По мере проведения инвентаризации	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	По мере проведения инвентаризации	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	не позднее следующего рабочего дня получения документа	
3. Учет расчетов со студентами														



3.1	Приказы о зачислении /отчислении/переводе студентов	На бумаге	Управление кадров	Ректор		В течение 1 дня после создания приказа	В течение 1 дня после создания приказа	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	В течение 1 дня после получения приказа	Руководитель службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	В течение 1 дня после получения приказа	1) отражение факта хозяйственной жизни
3.2	Приказы о выплате стипендии	На бумаге	Управление экономики	Ректор		В течение 1 дня после создания приказа	В течение 1 дня после создания приказа	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	В течение 1 дня после получения приказа	Руководитель службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	В течение 1 дня после получения приказа	1) отражение факта хозяйственной жизни
3.3	Заявление на возврат средств по оплате услуг проживания в общежитии	На бумаге	Обучающийся	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета Обучающийся		По мере необходимости	В течение 1 рабочего дня	На бумаге, скан-копия по почте	На бумаге	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	В течение 1 дня после получения заявления	Руководитель службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	В течение 1 дня после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни



												ского учета		
3.4	Заявление на возврат средств по оплате услуг платного образования	На бумаге	Обучающийся	Работник службы платных образовательных услуг управления бухгалтерского учета Обучающийся		По мере необходимости	В течение 1 рабочего дня	На бумаге, скан-копия по почте	На бумаге	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	В течение 1 дня после получения заявления	Руководитель службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	В течение 1 дня после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни
3.5	Справка о стипендии	На бумаге	Обучающийся	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета Обучающийся		По мере необходимости	В течение 1 рабочего дня	На бумаге, скан-копия по почте	На бумаге	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	В течение 1 дня после получения заявления	Руководитель службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	В течение 1 дня после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни
3.6	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (форма 0504071)	На бумаге	Служба по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета		Ежеквартально	В течение 1 рабочего дня	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	В течение 1 рабочего дня	Главный бухгалтер	В течение 1 дня после получения документа	



3.7.	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (форма 0504071)	На бумаге	Служба по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета Обучающийся		Ежеквартально	В течение 1 рабочего дня	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	В течение 1 рабочего дня	Главный бухгалтер	В течение 1 дня после получения документа	
4. Учет кассовых операций														
4.1	Приходный кассовый ордер (форма 0310001)	На бумаге	Служба по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета Главный бухгалтер		При каждом приеме наличных в кассу	В день поступления наличных в кассу	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	В день поступления наличных в кассу	Руководитель службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	В день поступления наличных в кассу	
4.2	Расходный кассовый ордер (форма 0310002)	На бумаге	Служба по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета Главный бухгалтер Руководитель		При каждой сдаче наличных в банк	В день сдачи наличных в банк	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	В день сдачи наличных в банк	Руководитель службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	В день сдачи наличных в банк	



				ль учреждения								ского учета		
4.3	Объявление на взнос наличными (форма 0402001)	На бумаге	Служба по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета Главный бухгалтер		При вносе наличных	В день сдачи наличных в банк	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	В день сдачи наличных в банк	Руководитель службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	В день сдачи наличных в банк	
4.4	Заявка о внесении наличных денежных средств	Электронный	Служба по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета Главный бухгалтер		При вносе наличных	В день сдачи наличных в банк	Цифровой	Электронно	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	В день сдачи наличных в банк	Руководитель службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	В день сдачи наличных в банк	
4.5	Заявка на получение наличных денежных средств	Электронный	Служба по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета		При получении наличных денежных средств	В день получения наличных денежных средств	Цифровой	Электронно	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	В день получения наличных денежных средств	Руководитель службы по учету доходов и финансовых активов	В день получения наличных денежных средств	



				Главный бухгалтер								управления бухгалтерского учета		
4.6	Журнал регистрации и приходных и расходных кассовых документов (форма 0310003)	На бумаге	Служба по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета			Ежемесячно	Ежемесячно	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	Ежемесячно	Руководитель службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	Ежемесячно	
4.7	Кассовая книга (форма 0504514)	На бумаге	Служба по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета Главный бухгалтер		В дни кассовых операций	В дни кассовых операций	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	В дни кассовых операций	Руководитель службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	В дни кассовых операций	
4.8	Журнал операций по счету "Касса" (форма 0504071)	На бумаге	Служба по учету доходов и финансовых активов управления	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления		Ежемесячно	Ежемесячно	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления	Ежемесячно	Руководитель службы по учету доходов и финансов	Ежемесячно	



			бухгалтерского учета	бухгалтерского учета Главный бухгалтер						бухгалтерского учета		ых активов управления бухгалтерского учета		
4.9	Акт о результатах инвентаризации (форма 0504835)	На бумаге	Инвентаризационная комиссия	Инвентаризационная комиссия		По мере проведения инвентаризации	По мере проведения инвентаризации	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	По мере проведения инвентаризации	Руководитель службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	По мере проведения инвентаризации	
5. Учет средств на счетах														
5.1	Заявка на кассовый расход (форма 0531801)	Электронный	Служба по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета Главный бухгалтер		По мере поступления документов на оплату	Не позднее 11:00 часов операционного дня совершения платежа	Цифровой	Электронно	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	Не позднее 11:00 часов операционного дня совершения платежа	Руководитель службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	Не позднее операционного дня совершения платежа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете
5.2	Уведомление об уточнении вида и	Электронный	Служба по учету доходов и финансовых	Работник службы по учету доходов и		По мере необходимости	Не позднее 11:00 часов операционного дня	Цифровой	Электронно	Работник службы по учету доходов и	Не позднее 11:00 часов операционного дня	Руководитель службы по учету	Не позднее операционного	1) отражение факта



	принадлежности платежа (форма 0531809)		активов управления бухгалтерского учета	финансовых активов управления бухгалтерского учета Главный бухгалтер			совершения платежа			финансовых активов управления бухгалтерского учета		доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	дня совершения платежа	хозяйственной жизни в учете
5.3	Отчет о состоянии лицевого счета учреждения	Электронный	Управление Федерального казначейства	Работник УФК по г. Санкт-Петербургу		Ежемесячно	Ежемесячно			Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	Ежемесячно	Руководитель службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	Ежемесячно	
5.4	Журнал операций с безналичными денежными средствами (форма 0504071)	На бумаге	Служба по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета Главный бухгалтер		Ежемесячно	Ежемесячно	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Ежемесячно	
5.5	Инвентаризационная опись остатков на счетах	На бумаге	Инвентаризационная комиссия	Инвентаризационная комиссия		По мере проведения инвентаризации	По мере проведения инвентаризации	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету доходов и финансовых	По мере проведения инвентаризации	Руководитель службы по учету доходов	Не позднее рабочего дня после	



	учета денежных средств									активов управления бухгалтерского учета		и финансовых активов управления бухгалтерского учета	предоставления документа	
6. Учет основных средств														
6.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101) (при передаче, продаже НФА)	На бумаге	Структурное подразделение, где работает материальное ответственное лицо	Материальное ответственное лицо Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета Комиссия по поступлению и выбытию активов Главный бухгалтер Курирующий проректор		При передаче или продаже НФА	В течение 1 рабочего дня	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	В течение 1 рабочего дня	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете
6.2	Инвентарная карточка учета основных средств	На бумаге	Служба по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	Работник службы по учету расходов и имущества управления		По мере поступления	По мере поступления	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расходов и имущества управления	В течение 1 рабочего дня	Руководитель службы по учету расходов и имущества	не позднее следующего рабочего дня со дня	Для внутреннего пользования



	(форма 0504031)			бухгалтерского учета						бухгалтерского учета		а управления бухгалтерского учета	получения документа	
6.3	Инвентарная карточка группового учета основных средств (форма 0504032)	На бумаге	Служба по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета		По мере поступления	По мере поступления	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	В течение 1 рабочего дня	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Для внутреннего пользования
6.4	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (форма 0504102)	На бумаге	Структурное подразделение (отправитель)	Материально ответственное лицо структурного подразделения (отправитель)		При перемещении	В течение 1 рабочего дня	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	В течение 1 рабочего дня	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Для внутреннего пользования
6.5	Акт о приемосдаче отремонтированных, модернизированных, реконструированных	На бумаге	Структурное подразделение, где работает материально	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета		По мере поступления	По мере поступления	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	В течение 1 рабочего дня	Руководитель службы по учету расходов и имущества	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	Для внутреннего пользования



	рованных объектов (форма 0504103)		ответственн ое лицо									управлен ия бухгалтер ского учета	ия докуме нта	
6.6	Акт о списании объектов нефинансов ых активов (кроме транспортн ых средств) (форма 0504104)	На бумаге	Комиссия по поступлени ю и выбытию активов	Члены комиссии по поступлени ю и выбытию активовКурирующий проректорРаботник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерс кого учета		По мере необходимости	В течение 1 рабочего дня	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерско го учета	В течение 1 рабочего дня	Руководи тель службы по учету расходов и имуществ а управлен ия бухгалтер ского учета	не позднее следую щего рабочег о дня со дня получен ия докуме нта	Для внутрен него пользов ания
6.7	Акт о списании транспортн ого средства (форма 0504105)	На бумаге	Комиссия по поступлени ю и выбытию активов	Члены комиссии по поступлени ю и выбытию активов Курирующ ий проректор Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерс кого учета		По мере необходимости	В течение 1 рабочего дня	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерско го учета	В течение 1 рабочего дня	Руководи тель службы по учету расходов и имуществ а управлен ия бухгалтер ского учета	не позднее следую щего рабочег о дня со дня получен ия докуме нта	Для внутрен него пользов ания



6.8	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма 0504143)	На бумаге	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов Курирующий проректор Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета		По мере необходимости	В течение 1 рабочего дня	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	В течение 1 рабочего дня	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Для внутреннего пользования
6.9	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (форма 0504144)	На бумаге	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов Курирующий проректор Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета		По мере необходимости	В течение 1 рабочего дня	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	В течение 1 рабочего дня	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Для внутреннего пользования
6.10	Требование-накладная (форма 0504204)	На бумаге	Структурное подразделение	Материально ответственное лицо		По мере необходимости	В течение 1 рабочего дня	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расходов и	В течение 1 рабочего дня	Руководитель службы по учету	не позднее следующего	Для внутреннего



			(отправитель)	структурное подразделение (отправителя)						имущества управления бухгалтерского учета		расходов и имущества управления бухгалтерского учета	рабочего дня со дня получения документа	пользования
6.11	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210)	На бумаге	Служба по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	Материально ответственное лицо Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета Главный бухгалтер		По мере необходимости	В течение 1 рабочего дня	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	В течение 1 рабочего дня	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Для внутреннего пользования
6.12	Техническая документация Гарантийные талоны на технику/оборудование	На бумаге	Структурное подразделение, где работает материально ответственное лицо					На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	10 рабочих дней с даты приемки техники/оборудования	Материально ответственное лицо	10 рабочих дней с даты приемки и техники/оборудования	Для внутреннего пользования
6.13	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (форма 0509215)	На бумаге	Служба по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета		Ежемесячно	Ежемесячно	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	В течение 1 рабочего дня	Руководитель службы по учету расходов и имущества	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	Для внутреннего пользования



												управлен ия бухгалтер ского учета	ия докуме нта	
6.14	Оборотная ведомость по финансовым активам (форма 0504035)	На бумаге	Служба по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета		Ежемесячно	Ежемесячно	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	В течение 1 рабочего дня	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Для внутреннего пользования
6.15	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (форма 0504071)	На бумаге	Служба по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета		Ежемесячно	Ежемесячно	На бумаге	На бумаге	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	В течение 1 рабочего дня	Главный бухгалтер	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Для внутреннего пользования
6.16	Инвентаризационная опись по объектам нефинансовых активов (форма 0504087)	На бумаге	Инвентаризационная комиссия	Инвентаризационная комиссия		По мере проведения инвентаризации	Ежемесячно	На бумаге	На бумаге	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	В течение 1 рабочего дня	Главный бухгалтер	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Для внутреннего пользования



