

Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н (ред. от 17.11.2017)

"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" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2015 N 37519)

Документ предоставлен КонсультантПлюс

www.consultant.ru

Дата сохранения: 09.10.2019

Дата сохранения: 09.10.2019

Зарегистрировано в Минюсте России 2 июня 2015 г. N 37519

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ от 30 марта 2015 г. N 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

> Список изменяющих документов (в ред. Приказов Минфина России от 16.11.2016 N 209н, от 17.11.2017 N 194н)

На основании статьи 165 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3823; 2007, N 18, ст. 2117; N 45, ст. 5424; 2010, N 19, ст. 2291; 2013, N 19, ст. 2331; 2014, N 43, ст. 5795), пунктов 4 и 5 постановления Правительства Российской Федерации от 7 апреля 2004 г. N 185 "Вопросы Министерства финансов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 15, ст. 1478; N 49, ст. 4908; N 41, ст. 4048; 2005, N 34, ст. 3506; N 42, ст. 4278; N 49, ct. 5222; 2007, N 45, ct. 5491; N 53, ct. 6607; 2008, N 5, ct. 411; N 17, ct. 1895; N 34, ct. 3919; 2010, N 2, ct. 192; N 20, ct. 2468; N 52, ct. 7104; 2011, N 36, ct. 5148; 2012, N 20, ct. 2562; N 29, ct. 4115; N 37, ct. 5001; 2013, N 5, ст. 411; N 20, ст. 2488; N 36, ст. 4578; N 38, ст. 4818; 2014, N 40, ст. 5426) и в целях установления единого порядка ведения бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями приказываю:

- 1. Утвердить Перечень унифицированных форм первичных учетных документов, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, согласно приложению N 1 к настоящему приказу.
- Утвердить формы первичных учетных документов для органов государственной (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) учреждений (класса 05 "Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации сектора государственного управления" ОКУД), согласно приложению N 2 к настоящему приказу.
- 3. Утвердить Перечень регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, согласно приложению N 3 к настоящему приказу.
- 4. Утвердить формы регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (класса 05 "Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации организаций государственного сектора" ОКУД), согласно приложению N 4 к настоящему приказу.
- 5. Утвердить Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными

Дата сохранения: 09.10.2019

органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями согласно приложению N 5 к настоящему приказу.

- 6. Настоящий приказ применяется при формировании учетной политики субъекта учета, начиная с 2015 года.
- 7. Настоящий приказ распространяется на государственные (муниципальные) унитарные предприятия при ведении бюджетного учета фактов хозяйственной жизни, возникающих при осуществлении ими в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации полномочий государственных (муниципальных) заказчиков по заключению и исполнению от имени соответствующего публично-правового образования государственных (муниципальных) контрактов от лица органов государственной власти (государственных органов), органов управления государственными внебюджетными фондами, органов местного самоуправления, являющихся государственными (муниципальными) заказчиками.
- 8. Настоящий приказ распространяется на Государственную корпорацию по атомной энергии "Росатом", Государственную корпорацию по космической деятельности "Роскосмос" при ведении бюджетного учета фактов хозяйственной жизни, возникающих при осуществлении полномочий главного распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета и администратора доходов бюджета, а также на федеральные государственные унитарные предприятия при передаче им Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос" на основании соглашений своих полномочий государственного заказчика по заключению и исполнению от имени Российской Федерации государственных контрактов, в том числе в рамках государственного оборонного заказа, от лица указанных корпораций при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной собственности Российской Федерации и на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Российской Федерации. (п. 8 в ред. Приказа Минфина России от 17.11.2017 N 194н)
- 9. Признать утратившим силу приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15 декабря 2010 г. N 173н "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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 1 февраля 2011 г., регистрационный номер 19658; Российская газета, 2011, 24 февраля).

Министр А.Г.СИПУАНОВ

Приложение N 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. N 52н

ПЕРЕЧЕНЬ
УНИФИЦИРОВАННЫХ ФОРМ ПЕРВИЧНЫХ УЧЕТНЫХ
ДОКУМЕНТОВ, ПРИМЕНЯЕМЫХ ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ВЛАСТИ (ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ), ОРГАНАМИ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ, ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
(МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ

1. Формы документов класса 03 "Унифицированная система первичной учетной документации" ОКУД

N п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	2	3
1	0310001	Приходный кассовый ордер
2	0310002	Расходный кассовый ордер
3	0310003	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов
4	0310005	Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств

2. Формы документов класса 04 "Унифицированная система банковской документации" ОКУД

N п/п	Код формы	Наименование формы документа					
1	2	3					
1	0401060	патежное поручение					
2	0401671	Инкассовое поручение					
3	0402001	Объявление на взнос наличными					

3. Формы документов класса 05 "Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации организаций государственного сектора" ОКУД

N п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	2	3
1	0504101	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов
2	0504102	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов
3	0504103	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств
4	0504104	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)
5	0504105	Акт о списании транспортного средства
6	0504143	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря
7	0504144	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда
8	0504202	Меню-требование на выдачу продуктов питания
9	0504203	Ведомость на выдачу кормов и фуража
10	0504204	Требование-накладная

11	0504205	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону
12	0504206	Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование
13	0504207	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)
14	0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения
15	0504220	Акт приемки материалов (материальных ценностей)
16	0504230	Акт о списании материальных запасов
17	0504401	Расчетно-платежная ведомость
18	0504402	Расчетная ведомость
19	0504403	Платежная ведомость
20	0504417	Карточка-справка
21	0504421	Табель учета использования рабочего времени
22	0504425	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях
23	0504501	Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам
24	0504505	Авансовый отчет
25	0504510	Квитанция
26	0504514	Кассовая книга
27	0504608	Табель учета посещаемости детей
28	0504805	Извещение
29	0504816	Акт о списании бланков строгой отчетности
30	0504817	Уведомление по расчетам между бюджетами
31	0504822	Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях)
32	0504833	Бухгалтерская справка
33	0504835	Акт о результатах инвентаризации
	•	·

Приложение N 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. N 52н

Список изменяющих документов (в ред. Приказа Минфина России от 17.11.2017 N 194н)

Утверждаю			Утверждаю		
Руководитель Отправителя		Руководитель Получателя			
(подпись) (ра			(подпись)	_	_
" " 20 r.	юдписи)	" "	20		цписи)
				- •	
	AKT N				
о приеме-пер	едаче объект	ов нефинансов	ых активов		
					коды
					0504101
			Форма по (ЭКУД	0504101
"" _		20 г.	ļ	Цата	
0,000,000,000			50 (ОКПО	
Отправитель			110	ONIIO	
	NHH				
Структурное подразделение	L			кпп	
структурное подразделение				1/1111	
Получатель			по	ОКПО	
	141111				
	NHH				
Структурное подразделение				КПП	
Вид имущества			Аналитиче	באב	
DIA PINYMECIDA	(недвижимое,	особо ценное		уппа	
	движимс	е, иное)	_		
			Н	омер	
Правовое основание			ָן	Дата	
Единица измерения: руб. (с	: точностью				
		ого знака)	по (OKEN	383
	Пата стис	ания с бухгал	TENCKOTO 7/1	иета	
	дата спис	Janin C Oyzirani	rependro y	10 1 U	

1. Сведения о передаваемых объектах нефинансовых активов

Наименован	Дата	Фактическ ий срок	Паспорт, свидетельство, - чертеж, модель, марка		Hoi	Первонача льная	Начисле нная		
ие объекта	изготовления, (постройки, закладки, рождения, регистрации)	эксплуатац ии (месяцев)		инвент арный	реестр овый	заводс кой	иной	(балансов ая) стоимость	амортиз ация
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
							Итого		

2. Краткая индивидуальная характеристика объекта (ов)

Наименование признаков,	Материалы, размеры и прочие сведения					Содержание драгоценных материалов (металлов, камней и т.п.)				
характеризующ их объект	основно й объект	прист	наименование важнейших пристроек, приспособлений и принадлежностей, относящихся			наименование		единица измерения		количеств о (масса)
			OCHOBHO!			детали (объекта)	драгоценн ого материал а	наимено вание	код по ОКЕИ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										

Форма 0504101 с. 2

3. Сведения о принятых объектах нефинансовых активов

Первоначальная (балансовая) стоимость	Код по классификатору	Срок полезного использования	амортизации (месячная)	Отметка бухгалтерии об открытии инвентарной карточки				
стоимость				инвентарн ый номер объекта	инвентарная карточка		номер счета бухгалтерского	
					номер	дата	учета	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.								