7. Учет материальных запасов (кроме готовой продукции и товаров)														
7.1	Доверенность (М-2)	На бумаге	Служба по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	Материальное ответственное лицо Главный бухгалтер Курирующий проректор		Не позднее 2 рабочих дней с даты поступления заявки на оформление доверенности	По мере необходимости	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	В течение 1 рабочего дня	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Для внутреннего пользования
7.2	Товарная накладная (форма ТОРГ-12)	На бумаге	Контрагент	Контрагент (уполномоченное лицо) Материальное ответственное лицо/ Курирующий проректор		По мере исполнения контрактов/договоров	По мере исполнения контрактов/договоров	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	В течение 1 рабочего дня	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Для внутреннего пользования
7.3	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (форма 0504207)	На бумаге	Служба по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	Материальное ответственное лицо Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета		По мере поступления документов	Не позднее 2 рабочих дней с даты приемки ценностей	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	В течение 1 рабочего дня	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Для внутреннего пользования



				Курирующий проректор								ского учета		
7.4	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210)	На бумаге	Служба по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	Материальное ответственное лицо Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета Главный бухгалтер		По мере необходимости	В течение 1 рабочего дня	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	В течение 1 рабочего дня	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Для внутреннего пользования
7.5	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма 0504143)	На бумаге	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов Курирующий проректор Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета		По мере необходимости	В течение 1 рабочего дня	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	В течение 1 рабочего дня	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Для внутреннего пользования
7.6	Акт о списании материальных запасов (форма 0504230)	На бумаге	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Члены комиссии по поступлению и выбытию		По мере необходимости	В течение 1 рабочего дня	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расходов и имущества управления	В течение 1 рабочего дня	Руководитель службы по учету расходов и	не позднее следующего рабочего дня со	Для внутреннего пользования



				активов Курирующ ий проректор Главный бухгалтер						бухгалтерско го учета		имуществ а управлен ия бухгалтер ского учета	дня получен ия докуме нта	
7.7	Акт приемки материалов (форма 0504220)	На бумаге	Комиссия по поступлени ю и выбытию активов	Материаль но ответствен ное лицо Члены комиссии по поступлени ю и выбытию активов Курирующ ий проректор Главный бухгалтер		При предъявлени и претензии отправителю (поставщику)	В течение 1 рабочего дня после обнаружен ия расхожден ий	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерско го учета	В течение 1 рабочего дня	Руководи тель службы по учету расходов и имуществ а управлен ия бухгалтер ского учета	не позднее следую щего рабочег о дня со дня получен ия докуме нта	Для внутрен него пользо вания
7.8	Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользовани е	На бумаге	Структурно е подразделе ние, где работает материальн о ответственн ое лицо	Материаль но ответствен ное лицо Лицо, получивше е имущество в пользовани е		При выдаче имущества в личное пользование работнику	В течение 1 рабочего дня	На бумаге	На бумаге	Материально ответственно е лицо	В течение 1 рабочего дня	Работник службы по учету расходов и имуществ а управлен ия бухгалтер ского учета	не позднее следую щего рабочег о дня со дня получен ия докуме нта	Для внутрен него пользо вания
7.9	Накладная на отпуск материалов (материаль ных)	На бумаге	Служба по учету доходов и финансовых активов	Работник службы по учету доходов и финансовы		При передаче материалов сторонним учреждениям	По мере исполнения контрактов/ договоров	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету доходов и финансовых	В течение 1 рабочего дня	Руководи тель службы по учету доходов	не позднее следую щего рабочег	Для внутрен него пользо вания



	ценностей) на сторону (форма 0504205)		управления бухгалтерского учета	х активов управления бухгалтерского учета						активов управления бухгалтерского учета		и финансовых активов управления бухгалтерского учета	о дня со дня получения документа	
7.10	Акт о списании бланков строгой отчетности (форма 0504816)	На бумаге	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов Курирующий проректор		По мере необходимости	В течение 1 рабочего дня	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	В течение 1 рабочего дня	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Для внутреннего пользования
7.11	Карточка учета материальных ценностей (форма 0504043)	На бумаге	Служба по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	Главный бухгалтер		Ежемесячно	Ежемесячно	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	В течение 1 рабочего дня	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	Для внутреннего пользования
7.12	Журнал операций по выбытию и перемещен	На бумаге	Служба по учету расходов и имущества управления	Главный бухгалтер		Ежемесячно	Ежемесячно	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расходов и имущества	В течение 1 рабочего дня	Руководитель службы по учету расходов	не позднее следующего рабочего	Для внутреннего пользования



	ию нефинансов ых активов (форма 0504071)		бухгалтерско го учета							управления бухгалтерско го учета		и имуществ а управлен ия бухгалтер ского учета	о дня со дня получен ия докуме нта	
7.13	Инвентаризационная опись по объектам нефинансов ых активов (форма 0504087)	На бумаге	Инвентаризационная комиссия	Инвентаризационная комиссия		По мере проведения инвентаризац ии	По мере проведения инвентариза ции	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерско го учета	В течение 1 рабочего дня	Руководи тель службы по учету расходов и имуществ а управлен ия бухгалтер ского учета	не позднее следую щего рабочег о дня со дня получен ия докуме нта	Для внутрен него пользо вания
8. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами														
8.1	Договор на оказание услуг	На бумаге	Структурно е подразде ние, ответствен ное за исполнение договора	Работник, ответствен ный за исполнение договора		По мере заключения договора	Не позднее операционн ого дня заключения договора	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерско го учета	В течение 1 дня после получения договора	Руководи тель службы по учету доходов и финансов ых активов управлен ия бухгалтер ского учета	В течение 1 дня после получен ия докуме нта	1) отраже ние факта хозяйст венной жизни
8.2	Счет на оказание услуг	На бумаге	Структурно е подразделе	Курирующ ий проректор		Не позднее 3 рабочих дней срока	Не позднее 1 рабочего дня срока	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету	В течение 1 рабочего дня	Руководи тель службы	В течение 1 дня	



			ние, ответствен ное за исполнение договора	Главный бухгалтер		оказания услуг, либо заключения договора	оказания услуг, либо заключения договора			доходов и финансовых активов управления бухгалтерско го учета		по учету доходов и финансов ых активов управлен ия бухгалтер ского учета	после получен ия докуме нта	
8.3	Счет-фактура на оплату оказанных услуг	На бумаге	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	Курирующий проректор Главный бухгалтер		Не позднее 3 рабочих дней срока оказания услуг	Не позднее 1 рабочего дня срока оказания услуг	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	В течение 1 рабочего дня	Руководитель службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	В течение 1 дня после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни
8.4	Акт об оказании услуг	На бумаге	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	Курирующий проректор		Не позднее 3 рабочих дней срока оказания услуг	Не позднее 1 рабочего дня срока оказания услуг	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	В течение 1 рабочего дня	Руководитель службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	В течение 1 дня после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни



8.5	Полученные счета на оплату услуг, оказанных сторонними и организациями	На бумаге	Контрагент			По мере оказания услуг	Не позднее 1 рабочего дня срока оказания услуг	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	В течение 1 рабочего дня	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	В течение 1 дня после получения документа	
8.6	Полученные счета-фактуры на услуги, оказанные сторонними и организациями	На бумаге	Контрагент	Курирующий проректор		По мере оказания услуг	Не позднее 1 рабочего дня срока оказания услуг	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	В течение 1 рабочего дня	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	В течение 1 дня после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни
8.7	Полученные акты на услуги, оказанные сторонними и организациями	На бумаге	Контрагент	Курирующий проректор		По мере оказания услуг	Не позднее 1 рабочего дня срока оказания услуг	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	В течение 1 рабочего дня	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	В течение 1 дня после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни



8.8	Книга покупок	На бумаге	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	Курирующий проректор Главный бухгалтер		Ежеквартально	Ежеквартально	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	В течение 1 рабочего дня	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	В течение 1 дня после получения документа
8.9	Книга продаж	На бумаге	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	Курирующий проректор Главный бухгалтер		Ежеквартально	Ежеквартально	На бумаге	На бумаге	Работник службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	В течение 1 рабочего дня	Руководитель службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	В течение 1 дня после получения документа
8.10	Журнал учета выставленных и полученных счетов-фактур	На бумаге	Руководитель службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	Курирующий проректор Главный бухгалтер		Ежеквартально	Ежеквартально	На бумаге	На бумаге	Руководитель службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	В течение 1 рабочего дня	Главный бухгалтер	В течение 1 дня после получения документа
8.11	Журнал операций расчетов с дебиторами	На бумаге	Руководитель службы по учету доходов и	Главный бухгалтер		Ежеквартально	Ежеквартально	На бумаге	На бумаге	Руководитель службы по учету доходов и	В течение 1 рабочего дня	Главный бухгалтер	В течение 1 дня после



	по доходам (форма 0504071)		финансовых активов управления бухгалтерско го учета							финансовых активов управления бухгалтерско го учета			получен ия докуме нта	
8.12	Журнал операций расчетов с поставщика ми и подрядчика ми (форма 0504071)	На бумаге	Руководите ль службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерско го учета	Главный бухгалтер		Ежекварталь но	Ежеквартал ьно	На бумаге	На бумаге	Руководител ь службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерско го учета	В течение 1 рабочего дня	Главный бухгалтер	В течение 1 дня после получен ия докуме нта	
8.13	Инвентариз ационная опись расчетов с покупателя ми, поставщика ми и прочими дебиторами и кредиторам и (форма 0504089)	На бумаге	Инвентариз ационная комиссия	Инвентариз ационная комиссия		По мере проведения инвентаризац ии		На бумаге	На бумаге	Руководител ь службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерско го учета/Руково дитель службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерско го учета	В течение 1 рабочего дня	Главный бухгалтер	В течение 1 дня после получен ия докуме нта	
9. Учет прочих операций														
9.1	Извещение (форма 0504805)	Электро нный	Управление бухгалтерско го учета	Работник управления бухгалтерско го учета		По мере необходимос ти	1 рабочий день при поступлени и первичного учетного документа	На бумаге	На бумаге	Работник управления бухгалтерско го учета	1 рабочий день при поступлени и первичного учетного документа	Руководи тели служб управлен ия бухгалтер ского учета	В течение 1 дня после получен ия докуме нта	1) отраже ние факта хозяйст венной жизни



9.2	Бухгалтерская справка (форма 0504833)	На бумаге	Управление бухгалтерского учета	Работник управления бухгалтерского учета		По мере необходимости	1 рабочий день при поступлении и первичного учетного документа	На бумаге	На бумаге	Работник управления бухгалтерского учета	1 рабочий день при поступлении и первичного учетного документа	Руководители служб управления бухгалтерского учета	В течение 1 дня после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни
10. Электронный документооборот														
10.1	Решение о командировании на территории РФ (ф. 0504512)	Электронный	Согласно графику командировок	Подотчетное лицо	ПЭП, авторизация, аудит	За 3 дня до срока, указанного в графике командировок	1 рабочий день после утверждения курирующим проректором	Цифровой способ	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетным и лицами	В день выгрузки	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Ответственное лицо управления кадров	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после появления документа в СЭД								
				Руководитель структурного подразделения	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после внесения кадровых данных								
				Руководитель управления финансового контроля	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения								
				Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения								



				Курирующий проректор	ЭЦП	2 рабочих дня после УФК								
10.2	Изменение Решения о командировании на территории РФ (ф. 0504513)	Электронный	Согласно графику командировок	Подотчетное лицо	ПЭП, авторизация, аудит	За 3 дня до срока, указанного в графике командировок	1 рабочий день после утверждения курирующим проректором	Цифровой способ	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетным и лицами	В день выгрузки	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
			Ответственное лицо управления кадров	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после появления документа в СЭД									
			Руководитель структурного подразделения	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после внесения кадровых данных									
			Руководитель управления финансово-контроля	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения									
			Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения									
			Курирующий проректор	ЭЦП	2 рабочих дня после УФК									