СПРАВОЧНО. Балансовая стоимость Код по ОКВ (наименование в валюте валюты) Объекты Объекты (должность) (подпись) (расшифровка принял (должность) (подпись) (расшифровка подписи) Наименование, дата и номер документа о согласовании/при необходимости/ Наименование, дата и номер документа о регистрации права/при необходимости/ Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) _____ 20__ г. N ____ осмотрела объект(ы) нефинансовых активов Заключение комиссии Приложения. 1. Копии инвентарных карточек в количестве $_$ штук на $__$ листах Председатель комиссии (подпись) (расшифровка подписи) Члены комиссии: (подпись) (расшифровка (подпись) (расшифровка подписи) подписи) (расшифровка (подпись) (расшифровка (подпись) подписи) подписи) Отметка о снятии с учета Отметка о принятии к учету (отправителем) (получателем) Номер счета Сумма Номер счета Сумма по дебету по кредиту по дебету по кредиту Главный Главный бухгалтер бухгалтер (подпись) (расшифровка (подпись) (расшифровка подписи) подписи) (должность) (подпись) (расшифровка (должность) (подпись) (расшифровка подписи) _____ 20__ r. _____20__г.

> накладная и НА ВНУТРЕННЕЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ОБЪЕКТОВ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ

							Коды
					Фор	ма по ОК	УД 0504102
	от ""	2	20 г.			Да	та
Учреждение				····		по ОКГ	10
Структурное под (отправитель)	цразделение						
Структурное под (получатель)	цразделение						
Основание			(вид д	окумента, д	ата и ном	мер)	
Объект основ	ных средств	Единица и	змерения	Цена за	Колич	Сумма,	Примечание
наименование	инвентарный номер	наименова ние	код по ОКЕИ	единицу, руб.	ество	руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8
	сть) (подпис ость) (подпис 20_ г.		ровка подпи фровка подп				
Отме	етка бухгалтер	ии об отражен	нии перемеш	ения в уче	те		
	Номер	счета			Cy	/мма	
по де	бету	по кре	диту				_
Исполнитель(;	олжность)	(подпись)	(расшифр	овка подпи	Си)		
""	20 г						

				2	/ТВЕРЖДАЮ						
			"		20 г.	сшифровка одписи)	-				
		-СДАЧИ ОТРЕМС ОДЕРНИЗИРОВАН									
Форма по ОКУП 0504103											
					орма по ОКУД	0504103					
E		r ""	20	. ^{Г.}	Дата	-					
Балансодеря	_				по ОКПО						
Структурное подразделен			NHH		КПП						
Исполнитель работ					по ОКПО						
Структурное подразделен			инн		кпп						
Единица изм	мерения:	руб.			по ОКЕИ	383					
произвела	осмотр (ная приказом отремонтирова средств и уст еквизиты дого	нных, реконс ановила след	труированны цующее:	их, модернизи	0 г. прованных					
Дого	вор		Сроки провед	дения работ		Прі	имечание				
		по до	говору	факти	ıчески						
номер	дата	начало	окончание	начало	окончание						
1	2	3	4	5	6		7				
		о состоянии с ния работ по		_							

инвентарный

Наименование

объекта

основных

средств

заводской

иной

Номер

реестровый

Фактический

срок

эксплуатации

Балансовая

(восстановитель

ная) стоимость

1	2	3	4	5	6	7
1.						
				1		

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

Наименование объекта	Вид работы		Стоим	ость рабо	Т	Стоимость объекта по	Срок полезного
основных средств	раооты	демонтаж	транспорт ировка	ремонт	реконструкция, модернизация, дооборудование	окончании работ	использов ания
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
	Итого						

Форма 0504103 с. 2

Заключение комиссии: Предусмотренные договором работы выполнены	
	(полностью, не полностью
	с указанием невыполненных работ)
По окончании работ объект прошел испытания	и сдан в эксплуатацию.
Изменения в характеристике объекта п	о окончании работ по ремонту,
Изменения в характеристике объекта по реконструкции, модернизации:	о окончании работ по ремонту,
	о окончании работ по ремонту,
	о окончании работ по ремонту,