10.3	Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515)	Электронный	Согласно графику командировок	Подотчетное лицо	ПЭП, авторизация, аудит	За 3 дня до срока, указанного в графике командировок	1 рабочий день после утверждения курирующим проректором	Цифровой способ	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетным и лицами	В день выгрузки	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Ответственное лицо кадровой службы	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после появления документа в СЭД								
				Руководитель структурного подразделения	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после внесения кадровых данных								
				Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения								
				Руководитель управления финансового контроля	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения								
				Курирующий проректор	ЭЦП	2 рабочих дня после ПФО								
10.4	Изменение Решения о командировании на территорию	Электронный	Согласно графику командировок	Подотчетное лицо	ПЭП, авторизация, аудит	За 3 дня до срока, указанного в графике командировок	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетным и лицами	В день выгрузки	Руководитель службы по учету расходов и	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования



	иностранно го государства (ф. 0504516)			Ответствен ное лицо кадровой службы	ПЭП, авторизац ия, аудит	1 день после появления документа в СЭД						имуществ а управлен ия бухгалтер ского учета		
				Руководите ль структурно го подразделе ния	ПЭП, авторизац ия, аудит	1 день после внесения кадровых данных								
				Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерс кого учета	ПЭП, авторизац ия, аудит	1 день после утверждения руководителе м структурного подразделени я								
				Руководите ль управления финансовог о контроля	ПЭП, авторизац ия, аудит	1 день после утверждения руководителе м структурного подразделени я								
				Курирующ ий проректор	ЭЦП	2 рабочих дня после ПФО								
10.5	Заявка- обосновани е закупки (ф. 0510521)	Электро нный	Согласно план- графику	Подотчетн ое лицо	ПЭП, авторизац ия, аудит	За 5 дней до дня закупки	1 рабочий день после утверждени я руководите лем	Цифрово й способ	Электро нно	Прием на участке расчетов с подотчетным и лицами	В день выгрузки	Руководи тель службы по учету расходов и имуществ а управлен ия бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузк и	Для внутрен него пользо вания
			Ответствен ное лицо управления закупок	ПЭП, авторизац ия, аудит	1 день после появления документа в СЭД									
			Ответствен ное лицо управления	ПЭП, авторизац ия, аудит	1 день после появления документа в СЭД									



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

				финансового контроля								ского учета		
				Руководитель структурного подразделения	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после утверждения контрактной службы и ПФО								
				Работник службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после утверждения руководителя структурного подразделения								
				Курирующий проректор	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения бухгалтерской службы								
10.6	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Электронный	Согласно графику командировок, закупок, графику отпусков	Подотчетное лицо	ПЭП, авторизация, аудит	В течение трех рабочих дней после командировки, закупки, отпуска	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетным и лицами	В день выгрузки	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Ответственный за принятие документов-оснований и проверку на их соответствие прикреплённым скан-копиям, созданным	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после появления документа в СЭД								



				в электронном формате										
				Руководитель структурного подразделения	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после утверждения ответственным за принятие документов-основания								
				Руководитель финансово-экономического подразделения	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после утверждения структурного подразделения								
				Курирующий проректор	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения ПФО								
10.7	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	Не позднее чем 1 день после принятия решения о консервации	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после появления документа в СЭД								
				Председатель	ЭЦП	1 день после подписи всех								



				комиссии по поступлению и выбытию активов		членов комиссии								
				Курирующий проректор	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателя комиссии								
10.8	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	Электронный	Согласно трудовому договору, локальному акту учреждения	Лицо, ответственное за их сохранность или целевое использование имущества	ЭЦП	В день выдачи объектов в личное пользование	1 рабочий день после утверждения ответственным за сохранность	Цифровой способ	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Лицо, получившее, возвратившее имущество из личного пользования	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после появления документа в СЭД								
10.9	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	В день утилизации мат. ценностей	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете



				Ответственное лицо за сохранность или использование по назначению имущества	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после появления документа в СЭД						бухгалтерского учета		
				Курирующий проректор	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения ответственного лица за сохранность имущества								
10.10	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	Одновременно с формированием акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)								
				Председатель	ЭЦП	1 рабочий день после								



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

				комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов		подписания членов комиссии								
				Курирующий проректор	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
10.11	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем: завершения капвложений; регистрации права оперативного управления; подписания акта выполненных работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию; безвозмездного получения объектов нефинансовых активов; принятия решения о возмещении ущерба в	1 рабочий день после утверждения председателя комиссия	Цифровой способ	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете



				Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после появления документа в СЭД								
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения членом комиссии								
10.12	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организации бюджетной сферы (ф. 0510442)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	Не позже 1 рабочего дня после установления справедливой стоимости отчуждаемого имущества	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	Не позднее 1 дня после выгрузки и	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансо	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после появления документа в СЭД								



				вых активов										
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения членов комиссии								
				Курирующий проректор	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
10.13	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Электронный	Согласно положению об инвентаризации	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение	ПЭП, авторизация, аудит	За 10 дней до срока, указанного в положении об инвентаризации	1 рабочий день после ознакомления с членами комиссии и бухгалтерией	Цифровой способ	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	Руководители служб управления бухгалтерского учета	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Курирующий проректор	ЭЦП	2 рабочих дня после появления документа в СЭД								
				Управление бухгалтерского учета	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после утверждения курирующим проректором								
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после утверждения курирующим проректором								



10.14	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	Электронный	Согласно положению об инвентаризации	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение	ПЭП, авторизация, аудит	За 2 дня до фактической проверки имущества и обязательств	1 рабочий день после утверждения ознакомления членов комиссии и бухгалтерии	Цифровой способ	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	Руководители служб управления бухгалтерского учета	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Курирующий проректор	ЭЦП	1 рабочий день после появления документа в СЭД								
				Управление бухгалтерского учета	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после утверждения курирующим проректором								
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после утверждения курирующим проректором								
10.15	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)	Электронный	Инвентаризационная комиссия	Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит	В день окончания инвентаризации	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	Руководитель службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после появления документа в СЭД								
				Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП	1 рабочий день после согласования с членами комиссии								



10.16	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Курирующий проректор	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ	Электронно	Прием на участке доходов	В день выгрузки	Руководитель службы по учету доходов и финансовых активов управления бухгалтерского учета	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете	
				Ответственный исполнитель из состава комиссии, уполномоченный формировать акт	ПЭП, авторизация, аудит	В день, когда вывиль:- завершение сроков возможного возобновления процедуры взыскания задолженности по законодательству;- ликвидацию организации-должника;- банкротство гражданина;- смерть должника – физлица и т.д.									
				Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после появления документа в СЭД									
				Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии									



				Курирующий проректор	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
10.17	Решение о списании задолженности, неостребованной кредиторами, со счета (ф. 0510437)	Электронный	Инвентаризационная комиссия	Ответственный исполнитель из состава комиссии, уполномоченный формировать решение	ПЭП, авторизация, аудит	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ	Электронно	Прием на участках доходов и расходов	В день выгрузки	Руководитель службы управления бухгалтерского учета	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Бухгалтерская служба	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после появления документа в СЭД								
				Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после согласования с бухгалтерией								
				Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП	1 рабочий день после согласования с членами комиссии								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
10.18	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и	ПЭП, авторизация, аудит	В день, когда выявили, что контрагент неплатежеспособен: - находится в процессе ликвидации	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ	Электронно	Прием на участке доходов	В день выгрузки	Руководитель службы по учету доходов и финансовых	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете



доходам (ф. 0510445)			выбытию активов	либо ИФНС собралась исключить его из ЕГРЮЛ; - находится в процедуре банкротства; - зарегистрирован по адресу массовой регистрации; - участвует в качестве должника в исполнительном производстве ; - не имеет активов, чтобы погасить долги т.д.						активов управления бухгалтерского учета			
											Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после появления документа в СЭД
											Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии



				Курирующий проректор	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
10.20	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)	Электронный	Бухгалтерская служба	Ответственный исполнитель	ПЭП, авторизация, аудит	Не позднее 1 рабочего дня, когда получили требования об оплате задолженности: - документы заявителя, подтверждающие право требования (например, судебное решение); - документы, подтверждающие возникновение обязательств (например, накладные, акты, платежные документы); и т.д.	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ	Электронно	Прием на участках доходов и расходов	В день выгрузки	Руководители служб управления бухгалтерского учета	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Ответственный исполнитель управления финансово-контроля	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после появления документа в СЭД								
				Руководитель	ЭЦП	2 рабочих дня после								



10.21	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	<p>Ответственное лицо передающей стороны</p> <p>Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов принимающей стороны</p> <p>Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов</p> <p>Курирующий проректор</p>	<p>ПЭП, авторизация, аудит</p> <p>ПЭП, авторизация, аудит</p> <p>ЭЦП</p> <p>ЭЦП</p>	<p>В день приемки нефинансовых активов</p> <p>2 рабочих дня после составления</p> <p>1 рабочий день после согласования с членами комиссии</p> <p>2 рабочих дня после утверждения председателем комиссии</p>	<p>1 рабочий день после утверждения руководителем</p>	Цифровой способ	На бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
10.22	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	Электронный	Структурное подразделение-отправителя	Ответственный исполнитель из структурного подразделения-	ПЭП, авторизация, аудит	В день выдачи нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения ответственного лица, получивше	Цифровой способ	На бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Руководитель службы по учету расходов и имущества	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете



	(ф. 0510450)			отправител я			го мат. ценности					управлен ия бухгалтер ского учета		
				Ответствен ное лицо, передающе е материальн ые ценности	ЭЦП	1 рабочий дня после составления								
				Ответствен ное лицо, получающе е материальн ые ценности	ЭЦП	1 рабочий дня после утверждения ответственно го лица								
10.23	Требование -накладная (ф. 0510451)	Электро нный	Структурно е подразделе ния- отправителя	Ответствен ный исполнител ь из структурно го подразделе ния- отправител я	ПЭП, авторизац ия, аудит	В день выдачи нефинансовы х активов	1 рабочий день после утверждени я ответствен ного лица, получивше го мат. ценности	Цифрово й способ	На бумаге	Прием на участке основных средств и материальны х запасов	В день передачи	Руководи тель службы по учету расходов и имуществ а управлен ия бухгалтер ского учета	Не позднее 1 дня после передач и	Для отраже ния факта хозяйст венной жизни в учете
				Сотрудник учреждени я, затребовав ший материальн ые ценности	ПЭП, авторизац ия, аудит	1 рабочий дня после составления								
				Курирующ ий проректор	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
				Ответствен ное лицо, отпускающ	ЭЦП	1 рабочий дня после								



				ее материальные ценности		утверждения руководителя								
				Ответственное лицо, получающее материальные ценности	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после утверждения руководителя								
10.24	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	Электронный	Приемочная комиссия	Ответственный исполнитель из состава приемочной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит	В день приемки товаров, услуг	1 рабочий день после утверждения курирующим проректором	Цифровой способ	На бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления бухгалтерского учета	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
			Члены приемочной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после составления									
			Председатель комиссии	ЭЦП	1 рабочий день после согласования членами комиссии									
			Курирующий проректор	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателя комиссии									
10.25	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема	Электронный	Согласно плана-графика	Подотчетное лицо	ПЭП, авторизация, аудит	За 5 рабочих дней до дня закупки	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ	На бумаге	Прием на участке расчетов с подотчетным и лицами	В день передачи	Руководитель службы по учету расходов и имущества управления	Не позднее 1 дня после передачи	Для внутреннего пользования
			Руководитель структурного подразделения	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после составления									



ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Неунифицированные формы регистров учета

1. Карточка учета прогнозных (плановых) назначений

Карточка учета прогнозных (плановых) назначений

Наименование бюджета _____

Наименование учреждения _____

Структурное подразделение _____

Единица измерения: руб.