ремонту, реконс			·		
Председатель комиссии					
КОМИССИИ	(должн	ность)	(подпись)	(расшифровка	подписи)
Члены комиссии					
	(должн	ность)	(подпись)	(расшифровка	подписи)
	(должн	ность)	(подпись)	(расшифровка	подписи)
	(должн	ность)	(подпись)	(расшифровка	подписи)
""	20	г.			
Объект					
принял(должн		(подпись		рвка подписи)	
Объект		•		•	
сдал (должн	10СТЬ)	(подпись) (nacuuthno	эвка подписи)	
В инвентарной к	арточке	о резуль	татах проведе	нных работ отмеч	иено
					0
	Номер	счета			Сумма
по дебет			кредиту		Сумма
по дебет			кредиту		Сумма
по дебет			кредиту		Сумма
по дебет			кредиту		Сумма
Исполнитель		по	ж редиту	INCN)	Сумма
Исполнитель	у	(рас		иси)	Сумма
Исполнитель(г.	у	(рас		иси)	Сумма
Исполнитель(г.	у	(рас		иси)	
Исполнитель(г.	у	(рас	шифровка подп	Утверж,	даю
Исполнитель(г.	у	(рас	шифровка подг Рукс учре	Утверж; водитель ждения (подпис	даю сь) (расшифровка подписи)
Исполнитель(г.	у	(pac	шифровка подп Рукс учре ""	Утверж, водитель ждения (подпис	даю сь) (расшифровка подписи)
Исполнитель(г.	у додпись)	(pac	шифровка подг Рукс учре ""	Утверж; водитель ждения (подпис	даю сь) (расшифровка подписи)
Исполнитель(г.	у додпись)		шифровка подг Рукс учре ""	Утверж; водитель ждения (подпис 20	даю сь) (расшифровка подписи)
Исполнитель(г.	у додпись)		шифровка подг Рукс учре "" Т N ектов нефинан	Утверж; водитель ждения (подпис 20	даю сь) (расшифровка подписи)

Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н (ред. от 17.11.2017) "Об утверждении форм первичных учетных документов и регис...

Документ предоставлен КонсультантПлюс Дата сохранения: 09.10.2019

		Форма по ОКУД	0504104
	"_" 20 r.	Дата	
Правообладатель		по ОКПО	
Структурное подразделение	инн	кпп	
Вид имущества		Аналитическая	
	(недвижимое, особо ценное движимое, иное движимое)	группа	
Материально			
ответственное лицо		Учетный	
		номер	
Единица измерения:	руб.		383
	Дата списания с бухгал	птерского учета	

Наименован		Номер			Дата		Фактиче			Отметк	а бухгалт	ерии о сг	писании	
ие объекта	инвент	реест	заводс кой	выпуска, изготовле	принят	ввода в	ский срок	я (восстанов ительная)	aı	иортизац	ии	остато	чной сто	имости
	арный	ровы й	кои (иной)	ния, иное	ия к бухгалт ерском у учету	эксплуа тацию	службы (месяце в)		сумма	дебет	кредит	сумма	дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.														

Форма 0504104 с. 2

Наименован		Номер Дата			Фактич	Балансова		Отметк	а бухгалт	ерии о списании				
ие объекта	инвент	реест	заводс	выпуска,	принят	ввода в	еский срок	(восстанов	aı	иортизаці	ии	остато	чной сто	имости
	арный	ровы й	кой (иной)	изготовле ния, иное	ия к бухгалт	эксплуа	службы	ительная) стоимость	сумма	дебет	кредит	сумма	дебет	кредит

					ерском у учету	тацию	(месяце							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Сведения о с	огласовании/г		наименование, дата и номер документа о согласовании/ отметка о согласовании)	
Комиссия, на	значенная при	иказом (распоряжением)		
			жект(ы) нефинансовых активо	DB.
				