Номер счета	Плановые назначения по доходам (поступлениям)		Примечание
	на год	в том числе текущее изменение за месяц	
1	2	3	4
Итого			

Руководитель _____ / _____

(подпись) (расшифровка)

Исполнитель _____ / _____ / _____

(должность) (подпись) (расшифровка)



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

2. Перечень связанных сторон

Перечень связанных сторон на 1 января 20 г.

N п/п	Полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (если имеется) физического лица, являющегося связанной стороной	ИНН связанной стороны	Тип организации	Основание, в силу которого лицо признается связанной стороной (исключается из состава связанных сторон)	Дата включения (исключения) в перечень связанных сторон
1	2	3	4	5	6

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5****Периодичность формирования регистров учета на бумажном носителе**

Наименование регистра учета	Код формы	Периодичность
Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	0504031	По мере необходимости, при приеме к учету НФА, их перемещении или списании
Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	0504032	По мере необходимости, при приеме к учету НФА, их перемещении или списании
Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов	0504033	Ежегодно
Инвентарный список нефинансовых активов	0504034	Ежегодно
Оборотная ведомость по нефинансовым активам	0504035	По мере необходимости
Оборотная ведомость	0504036	По мере необходимости
Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	0504041	По мере необходимости
Книга учета материальных ценностей	0504042	Ежегодно
Карточка учета материальных ценностей	0504043	По мере необходимости
Книга учета бланков строгой отчетности	0504045	Ежегодно
Реестр депонированных сумм	0504047	Ежегодно
Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий	0504048	Ежегодно
Карточка учета средств и расчетов	0504051	Ежеквартально
Реестр карточек	0504052	Ежегодно
Реестр сдачи документов	0504053	Ежегодно
Многографная карточка	0504054	Ежегодно
Журнал регистрации обязательств	0504064	Ежеквартально
Журналы операций	0504071	Ежеквартально
Журнал операций по счету "Касса"	0504071	Ежегодно
Журнал операций с безналичными денежными средствами	0504071	Ежегодно
Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	0504071	Ежегодно
Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	0504071	Ежегодно
Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям	0504071	Ежегодно
Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет	0504071	Ежегодно
Журнал операций межотчетного периода	0504071	Ежегодно



Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	Ежегодно
Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	0504071	Ежегодно
Журнал по прочим операциям	0504071	Ежегодно
Главная книга	0504072	Ежеквартально
Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	0504082	При проведении инвентаризации
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	0504086	При проведении инвентаризации
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	0504087	При проведении инвентаризации
Инвентаризационная опись наличных денежных средств	0504088	При проведении инвентаризации
Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	0504089	При проведении инвентаризации
Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	0504091	При проведении инвентаризации
Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	0504092	При проведении инвентаризации
Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров	0504093	Ежеквартально
Журнал операций текущего периода по забалансовому счету _____	0509213	Ежеквартально
Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет по забалансовому счету _____	0509213	Ежеквартально
Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами	0509095	Ежемесячно
Карточка учета имущества в личном пользовании	0509097	Ежегодно
Карточка капитальных вложений	0509211	По мере необходимости
Карточка учета права пользования нефинансовым активом	0509214	По мере необходимости
Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	0509215	По мере необходимости
Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	0509216	По мере необходимости
Карточка учета сметных (плановых) назначений		Ежегодно
Перечень связанных сторон учреждения на 1 января _____ г.		Ежегодно

**ПРИЛОЖЕНИЕ 6****Порядок организации и осуществления внутреннего контроля****1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с законодательством России (включая внутриведомственные нормативно-правовые акты) и Уставом СПбГАСУ. Порядок устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего контроля СПбГАСУ, в том числе внутреннего финансового контроля.

1.2. Внутренний контроль направлен на:

- создание системы соблюдения законодательства России в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета;
- повышение результативности использования субсидий, средств, полученных от платной деятельности.

1.3. Внутренний контроль в СПбГАСУ осуществляют:

- комиссия, созданная приказом;
- руководители всех уровней, работники СПбГАСУ.

1.4. Целями внутреннего контроля СПбГАСУ являются:

- подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности СПбГАСУ и соответствия порядка ведения учета методологии и стандартам бухгалтерского учета, установленным Минфином России;
- соблюдение действующего законодательства России, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств.

1.5. Основные задачи внутреннего контроля:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям законодательства;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении деятельности;
- анализ системы внутреннего контроля СПбГАСУ, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.



1.6. Принципы внутреннего контроля СПбГАСУ:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством России;
- принцип объективности - внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством России, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;
- принцип ответственности - каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством России.

2. Система внутреннего контроля

2.1. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- соблюдение требований законодательства;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений ректора СПбГАСУ;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности СПбГАСУ;
- сохранность имущества СПбГАСУ.

2.2. Система внутреннего контроля позволяет следить за эффективностью работы структурных подразделений, отделов, добросовестностью выполнения работниками возложенных на них должностных обязанностей.

2.3. Методы проведения внутреннего контроля:

- сплошным методом - в силу должностных и функциональных полномочий работников;
- выборочным методом - на уровне руководителей структурных подразделений;
- комиссионным методом - в силу полномочий комиссий.

3. Организация внутреннего контроля

3.1. Внутренний контроль в СПбГАСУ подразделяется на



предварительный, текущий и последующий.

3.1.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной является операция.

Целью предварительного контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

Предварительный контроль осуществляют руководители структурных подразделений, их заместители и иные работники в соответствии с должностными (функциональными) обязанностями в процессе финансово-хозяйственной деятельности.

В рамках предварительного внутреннего контроля проводится:

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, смет доходов и расходов и др.), их визирование, согласование и урегулирование разногласий;

- проверка законности и экономической обоснованности, визирование проектов договоров (контрактов), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные;

- контроль за принятием обязательств в пределах утвержденных плановых назначений;

- проверка проектов распорядительных актов (приказов, распоряжений);

- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;

- проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

3.1.2. В рамках текущего внутреннего контроля проводится:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;

- проверка первичных документов, отражающих факты хозяйственной жизни СПбГАСУ;

- проверка наличия денежных средств в кассе, в том числе контроль за соблюдением правил осуществления кассовых операций, оформления кассовых документов, установленного лимита кассы, хранением наличных денежных средств;

- проверка полноты оприходования полученных в банке наличных денежных средств;

- проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет наличных



денежных средств и (или) оправдательных документов;

- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);
- проверка фактического наличия нефинансовых активов;
- мониторинг расходования средств субсидии на госзадание (и других целевых средств) по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования;
- анализ главным бухгалтером конкретных журналов операций, на соответствие методологии учета и положениям учетной политики СПбГАСУ.

Ведение текущего контроля осуществляется сплошным методом специалистами, отвечающими за совершаемый факт хозяйственной жизни и подписывающими первичные учетные документы. При прохождении контроля документ подписывается соответствующими работниками. В случае выявления нарушений, указанные нарушения фиксируются в журнале внутреннего контроля.

Проверку «входящих» первичных учетных документов для отработки их в учете проводят сотрудники управления бухгалтерского учета, которые принимают документы к учету. В каждом документе проверяют:

- соответствие формы документа и хозяйственной операции;
- наличие обязательных реквизитов, если документ составлен не по унифицированной форме;
- правильность заполнения и наличие подписей, в том числе подтверждающих контроль факта хозяйственной жизни.

На документах, прошедших контроль, ответственные работники ставят дату, подпись и расшифровку подписи. При выявлении нарушений делается отметка в журнале внутреннего контроля.

3.1.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

Целью последующего внутреннего контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

В рамках последующего внутреннего контроля проводятся:

- проверка наличия имущества СПбГАСУ, в том числе: инвентаризация, внезапная проверка кассы;
- анализ исполнения плановых документов;
- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в



СПбГАСУ;

- проверка материально-ответственных лиц, в том числе закупок за наличный расчет с внесением соответствующих записей в книгу учета материальных ценностей, проверка достоверности данных о закупках в торговых точках;

- соблюдение норм расхода материальных запасов;

- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности СПбГАСУ;

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

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности. График включает:

- объект проверки;
- период, за который проводится проверка;
- срок проведения проверки;
- ответственных исполнителей.

Объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства России, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;

- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;

- полнота и правильность документального оформления операций;

- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;

- достоверность отчетности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

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

Результаты проведения предварительного и текущего контроля на уровне комиссий оформляются в виде протоколов проведения внутренней проверки. К ним могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

3.3. Результаты проведения последующего контроля оформляются в



виде акта. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- программа проверки;
- характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности;
- виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
- анализ соблюдения законодательства России, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- выводы о результатах проведения контроля;
- описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.

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

3.4. По результатам проведения проверки главным бухгалтером разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается ректором СПБГАСУ.

По истечении установленного срока главный бухгалтер незамедлительно информирует ректора СПБГАСУ о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

4. Субъекты внутреннего контроля

4.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- комиссия по внутреннему контролю, назначаемая приказом;
- руководители и работники СПБГАСУ на всех уровнях.

4.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами СПБГАСУ, в том числе Положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами и должностными инструкциями работников.

5. Права комиссии по проведению внутренних проверок

5.1. Для обеспечения эффективности внутреннего контроля комиссия по проведению внутренних проверок имеет право:

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
- проверять правильность составления бухгалтерских документов и



своевременного их отражения в учете;

- входить (с обязательным привлечением главного бухгалтера) в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;

- проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе СПбГАСУ и подразделений, использующих наличные расчеты с населением и проверять правильность применения ККМ;

- проверять все учетные бухгалтерские регистры;

- проверять планово-сметные документы;

- ознакомляться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства СПбГАСУ), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;

- ознакомляться с перепиской подразделения с вышестоящими организациями, деловыми партнерами, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);

- обследовать производственные и служебные помещения (при этом могут преследоваться цели, не связанные напрямую с финансовым состоянием подразделения, например, проверка противопожарного состояния помещений или оценка рациональности используемых технологических схем);

- проводить мероприятия научной организации труда (хронометраж, фотография рабочего времени, метод моментальных фотографий и т. п.) с целью оценки напряженности норм времени и норм выработки;

- проверять состояние и сохранность товарно-материальных ценностей у материально-ответственных и подотчетных лиц;

- проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;

- проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;

- требовать от руководителей структурных подразделений справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;

- на иные действия, обусловленные спецификой деятельности комиссии и иными факторами.

6. Ответственность

6.1. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут



ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

6.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на проректора по экономике и финансам.

6.3. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

7. Оценка состояния системы внутреннего контроля

7.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в СПБГАСУ осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях.

7.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется комиссией по внутреннему контролю.

В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости, разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Порядку утверждаются ректором СПБГАСУ.

8.2. Если в результате изменения действующего законодательства России отдельные статьи настоящего Порядка вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства России.



Приложение 1
к Порядку организации и осуществления внутреннего контроля

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя, ФИО)

План (график) проведения проверок в рамках внутреннего контроля
на _____ (год, квартал, месяц, иной период)

№ п/п	Тема проверки	Проверяемый период	Период проведения проверки	Должностное лицо, ответственное за проведение проверки (ФИО)

Приложение 2
к Порядку организации и осуществления внутреннего контроля

Журнал учета результатов внутреннего контроля
на _____ (год, квартал, месяц, иной период)

№ п/п	Тема проверки (с указанием периода проверки)	Причина проведения проверки (плановая / внеплановая)	Должностное лицо, ответственное за проведение проверки	Перечень выявленных нарушений (недостатков)	Сведения о причинах возникновения нарушений (недостатков), лицах их допустивших	Предлагаемые меры по устранению нарушений (недостатков)	Отметка об устранении

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7****Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене ректора, главного бухгалтера****1. Организация передачи документов и дел**

1.1. Основанием для передачи документов и дел является прекращение полномочий ректора СПбГАСУ либо приказ об освобождении от должности главного бухгалтера.