Приложения.	1. Инвентарн 2.	ные карточки учета в к	оличестве _ шт. на л.	
Председатель	комиссии	(подпись)	(расшифровка подписи)	
Члены комисс	NN:	(подпись)	(расшифровка подписи)	
		(подпись)	(расшифровка подписи)	
		(подпись)	(расшифровка подписи)	
	ОТМЕТКА БУХ	кгалтерии	РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫ	
Номер	счета	Сумма	Мероприятия по	выбытию
по дебету	по кредиту		направление выбытия	результат
			1	2
В инвентарно	й карточке вы	лбытие отмечено.		
Исполнитель	(должность)	(подпись) (расшифровка подписи)	Ответственное (должность)	(подпись) (расшифровка подписи)
""	20	_ r.	"" 20	F.
			Утверждаю	
			уководитель (подпись) (ра	асшифровка подписи)
	0	AKT N CПИСАНИИ ТРАНСПОРТ	НОГО СРЕДСТВА	
				коды
			Форма по ОКУД	0504105

"_" 20_ r. Дата Правообладатель πο ΟΚΠΟ Структурное КПП подразделение HHN Транспортное средство (наименование, тип, марка, модель) _ Аналитическая Вид имущества (недвижимое, особо ценное группа движимое, иное движимое) Материально ответственное лицо Учетный номер 383 Единица измерения: руб. по ОКЕИ Дата списания с бухгалтерского учета

1. Сведения о транспортном средстве

Номер								Дата	Баланс	Остаточ
инвент арный	реестр овый	заводс кой	иной	кузова	шасси	двигат еля	твенный регистра ционный номер	приняти я к учету	овая (восста новите льная) стоимо сть	ная СТОИМОС ТЬ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

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

Марка	Модел	Ти	Год	Дата	Проб	бег, км	Техничес	Грузопод		Macca
	Ь	П	выпуск а	ввода в	С	после	кое состояни	ъемност	паспорта	объекта по
			ŭ	эксплуа тацию	начала эксплуа тации	последн его капремо нта	е	(вместим ость)	транспор тного средства	паспорту,
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

Дата снятия с регистрации (уч	гета) /
data amitimi a batitatbadini (A	.014//
исключение из судового реестр	oa e
и других регистров учета	
Сведения о согласовании/при необходимости/	
	(наименование, дата и номер
	документа/отметка

				о согла	совании)		
				4	орма 0504105 с	2. 2	
Комиссия, на	значенная прик	азом (распоряже	ением)				
OT ""	20 г.	N осмотре	ела объ	ект транспо	ртных средств		
Заключение к	омиссии с указ	занием причины с	списани	я			
Іриложения.	 Инвентарна . 	я (ые) карточка	(и) в к	оличестве _	штук на л.		
Іредседатель	комиссии:	(подпись	ь)		ровка подписи)		
Ілены комисс	ии•	(подпис	-,	Premond)	,родиа подплол,		
TATCLIDE KOMPICC	***** •	(подпись	ь)	(расшиф	ровка подписи)		
		(подпись	ь)	(расшиф	ровка подписи)		
		(подпись	ь)	(расшиф	ровка подписи)		
		с регистрации		/			
		из судового реес пистров учета	стра				
	ОТМЕТКА БУХІ	'АЛТЕРИИ			РЕЗУЛЬТАТЫ Е	RNTHAH	
Номер	счета	Сумма			Мероприятия г	о выбытию	
по дебету	по кредиту			направле	ние выбытия	pes	зультат
					1		2
3 инвентарно	й карточке выб	бытие отмечено.					
Исполнитель	(должность) (п	одпись) (расшиф подпи	фровка	Ответственн лицо	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
""	20 г.			"_"	20 г.		
					Утверждаю		
				ководитель			
			уч.	реждения	(подпись) (р		 ка
			"	"	20 г.	подписи)	
		7 7.					
	о списан	Акт N с и отохткм ии		 твенного и	нвентаря		

		коды
	Форма по ОКУД	0504143
от "" 20 г.	Дата	
Учреждение	по ОКПО	
	кпп	
Структурное подразделение	-	
Материально ответственное лицо	-	
Комиссия в составе(должность, фамили	ия, инициалы)	
назначенная приказом (распоряжением) от "" произвела проверку состояния пришедших в		
хозяйственного инвентаря в(наименование струк	стурного подразде	еления)
и установила, что не поддаются ремонту и не м переданы другим учреждениям поименованные ниже це и исключению из учета:	•	

N п/п	Наименование	Срок	Количе	Цена,	Сумма,	Бухгалтеро	кая запись
	показателя	нахождени я в эксплуатац ии	ство предме тов	руб.	руб.	дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8

		1	1		
Итого			X		

Форма 0504143 с. 2

Всего по настоящему акту	выбыло		
		(количест	во прописью)
предметов на общую сумму		(прописью)
Заключение комиссии			
Председатель комиссии:			
_	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены комиссии:			
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
В результате выбытия	получены (следующие мате	риалы, которые подлежат
оприходованию в учете использования:	и сдаче на	склад (клад	овую) для дальнейшего

N п/п	Материалы		Единица измерения	Количество Цена, Сумма руб. руб.		Сумма,	Цель использования
	наименование	код	измерения		руо.	руо.	использования
1	2	3	4	5	6	7	8

		•	147050				
			Итого		X		
							-
			(сумма пропис	ью)			
Препсет	цатель комиссии:						
продось	darens kompleeni.	(дол	жность) (п	одпись) (расшифровк	а подписи)	-
Члены н	комиссии:						<u>-</u>
		(дол	жность) (п	одпись) (расшифровк	а подписи)	
		(ПОГ	жность) (п		 расшифровк	а попписи)	-
		(доз.	MIOCIB) (II	одиись) (расшифровк	а подписи)	
		(дол	жность) (п	одпись) (расшифровк	а подписи)	-
Получен	нные от выбытия м	иатериа	лы сданы на с	клад по накл	адной N		1
··	20 r.						
				на сумму		руб.	
""	20 I	٠.					
				VEDONWESTO			
				Утверждаю			
			Руково,	дитель			
			учрежд	ения			_
				(под		асшифровка	
			., .,		20 -	подписи)	
					∠∪ F.		
			AKT N				
	о списании и	сключе	нных объектов	 библиотечно	го фонда		
						T40 777	
						коды	
				Форм	а по ОКУД	0504144	
				ФОЫМ	<u>. 110 ОПОД</u>		
		от "_	" 20	r.	Дата		
Учрежде	ение				по ОКПО		

]	инн		кпп			
Структурное подразделен	ие	L		-		_	
Причина исключения				L			
Дебет счета		Кредит сче	ета				
Комиссия в составе	(должн	ость, фамилия,	иници	алы)			
назначенная приказом (репроизвела проверку состе	ояния документ	ов (указа	ать ви	ды объек	TOB)		
и установила, что пеј	речисленные в	прилагаемом	СП	иске до	кументы	В	
количестве	экз. на сум	му (прописью) _					
		_ и цифрами (0,	00)		ру	б.	
подлежат списанию и иск	лючению из уче	та.					
Приложение: список	на исключение (объектов библис	отечно	го фонда			
В инвентарной кобиблиотечного фонда отмо	_	основных сре	едств	выбытие	объект	'OB	
Председатель комиссии:							
-	(должность)	(подпись)	(pac	шифровка	подписи	1)	
Члены комиссии:							
	(должность)	(подпись)	(pac	шифровка	подписи		
	(должность)	(подпись)	(pac	шифровка	подписи	1)	
-	(должность)	(подпись)	(pac	шифровка	подписи	1)	
Выбытие с	писанных объек	тов библиотечно	ого фо	нда			
Направл	ение выбытия д	окументов			Доку	мент	
				наимен	ование	номер	дата
	1			2	2	3	4
1. Передача в обменнь (с отражением на заб		ге)					
2. Реализация							
3. Передача в пункт при драгоценных матери		, металлолома,					
							_

5. Безвозмездная пере	едача					
Председатель комиссии:	иссии:					
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)			
Члены комиссии:						
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)			
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)			
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)			
			Форма 0504144 с. 2			
Приложение к акту N	от ""	20 r.				
	СПИС	COK				
	почение объектов о причине	библиотечног	о фонда 			

N п/п	Инвента рный номер	Наименование документа и его основные характеристики	Наименование единицы измерения	Количес тво	Цена, руб.	Коэффициен т переоценки	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8