1.2. При возникновении основания, названного в п. 1.1, издается приказ о передаче документов и дел. В нем указываются:

- лицо, передающее документы и дела;
- лицо, которому передаются документы и дела;
- дата передачи документов и дел и время начала и предельный срок такой передачи;
- состав комиссии, создаваемой для передачи документов и дел (далее - комиссия);
- перечень имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации, и состав инвентаризационной комиссии (если он отличается от состава комиссии, создаваемой для передачи документов и дел).

1.3. На время участия в работе комиссии ее члены освобождаются от исполнения своих непосредственных должностных обязанностей, если иное не указано в приказе о передаче документов и дел.

2. Порядок передачи документов и дел

2.1. Передача документов и дел начинается с проведения инвентаризации.

2.2. Инвентаризации подлежит все имущество, которое закреплено за лицом, передающим дела и документы.

2.3. Проведение инвентаризации и оформление ее результатов осуществляется в соответствии с Положением о порядке проведения инвентаризации имущества и обязательств СПбГАСУ, утвержденным ректором.

2.4. Непосредственно при передаче дел и документов осуществляются следующие действия:

- а) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу все передаваемые документы, в том числе:
- учредительные, регистрационные и иные документы;
 - лицензии, свидетельства, патенты и пр.;
 - документы учетной политики;



- бюджетную и налоговую отчетность;
- документы, подтверждающие регистрацию прав на недвижимое имущество, документы о регистрации (постановке на учет) транспортных средств;
- акты ревизий и проверок;
- регламентированные документы в сфере закупок;
- бланки строгой отчетности;
- материалы о недостачах и хищениях, переданные и не переданные в правоохранительные органы;
- регистры бухгалтерского учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций и пр.;
- договоры с контрагентами;
- акты сверки расчетов с налоговыми органами, контрагентами;
- первичные (сводные) учетные документы;
- книгу покупок, книгу продаж, журналы регистрации счетов-фактур;
- документы по инвентаризации имущества и обязательств, в том числе акты инвентаризации, инвентаризационные описи, сличительные ведомости;
- иные документы;

б) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу всю информацию, которая имеется в электронном виде и подлежит передаче (бухгалтерские базы, пароли и иные средства доступа к необходимым для работы ресурсам и пр.);

в) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу все электронные носители, необходимые для работы, в частности сертификаты электронной подписи, а также демонстрирует порядок их применения (если это не сделано ранее);

г) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу ключи от сейфов, печати и штампы, чековые книжки и т.п.;

д) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии доводит до принимающего лица информацию обо всех проблемах, нерешенных делах, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов и иных аналогичных вопросах;

е) при необходимости передающее лицо дает пояснения по любому из передаваемых (демонстрируемых в процессе передачи) документов, информации, предметов. Предоставление пояснений по любому вопросу принимающего лица и (или) члена комиссии обязательно.

2.5. По результатам передачи дел и документов составляется акт по форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку.



2.6. В акте отражается каждое действие, осуществленное при передаче, а также все документы, которые были переданы (продемонстрированы) в процессе передачи.

2.7. В акте отражаются все существенные недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета, выявленные в процессе передачи документов и дел.

2.8. Акт составляется в двух экземплярах (для передающего и принимающего), подписывается передающим лицом, принимающим лицом и всеми членами комиссии. Отказ от подписания акта не допускается.

2.9. Каждое из лиц, подписывающих акт, имеет право внести в него все дополнения (примечания), которые сочтет нужным, а также привести рекомендации и предложения. Все дополнения, примечания, рекомендации и предложения излагаются в самом акте, а при их значительном объеме - на отдельном листе. В последнем случае при подписании делается отметка «Дополнения (примечания, рекомендации, предложения) прилагаются».



Приложение
к Порядку передачи документов бухгалтерского учета и дел
при смене ректора, главного бухгалтера

АКТ

приема-передачи документов и дел

_____ (место подписания акта)

" ____ " _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

_____ (должность, Ф.И.О.) - сдающий документы и дела,

_____ (должность, Ф.И.О.) - принимающий документы и дела,

члены комиссии, созданной _____ (вид документа – приказ, распоряжение и

т.п.) _____ (должность руководителя) от _____ № _____

_____ (должность, Ф.И.О.) - председатель комиссии,

_____ (должность, Ф.И.О.) - член комиссии,

_____ (должность, Ф.И.О.) - член комиссии,

представитель _____ (должность, Ф.И.О.)

составили настоящий акт о том, что

_____ (должность, фамилия, инициалы сдающего в творительном падеже)

_____ (должность, фамилия, инициалы принимающего в дательном падеже)

переданы:

1. Следующие документы и сведения:

№ п/п	Описание переданных документов и сведений	Количество
1		
2		
3		
...		

2. Следующая информация в электронном виде:

№ п/п	Описание переданной информации в электронном виде	Количество
1		
2		
3		
...		



3. Следующие электронные носители, необходимые для работы:

№ п/п	Описание электронных носителей	Количество
1		
2		
3		
...		

4. Ключи от сейфов: (точное описание сейфов и мест их расположения).

5. Следующие печати и штампы:

№ п/п	Описание печатей и штампов	Количество
1		
2		
3		
...		

6. Следующие чековые книжки:

№ п/п	Наименование учреждения, выдавшего чековую книжку	Номера неиспользованных чеков в чековой книжке
1		
2		
3		
...		

Доведена следующая информация о проблемах, нерешенных делах, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов и иных аналогичных вопросах:

В процессе передачи документов и дел выявлены следующие существенные недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета:



_____.

Передающим лицом даны следующие пояснения:

_____.

Дополнения (примечания, рекомендации, предложения):

_____.

Приложения к акту:

1. _____
2. _____
3. _____

Подписи лиц, составивших акт:

Передал:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Принял:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Председатель комиссии:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Представитель:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Оборот последнего листа

В настоящем акте пронумеровано, прошнуровано и заверено печатью _____ листов.

_____ (должность председателя комиссии) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

" _____ " _____ 20____ г.

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 8****Порядок учета основных средств****1. Создание основных средств****1.1. Ввод основного средства в эксплуатацию**

Ввод основного средства в эксплуатацию - действие, которое подтверждает, что объект готов к использованию в деятельности.

Комиссия по поступлению и выбытию активов СПБГАСУ принимает решение (ф. 0510441) о готовности объекта к вводу в эксплуатацию, передаче для использования в деятельности при приеме к учету основного средства (далее - ОС) (купили, создали хозяйственным способом, получили безвозмездно, поступило в качестве возмещения ущерба или обнаружили в виде излишков):

Имущество	Особенности	Основание
Движимое имущество стоимостью до 10 000 руб. (за исключением объектов библиотечного фонда)	Стоимость при выдаче в эксплуатацию списывается на расходы и отражается на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации»	подп. «б» 39 СГС «Основные средства» п. 373 Инструкции к № 157н
Движимое и недвижимое имущество стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. Библиотечный фонд стоимостью до 100 000 руб. (за исключением периодических изданий)	При выдаче в эксплуатацию единовременно начисляется 100% амортизация	подп. «в», «г» 39 СГС «Основные средства» п. 92 Инструкции № 157н
Движимое и недвижимое имущество, а также объекты библиотечного фонда свыше 100 000 руб.	Ежемесячно начисляется амортизация в общем порядке Отражение в учете: Дт 101.00 Кт 106.00; Дт 101.XX Кт 304.04 (401.10) при безвозмездном получении ОС	подп. «а» п. 39 СГС «Основные средства» п. 92 Инструкции № 157н

Начисление амортизации ОС УБУ производит в: бухучете с месяца, следующего за месяцем принятия объекта к учету, налоговом учете амортизация начисляется со следующего месяца после ввода основного средства в эксплуатацию.

Ввод в эксплуатацию и постановка на счет 101 ОС подлежит в срок до конца календарного месяца приобретения.



Документами, подтверждающими факт, что ОС было не доведено до состояния, пригодного к использованию, являются:

- акты подрядных организаций на оказание услуг по монтажу и наладке оборудования;
- накладные на приобретение комплектующих к основному средству;
- наряды на монтаж оборудования;
- договор подряда на выполнение строительных работ;
- отчеты о проделанной работе по доведению основного средства до состояния, пригодного к использованию.

1.2. Срок полезного использования ОС

Срок полезного использования (далее - СПИ) ОС устанавливает комиссия по поступлению и выбытию активов СПбГАСУ. СПИ определяется по Классификатору Постановления Правительства от 01.01.2002 № 1. При отсутствии информации в Классификаторе – из рекомендаций производителя.

Комиссия по поступлению и выбытию активов принимает решение с учетом:

- ожидаемого срока использования объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
- ожидаемого физического износа в зависимости от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- других ограничений использования объекта;
- гарантийного срока;
- срока фактической эксплуатации и ранее начисленной амортизации – для основных средств, полученных безвозмездно от других учреждений, государственных (муниципальных) организаций.

Если основное средство ранее было в эксплуатации, СПИ определяется комиссией по поступлению и выбытию активов СПбГАСУ с учетом оставшегося срока его полезного использования, срок устанавливается в общем порядке с учетом срока фактической эксплуатации объекта.

СПИ ОС может быть пересмотрен после достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.

1.3. Присвоение инвентарного номера

При вводе ОС в эксплуатацию (в т.ч. стоимостью до 10 000 руб.) УБУ присваивает ОС уникальный инвентарный номер, распечатывает штрих-код инвентарного номера и передает его материально-ответственному лицу СПбГАСУ. Исключение – библиотечный фонд. Если инвентарный номер невозможно нанести на ОС, штрих-код размещается материально-ответственным лицом в папке и предъявляется при проведении инвентаризации.



Комплексу ОС УБУ присваивает инвентарный номер группы, каждому объекту внутри комплекса – внутренний порядковый инвентарный номер.

При приеме на учет объекта после разукomплектования комплекса ОС – инвентарной группы, такому объекту УБУ присваивает новый инвентарный номер.

Инвентарные номера выбывших ОС новым объектам УБУ не присваиваются.

1.4. Создание инвентарной карточки

На каждый инвентарный объект ОС (в т.ч. стоимостью до 10 000,00 руб.) УБУ формирует в электронном виде Инвентарную карточку. Исключение составляет библиотечный фонд.

Аналитический учет основных средств УБУ ведет в инвентарных карточках в разрезе видов имущества, объектов основных средств или инвентарных групп, номеров, ответственных лиц.

1.5. Разукomплектация ОС

Разукomплектация основных средств, как правило, обусловлена принятым комиссией по поступлению и выбытию активов СПБГАСУ решением о новых условиях использования основных средств. В результате чего происходит реклассификация основных средств, но не первичное признание объекта бухгалтерского учета.

При реклассификации стоимость объектов не меняется: суммарная стоимость новых объектов не должна превышать стоимости разукomплектованного ОС.

При разукomплектации основного средства его нужно списать с учета. Для этого необходимо решение комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленное соответствующим актом в зависимости от вида основного средства, например:

- актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) по ф. 0504104 или по ф. 0510454 (в установленных случаях);
- актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);
- актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144);
- актом о разукomплектации (частичной ликвидации) основного средства.

Одновременно со списанием разукomплектованного объекта УБУ принимает к учету новые ОС на основании решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441). В нем комиссия указывает, по какой стоимости учитывать объекты, а также долю амортизации и обесценения, которая на них приходится.



На полученные объекты основных средств УБУ открывает новые инвентарные карточки.

Амортизацию по новым объектам ОС УБУ подлежит начислить:

$$\boxed{\text{Годовая норма амортизации, \%}} = \boxed{1} : \boxed{\text{Оставшийся срок полезного использования объекта (на дату принятия к учету), лет}} \times \boxed{100}$$

Годовая сумма амортизации:

$$\boxed{\text{Годовая сумма амортизации}} = \boxed{\text{Годовая норма амортизации, \%}} \times \boxed{\text{Балансовая стоимость}}$$

Ежемесячные отчисления:

$$\boxed{\text{Ежемесячная сумма амортизации}} = \boxed{\text{Годовая сумма амортизации}} : \boxed{12}$$

1.6. Объединение ОС

В один инвентарный объект ОС УБУ объединяет ОС с одинаковым сроком полезного использования и незначительной ценой, а также объекты, которые представляют собой единый комплекс. Объединение ОС осуществляется на основании принятого решения комиссией по поступлению и выбытию активов об объединении ОС.