		Итого по в	иду объекта						
			·					Всего)
Предсе	едатель ко	омиссии:	(TO TWILL COL		(подпись)		thropus r		
			(должность	· /	(подпись)	(расши	фровка і	юдииси)	
Члены	комиссии	: -	(должность		(подпись)		фровиз	одписи)	
		_	(должность	· <i>)</i>		_	_		
			(должносты	。)	(подпись)	(расши	фровка г	юдписи)	
		-	(должность	·)	(подпись)	(расши	фровка г	іодписи)	
						ФС	рма 0504	144 c. 3	
копидП	кение к ал	кту N	от ""		20 г.				
			(СПИСО	Ж				
				стов	библиотечно	го фонда			
		ПО	причине						

N п/п	Инвента рный номер	Наименование документа и его основные характеристики	Наименование единицы измерения	Количес тво	Цена, руб.	Коэффициен т переоценки	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8

14						
итого по	виду объекта				D	
					Всего	
Председатель комиссии:	(должность)	(подпись)	(расшиф	 ровка по	одписи)	
Ілены комиссии:						
	(должность)	(подпись)		ровка по		
	(должность)	(подпись)		ровка по		
'" 20	(должность)	(подпись)	(Ъасшиф	horka U(одписи)	
20	Τ.•					
гверждаю						

			дачу продуктов питания N	Меню-требов		<u> </u>	ифровка писи)	подп	цпись) _ 20 :	топ)	Руководите
суммар- ных ка- новой дня, по пла- одного дня, по пла- одного дня, руб. новой дня, по пла- одного дня одного дня руб. новой дня, на всех руб. чел. на "_"20_ г. дата Учреждение	коды 0504202	Форма по ОКУД			кая ность и- персо-	ческая	вая стои-	ность доволь-	вая стои-	вующихся ппы)	довольст
1 2 3 4 5 6 7		Дата по ОКПО	ение	Учреждение _. Структурное		ex руб.	на всех доволь- ствую- щихся,	щихся по пла- новой стои- мости одного	одного дня,	по пла- новой стои- мости одного	ных ка-
					6 7	6	5	4	3	2	1

Продукты питания	Е Д						k	ОЛИ	иес	тво	про	дук	тов	пита	ания	і, по	дле	жац	цих :	закл	адк	е						прод	ход уктов
наименован ие	и н и ц а		3	ЗАВ	TPA	ιK					(ЭБЕ	Д				Г	ЮЛ	ДΗИ	1K		У	жи	Н		дл служ ще ерсс	жива Эго	(коли	ания ічеств о) рация
	и з м е р е н и																											на дово льст вую щихс я	на перс онал
1	3																											34	35
Количество порций																													
Выход - вес порций																													
Говядина, баранина																													
Свинина																													
Птица																													
Субпродукт ы мясные (печень, почки, язык, мозги)																													

Колбаса вареная																	
Сардельки, сосиски																	
Свежая рыба																	
Сельди																	
Масло сливочное																	
Масло топленое																	
Маргарин																	
Масло растительн ое																	
Молоко свежее																	
Молоко сгущенное																	
Кефир																	
Сметана																	

Творог																	
Сыр																	
Яйцо																	
Молочные смеси																	
Мука пшеничная																	

Форма 0504202 с. 2

Продукты питания	E Д						Кол	иче	СТВО	о пр	одун	ктов	пит	ани	я, п	одл	под	леж	ащі	1X 38	акла	дке							Рас	уктов
наименован ие	и н ц а		3	BAB [*]	ГРА	.K					C	ЭБЕ,	Д				П	ОЛД	ηнμ	К		У.	ЖИ	Н	для обслуживак щего персонала			o	0	честв
	и з м е р е н и я																											ı	на дово льст вую цихс я	на перс онал
1	3																												34	35
Крахмал																														
Крупа гречневая																														

	 		 - 1	,								 - 1					
Крупа манная																	
Рис																	
Пшено																	
Лапша, вермишель, рожки и другие изделия																	
Макароны																	
Геркулес																	
Горох																	
Сахар рафинад																	
Сахарный песок																	
Варенье, джем																	
Повидло разное																	
Конфеты фруктово-яг одные																	
Печенье разное																	

Компот (сухофрукт ы)																	
Кисель сухой																	
Яблоки																	
Картофель																	
Капуста свежая и квашеная																	
Лук																	
Морковь																	
Огурцы																	
Свекла																	
Хлеб пшеничный																	
Хлеб ржаной																	
Кофе																	
Чай																	

"Об утверждении форм первичных учетных документов и регис...