При объединении ОС УБУ подлежит произвести следующие операции:

– списать с учета балансовую стоимость, суммы ранее начисленной амортизации и убыток от обесценения на основании акта о списании по объединяемым ОС;

– принять к учету объединенный объект по суммарной стоимости всех объектов;

– принять к учету амортизацию и убыток от обесценения по объединенному объекту.

Для принятия к учету объединенного ОС используется основание решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441). На объединенный объект заводится инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов.

Амортизацию по новым объектам ОС УБУ подлежит начислить:

$$\boxed{\text{Годовая норма амортизации, \%}} = \boxed{1} : \boxed{\text{Оставшийся срок полезного использования объекта (на дату принятия к учету), лет}} \times \boxed{100}$$



Годовая сумма амортизации:

$$\boxed{\text{Годовая сумма амортизации}} = \boxed{\text{Годовая норма амортизации, \%}} \times \boxed{\text{Балансовая стоимость}}$$

Ежемесячные отчисления:

$$\boxed{\text{Ежемесячная сумма амортизации}} = \boxed{\text{Годовая сумма амортизации}} : \boxed{12}$$

Если ранее объекты принимали к учету одной датой, оставшийся срок использования определить не сложно. Если объекты, включенные в объединенное ОС, принимались на учет в разное время, то срок полезного использования определяется в следующем порядке:

- определяется оставшийся срок по каждому объекту;
- складываются полученные результаты и делятся на количество объединенных объектов.

1.7. Комплектация основных средств

Сборка основного средства производится работниками подразделения, ответственного за техническое обеспечение и сопровождение техники и оборудования. Результат выполнения работ по сборке основного средства фиксируется в акте комплектации основного средства (Приложение 2). Акт оформляет и подписывает комиссия, назначенная курирующим проректором, обычно в двух экземплярах - для УБУ и для лица, ответственного за сохранность основных средств.

Оформленный акт передается в УБУ, которое обеспечивает: принятие к учету основного средства; присвоение инвентарного номера, распечатку и выдачу штрих-кода инвентарного номера материально-ответственному лицу СПбГАСУ.

Комплектующие для сборки основного средства учитываются на счете 105.Х6.347. Затем стоимость материальных запасов и дополнительные расходы включаются в первоначальную стоимость ОС:

Дт 106.Х1.310 Кт 105.Х6.447 — списаны материальные запасы;

Дт 106.Х1.310 Кт 302.ХХ.73Х — учтены расходы на доставку и др.

На основании решения о признании объектов НФА (ф. 0510441), когда объект готов к эксплуатации, его принимают на баланс:

Дт 101.ХХ.310 Кт 106.Х1.310.



2. Ремонт, модернизация, реконструкция ОС

2.1. Затраты на проведение работ

Отличие ремонта от модернизации и реконструкции

Вид работы	Цель
Ремонт	<p>Устранить неисправность, которая мешает эксплуатировать объект, восстановить работоспособность и первоначальные технические характеристики.</p> <p>Работы признают ремонтными, только если в результате изменятся свойства, которые не влияют на загруженность и технико-экономические показатели объекта.</p> <p>Текущий ремонт – поддержание работоспособности объектов, капитальный – восстановление первоначальных характеристик. Стоимость ремонта не влияет на первоначальную ОС.</p> <p>Капитальный ремонт - восстановление первоначальных характеристик объекта, которые утрачены:</p> <ul style="list-style-type: none">– Устранение неисправностей всех изношенных элементов;– замена или восстановление строительных конструкций, кроме полной замены каменных и бетонных фундаментов, несущих стен и каркасов;– замена отдельных элементов несущих конструкций на аналогичные или те, что улучшают показатели конструкции или элементов;– замена или восстановление инженерно-технического обеспечения и сетей.
Модернизация	Изменить технологическое и служебное назначение объекта, улучшить часть свойств ОС.
Реконструкция	Переделать объект так, чтобы улучшить его качественные характеристики. Для производств – увеличить мощность, улучшить качество продукции или расширить ее номенклатуру. Для помещений – сделать перепланировку, новый фасад.

Вид ремонта и отличия между ними определяют технические службы СПбГАСУ.

Расходы на ремонт силами подрядчика подлежат отражению: по КОСГУ 225. Материалы, запчасти для ремонта по отдельным договорам – КОСГУ 344 и 346. Текущий ремонт – КВР 244, капитальный – КВР 243.

Коды для текущего ремонта:

Расходы	КВР	КОСГУ
Подготовительные работы		
– разработка сметной документации для ремонта	244	226
– диагностика на необходимость ремонта	244	225
Ремонтные, отделочные работы		
– оплата подрядчику ремонтных работ по договору	244	225
– зарплата своим сотрудникам, которые заняты в ремонте	111, 121, 131, 141	211



Расходные материалы по отдельным договорам		
– строительные материалы для ремонта здания	244	344
– строительные материалы для ремонта движимого имущества		346
– запчасти, другие расходники		346

Коды для капитального ремонта:

Расходы	КВР	КОСГУ
Подготовительные работы		
– подготовка проектно-сметной документации – госэкспертиза проектной документации – техническое заключение на капремонт – авторский надзор за капремонтом – демонтаж при капремонте по отдельному договору – консультационные услуги по ведению проектной документации	243	226
Ремонтные, отделочные работы		
– оплата подрядчику ремонтных работ по договору	243	225
– зарплата своим сотрудникам, которые заняты в ремонте	111, 121, 131, 141	211
Расходные материалы по отдельным договорам		
– строительные материалы для ремонта здания	243	344
– строительные материалы для ремонта движимого имущества		346
– запчасти, другие расходники		346

УБУ отражает в учете затраты проводками:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Ремонт собственными силами:		
Списаны запчасти и другие материалы для ремонта:		
– из состава особо ценного движимого имущества;	0.401.20.272	0.105.2X.44X
– из состава иного движимого имущества		0.105.3X.44X
Начислена зарплата сотрудникам, которые заняты в ремонте	0.401.20.211	0.302.11.737
Начислены на зарплату сотрудников, занятых в ремонте, страховые взносы:	0.401.20.213	0.303.XX.731
Ремонт выполнил подрядчик:		
Списаны материальные запасы, переданные подрядчику, которые он израсходовал в процессе ремонта	0.401.20.272	0.105.XX.44X



Начислено вознаграждение подрядчику за ремонт	0.401.20.225	0.302.25.73X
Перечислена оплата подрядчику	0.302.25.83X	0.201.11.610
	Увеличение забалансового счета 18 (соответствующий КВР, КОСГУ 225)	

2.2. Учет ОС по договору на ремонт

Оборудование, которое было включено в сводный сметный расчет на капремонт, подлежит оплате по КВР 243. По кодам КОСГУ затраты подлежат распределению: КОСГУ 225 – ремонтные работы по смете, монтаж, замена оборудования; КОСГУ 310 – оборудование, оконечные устройства сигнализации, других систем (например, видеокамеры, мониторы, которые учитываются как основные средства).

2.3. Учет нового оборудования по договору на капремонт

Если по договору на капремонт подрядчик установил новое оборудование, то оборудование принимается на учет на основании договора, сметы, справки № КС-3. Если стоимость монтажа выделена отдельно для каждого конкретного оборудования, его стоимость подлежит включению в стоимость объекта.

УБУ отражает в учете затраты проводками:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Отражена стоимость оборудования	0.106.XX.310	0.302.31.73X
Отражена стоимость монтажных работ	0.106.XX.310	0.302.25.73X
Принято к учету оборудование по сформированной стоимости	0.101.XX.310	0.106.XX.310
Списана стоимость ремонтных работ на финансовый результат	0.401.20.225	0.302.25.73X
	0.109.XX.225	

Если в рамках капремонта подрядчик демонтирует старое оборудование, сигнализацию, другие системы и устанавливает новые, в учете УБУ следует отразить: списание ОС, которые заменили новыми; прием на учет нового оборудования (первоначальная стоимость определяется на основании договора, сметы, справки № КС-3); стоимость монтажа отдельно для каждого оборудования.

Новое оборудование, оконечные устройства единых функционирующих систем подлежит принятию на учет. Первоначальную стоимость определяется с учетом затрат на монтаж для каждого конкретного оборудования.



УБУ отражает в учете затраты проводками:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Отражена стоимость оборудования	0.106.XX.310	0.302.31.73X
Отражена стоимость монтажных работ	0.106.XX.310	0.302.25.73X
Принято к учету ОС по сформированной стоимости	0.101.XX.310	0.106.XX.310
Списана стоимость ремонтных работ на финансовый результат	0.401.20.225 0.109.XX.225	0.302.25.73X

2.4. Учет материалов после ремонта

Учет оставшихся после ремонта материальных запасов, узлов и агрегатов УБУ подлежит отразить на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» до момента принятия решения о дальнейшем использовании (продажа, утилизация, использование для нужд СПбГАСУ).

3. Списание и утилизация ОС

3.1. Списание ОС с балансового учета

Списание на забалансовый счет 02 ОС, которые утратили статус актива УБУ проводит на основании:

- результатов инвентаризации нефинансовых активов;
- акт технического состояния (ведомость дефектов) (Приложение 1 к настоящему Порядку);
- решения комиссии по поступлению выбытию активов (ф. 0510440).

3.2. Утилизация ОС, списание с забалансового учета

Утилизация ОС производится организацией, имеющей соответствующую лицензию на договорной основе. Наличие оформленного организацией акта об утилизации является основанием для списания с забалансового учета ОС.

Списание с забалансового счета 02 ОС производится УБУ на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0510454).

Списание ОС УБУ подлежит отражению:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Списание основного средства		
Списана сумма амортизации за период эксплуатации основного средства	<u>0.104.XX.411</u>	<u>0.101.XX.410</u>
Списан убыток от обесценения основного средства	<u>0.114.XX.412</u>	<u>0.101.XX.410</u>
Списана остаточная стоимость основного средства (по решению комиссии)	<u>0.401.10.172</u>	<u>0.101.XX.410</u>



Принято имущество к забалансовому учету в условной оценке 1 руб. (по решению комиссии)	Увеличение <u>забалансового счета 02</u>	
Списано имущество по <u>акту о списании</u> , в том числе после утилизации	Уменьшение <u>забалансового счета 02</u>	
Расходы на ликвидацию основного средства силами СПбГАСУ		
Начислена зарплата сотрудникам СПбГАСУ, которые ликвидируют основное средство	<u>0.401.20.211</u>	<u>0.302.11.737</u>
Начислены обязательные страховые взносы	<u>0.401.20.213</u>	<u>0.303.15.731</u>
Расходы на ликвидацию основного средства сторонней организацией		
Отражены расходы на ликвидацию основного средства сторонней организацией:		
– транспортные услуги (например, доставка);	<u>0.401.20.222</u>	<u>0.302.22.73X</u>
– демонтаж, разборка, утилизация	<u>0.401.20.226</u>	<u>0.302.26.73X</u>
Учен входной НДС, который предъявила сторонняя организация, ликвидировавшая основное средство	<u>0.210.12.561</u>	<u>0.302.XX.73X</u>
X – <u>соответствующая подстатья КОСГУ</u> .		
XX – коды группы и вида синтетического счета объекта учета.		



Приложение 1
к Порядку учета основных средств

АКТ ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ №

(Ведомость дефектов)

Составлен 20__ г.

Рабочая группа в составе:

Председатель: ФИО должность

Члены: ФИО должность

 ФИО должность

действующая на основании приказа от 00.00.0000 №

при проверке нефинансового актива (техника, оборудование), переданного на ответственное хранение:

Материально-ответственному лицу	Структурное подразделение

установила, что:

Нефинансовый актив (наименование объекта)	Инвентарный номер	Дата принятия к учету	Имеет дефекты	В наличии детали, узлы, агрегаты для дальнейшего использования

Нефинансовый актив (техника, оборудование) утратил эксплуатационные характеристики и критерии, допускающих дальнейшее использование. Расходы на ремонт признаны нецелесообразными.

Примечание: Сведения о вредных и отравляющих веществах, веществах потенциально опасных для человека (ртуть, радиоактивные вещества, иные сильнодействующие вещества и т. п.) отсутствуют. Содержание драгоценных, цветных и редкоземельных металлов может быть определено только при демонтаже и утилизации.

Председатель Рабочей группы:

ФИО

Подпись

Члены:

ФИО

Подпись

ФИО

Подпись



Приложение 2 к Порядку учета основных средств

Акт от № о комплектации основного средства

Настоящий акт составлен о том, что:

1) на основании заявки _____ от ____ № ____
(ФИО руководителя структурного подразделения)
произведена сборка _____ из следующих комплектующих:
(наименование основного средства)

№ п/п	Наименование	Номенклатурный номер	Кол-во	Цена за единицу, руб.	Стоимость, руб.
1					
2					
...					
	ИТОГО:				

2) основное средство установлено в кабинете (помещении) № ____ управления (отдела, службы, кафедры и др.), подключен к ____ (например, к сети электропитания, локальной сети и другим периферийным устройствам);

Заключение комиссии:

_____ соответствует техническим условиям, доработка
(наименование основного средства)
не требуется. Объект готов к эксплуатации.

Председатель комиссии:

Руководитель _____ подразделения,
ответственного за техническое обеспечение
и сопровождение техники и оборудования

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Члены комиссии:

Руководитель структурного подразделения

Сотрудник, ответственный за техническое
обеспечение и сопровождение техники и
оборудования

Ответственный за комплектацию (сборку) и
готовность к эксплуатации

**ПРИЛОЖЕНИЕ 9****Порядок учета компьютерной и оргтехники****1. Учет компьютерной техники и программного обеспечения**

СПбГАСУ обеспечивает ведение учета компьютерной техники, предназначенной для обработки и хранения информации, являющейся базой интеграции всех современных технических средств (компьютеры, компьютерные сети, принтеры, сканеры и другая компьютерная периферия) с учетом следующего:

1.1. КВР и КОСГУ для компьютерной техники и программного обеспечения

Перечень расходов	КВР	КОСГУ	Примечание
Приобретение компьютера в сборке у одного поставщика, а в документах на приемку указаны его составные части	244	310	По этим же кодам проводятся затраты на оборудование, которое приходится отдельно от компьютера, так как его наличие или отсутствие не влияет на работу компьютера. Например, принтер, сканер и т. д.
Приобретение комплектующих для компьютера отдельно, и только после сборки они образуют компьютер - ОС	244	347	Дебет 0.105.36.347 Кредит 0.302.34.73X Дебет 0.106.X1.310 Кредит 0.105.36.447 Дебет 0.101.X4.310 Кредит 0.106.31.310
Запчасти для ремонта компьютера	244	346	Расходы на ремонт компьютера, другой оргтехники силами подрядчика отражаются по КОСГУ 225. Запчасти по отдельному договору – КОСГУ 346.
Запчасти для модернизации компьютера	244	347	Расходы на модернизацию компьютера силами подрядчика отразите по КОСГУ 310. Если оплачиваете запчасти и работы по отдельным договорам: запчасти – КОСГУ 347, работа – КОСГУ 228.
Компьютерные программы	244	226/228/ 320	Программы, на которые есть исключительные права, учитываются по КОСГУ 320, права пользования – КОСГУ 226 или 228.



Составные части компьютера, без которых он не может работать (монитор, системный блок, клавиатура, мышь), подлежат учету как единый объект основных средств – компьютер.

В качестве отдельных объектов основных средств подлежат учету только те предметы, без которых компьютер может работать и которые соответствуют критериям актива. А также те составные части, которые структурные подразделения СПбГАСУ планируют эксплуатировать в составе различных комплектаций компьютерного оборудования.

1.2. Учет компьютерной мыши и клавиатуры

Вариант 1. Мышь, клавиатура – единый объект вместе с компьютером

Если компьютерная мышь и клавиатура приобретаются отдельно, а после сборки они образуют компьютер – это капитальные вложения в основные средства. Расходы на приобретение отражаются по КОСГУ 347.

Комплекующие для сборки основного средства учитываются на счете 105.Х6.347. Стоимость материальных запасов и дополнительных расходов включаются в первоначальную стоимость ОС:

Дт 106.Х1.310 Кт 105.Х6.447 — списаны матзапасы;

Дт 106.Х1.310 Кт 302.ХХ.73Х (303.ХХ.731) — учтены расходы на доставку

Когда объект готов к эксплуатации, он принимается на баланс:

Дт 101.ХХ.310 Кт 106.Х1.310.

Основанием является решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

Вариант 2. Мышь, клавиатура – материальный запас

Если мышь и клавиатура, в том числе беспроводные – это принадлежность к компьютеру и самостоятельной функции они не выполняют, а функционируют только в составе комплекса, то расходы на приобретение учитываются по КОСГУ 346.

В данном случае компьютерная мышь и клавиатура учитываются как материальные запасы.

Вариант 3. Мышь, клавиатура – основное средство

Составные части, которые планируется использовать с различными компьютерами, учитываются как отдельные объекты основных средств. Основным условием является то, что объект соответствует критериям актива и компьютер может без него нормально функционировать. То есть мышь и клавиатура, которые используются с разными компьютерами, – самостоятельное основное средство. Код ОКОФ 320.26.2 «Компьютеры и периферийное оборудование». В этом случае расходы учитываются по коду КОСГУ 310.

1.3. Учет оргтехники (принтер, сканер, МФУ) и запасных частей к ней



Принтер, сканер, МФУ и запчасти для них отражаются по кодам КОСГУ 310, 346 или 347 – в зависимости от того, как будет учитываться объект – в составе основных средств или материальных запасов. Оплата расходов отражается по КВР 244.

Вариант 1. Оргтехника - Основное средство

Если оргтехника учитывается как отдельные объекты основных средств, применяется статья КОСГУ 310. Затраты собираются на счете 106.ХХ. Затем стоимость, учтенная на счете 106.ХХ, списывается на счет 101.ХХ.

При постановке оргтехники на баланс необходимо выбрать и определить срок полезного использования в соответствии с таблицей:

ОКОФ и срок полезного использования для принтера, МФУ, сканера

Показатель	Описание
Принтер лазерный для офисных целей	
Код ОКОФ	330.28.23.23 «Машины офисные прочие»
Амортизационная группа	Вторая
Срок полезного использования	3 года
3D-принтер для создания прототипов, промышленного дизайна	
Код ОКОФ	320.26.20.13 «Машины вычислительные электронные цифровые, содержащие в одном корпусе центральный процессор и устройство ввода и вывода, объединенные или нет для автоматической обработки данных»
Амортизационная группа	Нет
Срок полезного использования	Устанавливает Комиссия по поступлению и выбытию активов
Сканер и МФУ	
Код ОКОФ	330.28.23.22 «Машины копировальные офсетные листовые для офисов»
Амортизационная группа	Третья
Срок полезного использования	5 лет

Вариант 2. Принтер, сканер, МФУ - Материальные запасы

Если принтер, сканер, МФУ учитываются как составные части компьютера, расходы на них отражаются по статье КОСГУ 340 с применением подстатьи:

347 – если закупка для сборки нового компьютера или модернизации старого компьютера;

346 – если закупка для ремонта, чтобы заменить сломанные детали.

Аналогично отражаются расходы на покупку запчастей, например, картриджа, фотобарабана.



Со счета 105 «Прочие материальные запасы» производится списание устройства и запчасти, которые использовали:

– для сборки нового компьютера или модернизации старого – на счет 106.XX;

– ремонта компьютера – на счет 401.20 или 109.00.

1.4. Учет наушников, гарнитур и колонок

Вариант 1. Наушники, гарнитура и колонки – Основное средство

Наушники, гарнитура и колонки при использовании на разном оборудовании учитываются как отдельные объекты основных средств на счете 101.04. Расходы на их приобретение отражаются по КВР 244 по статье КОСГУ 310.

При постановке наушников, гарнитуры и колонок на баланс необходимо выбрать и определить срок полезного использования в соответствии с таблицей:

ОКОФ и срок использования для наушников, гарнитуры и колонок

Показатель	Описание
Наушники и гарнитура	
Код ОКОФ	320.26.30.11.190 «Аппаратура коммуникационная передающая с приемными устройствами прочая, не включенная в другие группировки»
Амортизационная группа	Первая
Срок полезного использования	2 года
Колонки	
Код ОКОФ	320.26.30.1 «Аппаратура коммуникационная, аппаратура радио или телевизионная передающая»
Амортизационная группа	Четвертая
Срок полезного использования	7 лет

Вариант 2. Наушники, гарнитура и колонки – Материальные запасы

На основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов СПбГАСУ наушники, гарнитура и колонки могут быть приняты к учету как материальные запасы по КВР 244, КОСГУ 346 на счет 105 «Прочие материальные запасы».

1.5. Учет коммутатора

Вариант 1. Коммутатор – Основное средство

Коммутатор – это отдельное оборудование в составе локальной сети, срок полезного использования которого более 12 месяцев. На основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов СПбГАСУ учет коммутаторов УБУ производится по КВР 244, КОСГУ 310 на счете 101.XX.



При постановке коммутатора на баланс необходимо выбрать и определить срок полезного использования в соответствии с таблицей:
ОКОФ и срок полезного использования для коммутатора

Показатель	Описание
Вариант 1	
ОКОФ	320.26.30.11.110 «Средства связи, выполняющие функцию систем коммутации»
Амортизационная группа	Шестая
Срок полезного использования	15 лет
Вариант 2	
ОКОФ	320.26.30.11.120 «Средства связи, выполняющие функцию цифровых транспортных систем» 320.26.30.11.160 «Средства связи, в том числе программное обеспечение, обеспечивающее выполнение установленных действий при проведении оперативно-розыскных мероприятий»
Амортизационная группа	Нет
Срок полезного использования	По технической документации производителя
Вариант 3	
ОКОФ	320.26.30.11.190 «Аппаратура коммуникационная передающая с приемными устройствами прочая, не включенная в другие группировки»
Амортизационная группа	<u>Вторая</u>
Срок полезного использования	Три года

Вариант 2. Коммутатор – Материальные запасы

Если коммутатор принимается к учету как составная часть локальной информационно-вычислительной сети или системы передачи и отображения информации, то расходы на его приобретение отражаются по КВР 244 и КОСГУ 346 на счете 105 «Прочие материальные запасы».

Основанием для такого учета является решение комиссии по поступлению и выбытию активов СПбГАСУ.

1.6. Учет источника бесперебойного питания

Вариант 1. Источник бесперебойного питания – Основное средство

Если использование источника бесперебойного питания и стабилизатора напряжения планируется более 12 месяцев, то объект принимается к учету в составе основных средств, расходы отражаются по КВР 244, КОСГУ 310. На основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов источник бесперебойного питания и стабилизатора напряжения учитывается на счете



101.XX.

При постановке источника бесперебойного питания и стабилизатора напряжения на баланс необходимо выбрать и определить срок полезного использования в соответствии с таблицей:

ОКОФ и срок полезного использования для источника бесперебойного питания и стабилизатора напряжения

Показатель	Описание
Источник бесперебойного питания	
Код ОКОФ	320.26.30.11.190 «Аппаратура коммуникационная передающая с приемными устройствами прочая, не включенная в другие группировки»
Амортизационная группа	Третья
Срок полезного использования	5 лет
Стабилизатор напряжения	
Код ОКОФ	330.28.23 «Машины офисные и оборудование, кроме компьютеров и периферийного оборудования»
Амортизационная группа	Четвертая
Срок полезного использования	7 лет

Вариант 2. Источник бесперебойного питания - Материальные запасы

В случае, если источник бесперебойного питания или стабилизатор напряжения планируется использовать как составную часть компьютера, на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов, учет затрат производится по подстатьям статьи КОСГУ 340:

347 – если покупаете источник бесперебойного питания или стабилизатор напряжения для сборки нового основного средства или модернизации старого;

346 – если покупаете для ремонта, чтобы заменить сломанное оборудование – источник или стабилизатор.

1.7. Учет программного обеспечения

1.7.1. Программное обеспечение приобрели отдельно

Вариант 1. Программное обеспечение формирует первоначальную стоимость компьютера

В первоначальную стоимость компьютера подлежит включению стоимость программного обеспечения, если соблюдены два условия:

- компьютер приобретен без минимального программного обеспечения;

- после установки лицензия на программу привязана к конкретному компьютеру.

В этом случае расходы на программное обеспечение – это затраты на доведение имущества до состояния, пригодного к использованию. Расходы на покупку программного обеспечения в этом случае отражаются по КОСГУ 228.

*Вариант 2. Учет программного обеспечения отдельно*

Программное обеспечение подлежит учету как отдельный объект при наличии условий:

- на компьютер уже установлено минимальное программное обеспечение для работы;
- программа не привязана к конкретному компьютеру, ее можно переустановить на другой компьютер, сервер.

Затраты на приобретение программного обеспечения подлежат отражению по КОСГУ 226.

Если срок использования программного обеспечения свыше 12 месяцев, его учет производится на счете 111.6I «Права пользования программным обеспечением и базами данных» с начислением амортизации на счете 104.6I.

Если срок использования 12 месяцев и меньше, то стоимость программного обеспечения списывается на текущие расходы равными долями с применением счета 109.XX (если договор действует в рамках одного календарного года), 401.50 «Расходы будущих периодов» (если договор переходящий на следующий календарный год).

1.7.2. Предусмотренное программное обеспечение

Предусмотренное программное обеспечение, которое невозможно отделить от компьютера, подлежит включению в первоначальную стоимость оборудования. Если программное обеспечение можно отделить от компьютера, учет данного обеспечения производится отдельно.

Вариант 1. Программное обеспечение формирует первоначальную стоимость компьютера

Предусмотренные программы, которое невозможно отделить от компьютера включаются в первоначальную стоимость компьютера, если соблюдены два условия:

- компьютер без этого программного обеспечения работать не может;
- лицензия привязана к конкретному компьютеру.

Программное обеспечение в данном случае можно учесть за балансом, чтобы обеспечить контроль за наличием и целевым использованием программы.

Вариант 2. Учет программного обеспечения отдельно

Если программное обеспечение будет использоваться свыше 12 месяцев, возможно выделить первоначальную стоимость и нет запрета на использование предусмотренного программного обеспечения на другом оборудовании, учет права пользования производится на счете 111.6I «Права пользования программным обеспечением и базами данных». Счет 111.6I используется в увязке с кодами КОСГУ:

352 – если Комиссия по поступлению выбытию активов СПбГАСУ



определила срок полезного использования;

353 –если срок полезного использования программного обеспечения не определен.

Если срок использования 12 месяцев и меньше, то стоимость программного обеспечения списывается на текущие расходы равными долями с применением счета 109.XX (если договор действует в рамках одного календарного года), 401.50 «Расходы будущих периодов» (если договор переходящий на следующий календарный год).

2. Ремонт и модернизация компьютерной и оргтехники

2.1. Ремонт компьютерной и оргтехники

Выход из строя компьютера, оргтехники и, как следствие, замена неисправных частей подлежит учету как ремонт. При проведении ремонта устраняются неисправности, которые мешают эксплуатировать технику, восстанавливается работоспособность и первоначальные технические характеристики, при этом свойства и функционал техники не меняется.

Затраты по ремонту силами подрядчика подлежат учету по КОСГУ 225. Покупка запасных частей по отдельному договору подлежит учету по КОСГУ 346. При проведении текущего ремонта учет затрат производится по КВР 244, капитального ремонта по КВР 243.

Запасные части и комплектующие подлежат учету на счете 105.36.

Списание запасных частей и комплектующих на расходы СПбГАСУ по факту проведения ремонта техники (с учетом соответствия источников финансирования приобретения техники и материальных запасов), производится УБУ на основании: служебной записки структурного подразделения - заказчика работ, акта проведения работ (Приложение 1 к настоящему Порядку) поступившего от подразделения, ответственного за техническое обеспечение и сопровождение техники и оборудования и акт о списании материальных запасов (ф. 0504230, 0510460).

2.2. Модернизация компьютерной и оргтехники

Установка на компьютер, оргтехнику современных комплектующих с целью повышения эффективности работы – подлежит учету как модернизация.

Модернизация – изменение технологических свойств, функционала техники.

Затраты на модернизацию техники силами подрядчика подлежат учету по КОСГУ 225. Покупка запасных частей КОСГУ 347 и работы по отдельным договорам КОСГУ 228.

Затраты на модернизацию компьютерной и оргтехники УБУ собирает на счете 106.01.



При модернизации компьютерной, оргтехники необходимо определить функционал запасной части. Если срок действия запасной части больше срока действия компьютерной техники, то запасная часть подлежит учету как основное средство (Например, закупка современного монитора). Данное решение принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов СПбГАСУ.

Списание запасных частей и комплектующих по факту проведения модернизации техники (с учетом соответствия источников финансирования приобретения техники и материальных запасов) производится УБУ на основании: служебной записки структурного подразделения - заказчика работ, акта проведения работ (Приложение 1 к настоящему Порядку) поступившего от подразделения, ответственного за техническое обеспечение и сопровождение техники и оборудования в Учреждении и акт о списании материальных запасов (ф. 0504230, 0510460).

3. Учет расходных материалов

3.1. Приобретение расходных материалов (картридж)

Картридж – это расходный материал, запчасть для принтера. Расходы по приобретению подлежат учету УБУ по КВР 244 и КОСГУ 346.

Учет картриджей УБУ производит на счете 105.36. Даже если картридж многоразовый и служит более 12 месяцев, в состав основных средств он не включается.

Выдача картриджей в эксплуатацию - оформляется требованием-накладной (ф. 0510451), накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450), ведомостью выдачи материальных запасов для нужд учреждения (ф. 0504210), и списывается с баланса на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0510460):

Дебет 109.ХХ.272 Кредит 105.Х6.446.

Расходы на заправку и ремонт картриджа УБУ отражает по КВР 244 и КОСГУ 225.

4. Списание и утилизация компьютерной и оргтехники

4.1. Списание техники с балансового учета

Списание на забалансовый счет 02 компьютерной и оргтехники, которые утратили статус актива УБУ проводит на основании:

- результатов инвентаризации нефинансовых активов;
- заключения о техническом состоянии техники;
- решения Комиссии по поступлению выбытию активов (ф. 0510440).

4.2. Утилизация компьютерной и оргтехники, списание с забалансового учета



Утилизация компьютерной и оргтехники производится организацией, имеющей соответствующую лицензию на договорной основе. Наличие оформленного организацией акта об утилизации является основанием для списания с забалансового учета компьютерной и оргтехники.

Списание с забалансового счета 02 компьютерной и оргтехники производится УБУ на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0510454).

Приложение 1 к Порядку учета компьютерной и оргтехники

Акт о проведении работ № _____
от «_____» _____ 202_ г.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

составила настоящий акт о том, что проведены работы

Наименование объекта основных средств	Вид работ	Материальных запасов (МЗ)	Кол-во МЗ, шт
Основное средство инвентарный номер	Ремонт/ Модернизация (Указать)	Указать перечень запасных частей использованных при проведении работ	1
			1

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

**ПРИЛОЖЕНИЕ 10****Порядок учета драгоценных металлов****1. Учет драгоценных металлов**

УБУ обеспечивает постановку на учет техники, оборудования, приборов с отражением в Инвентарной карточке нефинансовых активов (ф. 0504031) данных о наличии драгоценных металлов и массе металла на основании данных технической документации (паспорт, формуляр, этикетка, руководство по эксплуатации).

Операции по учету драгоценных металлов в СПбГАСУ ведутся с применением специализированной бухгалтерской программы 1С: Предприятие 8.3 конфигурация Бухгалтерия государственного учреждения КОРП, редакция 2.0.

В случае отсутствия данных в бухгалтерском учете о содержании драгоценных металлов в технике, оборудовании, приборах (ранее принятых на учет) – отражение в учете данных УБУ производит на основании заключения специализированной подрядной организации.

2. Списание и утилизация

Списание техники, оборудования, приборов, которые содержат драгоценные металлы, производится Комиссией по поступлению и выбытию активов СПбГАСУ на основании Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) с указанием массы драгоценных металлов, подлежащих оприходованию в виде лома и отходов. В случае преждевременного списания ценностей в Решении указываются его причины и виновные лица.

Списание на забалансовый счет 02 техники, оборудования, приборов, которые утратили статус актива УБУ проводит на основании:

- результатов инвентаризации нефинансовых активов;
- заключения подрядной организации о техническом состоянии;
- решения комиссии по поступлению выбытию активов (ф. 0510440).

Утилизация техники, оборудования, приборов производится организацией, имеющей соответствующую лицензию, на договорной основе. Передача на утилизацию производится на основании накладной на отпуск материалов на сторону (ф. 0510458), что позволит включить затраты на утилизацию в прочие расходы.

Наличие оформленного подрядной организацией акта об утилизации является основанием для списания с забалансового учета техники, оборудования, приборов.



При этом:

- акт утилизации должен содержать общую массу изъятых деталей, а также массу драгоценных металлов в пересчете на массу химически чистых драгоценных металлов согласно сведениям первичных учетных документов и (или) технической документации на данное оборудование;

- УБУ лом с драгоценными металлами в составе материальных запасов не учитывает.

Доходы от реализации лома являются средствами от приносящей доход деятельности и отражаются по коду аналитики 440 в увязке с КОСГУ 446. Учет ведется на счете 205.74 «Расчеты по доходам от операций с материальными запасами».

Металлолом, который получили при ликвидации основного средства, оприходуйте по дебету 105.06 и кредиту 401.10.172. При сдаче металлолома на реализацию, объекты спишите: Дт. 401.10.172 Кт. 105.06. Перед реализацией объект переоцените, если передаете коммерческим организациям или физлицам.

Если реализуете металлолом специализированным организациям, составьте накладную на отпуск материалов на сторону (ф. 0504205 или ф. 0510458).

Списание с забалансового счета 02 техники, оборудования, приборов производится УБУ на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0510454).

Списание ОС УБУ подлежит отражению:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Списание основного средства		
Списана сумма амортизации за период эксплуатации основного средства	0.104.XX.411	0.101.XX.410
Списан убыток от обесценения основного средства	0.114.XX.412	0.101.XX.410
Списана остаточная стоимость основного средства (по решению комиссии)	0.401.10.172	0.101.XX.410
Принято имущество к забалансовому учету в условной оценке 1 руб. (по решению комиссии)	Увеличение забалансового счета 02	
Списано имущество по <u>акту о списании</u> , в том числе после утилизации	Уменьшение забалансового счета 02	
Расходы на ликвидацию основного средства сторонней организацией		
Отражены расходы на ликвидацию основного средства сторонней организацией:		
– транспортные услуги (например, доставка);	0.401.20.222	0.302.22.73X
– демонтаж, разборка, утилизация	0.401.20.226	0.302.26.73X



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

Учен входной НДС, который предъявила сторонняя организация, ликвидировавшая основное средство	0.210.12.561	0.302.XX.73X
Реализация лома		
Начислен доход за металлолом	2.205.74.56X	2.401.10.172
Поступила оплата на счет учреждения	2.201.11.510	2.205.74.66X
	Увеличение забалансового счета 17 (код аналитики 440, КОСГУ 446)	
X – соответствующая подстатья КОСГУ. XX – коды группы и вида синтетического счета объекта учета.		



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета СПбГАСУ

СК-ДП-3.2

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Номера страниц			Основание для внесения изменений	Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Подпись ответственного за изменения
	заменен- ных	новых	аннулирован- ных				