	+ +								-		+			_	-		
Бухгалтер	Повар	(подпись)	(расшифровка подписи)	Ответст	гель	(должн	ОСТЬ)	(подпис	Сь) (расшифр подпис							
Врач (диетсестра) (подпись) (расшифровк подписи)	_ Кладовщик а		(расшифровка подписи)														

		УТВЕРЖДАЮ		
ведомость на выдачу ко	Руководитель учреждения		(расшифровка подписи)	
				КОДЫ
			Форма по ОКУД	0504203
3a	20 г.		Дата	
Учреждение			по ОКПО	
Структурное подразделение	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
Материально ответственное лицо				

Дата выдач	Вид животных	Коли честв о				Ha	зимено	вание	корма	(фураж	(a)				Подпись получате ля
И		голов	един ица изме рени я	норм	выда но	един ица изме рени я	норм	выда но	един ица изме рени я	норм	выда но	един ица изме рени я	норм	выда но	KIL
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

							1
							1

Форма 0504203 с. 2

Дата выдач и	Вид животных	Коли честв о				На	аимено	вание	корма	(фураж	(a)				Подпись получате ля
		голов	един ица изме рени я	норм а	выда но										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

"Об утверждении форм первичных учетных документов и регис...

		Всего	Х	Х	Х	X	Х	X	Х	X
Цена за единицу			Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	X
	(Сумма	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х

(должность) (подпись) (расшифровка Отметка бухгалтерии об отражении корреспонденции счетов подписи) в журнале операций за ___ "__" ____ 20__ r. Бухгалтерская запись Сумма Проверил (должность) (подпись) (расшифровка дебет кредит 1 3 "_" ____ 20_ r. Бухгалтер $\frac{}{}$ (подпись) $\frac{}{}$ (расшифровка подписи) _____ 20__ г. ТРЕБОВАНИЕ-НАКЛАДНАЯ N ___ Коды Форма по ОКУД 0504204 от " " ____ 20__ г. Дата Учреждение πο ΟΚΠΟ Структурное подразделение отправитель Структурное подразделение получатель Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака) по ОКЕИ 383 Затребовал Разрешил (должность) (подпись) (расшифровка (должность) (фамилия, инициалы) подписи) Материальные ценности Единица Цена Количество Сумма Корреспонди Приме измерения (без рующие чание НДС) счета наимен номер дебет креди ование Т

номенк

латурн

ЫЙ

2

1

паспорт

а (иной)

3

наиме код по

ОКЕИ

5

6

нован

ие

4

затре

бован

0

7

отпуще

но

9

10

11

12

Отпустил

Отвустил

Ответственный исполнитель

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"— " _ _ 20 _ г. " _ " _ _ 20 _ г.

Получил

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"— " _ _ 20 _ г. " _ " _ _ 20 _ г.

"— " _ _ 20 _ г.

накладная и $\underline{}$ на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону

			Коды
		Форма по ОКУД	0504205
OT "" _	20 r.	Дата	
Отправитель (учреждение, обособленное		по ОКПО	
подразделение)	инн	КПП	
Структурное подразделение		-	
Получатель (структурное		по ОКПО	
подразделение)	инн	КПП	
Перевозчик		по ОКПО	
	инн	кпп	
Единица измерения: руб. (с до втор	точностью ого десятичного знака)	по ОКЕИ	383
Основание			

Материальные наименование, сорт,	ценности		Единица измерения		Цена	Цена Количество			Сумм	a	Корреспонд ирующие счета		Примеч ание
размер, марка и т.д.	номен клату рный	паспор та (иной)		код по ОКЕИ		надлеж ит отпусти ть	отпущ ено	без НДС	ндс	всего с учетом НДС	дебе т	креди т	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Итого				Х	Х							

Всего отпущено на сумму с учетом НД Ответственный				(сумма про	описью)	Отметка бухгалтерии Корреспонденция счетов (графы 12, 13) отражен в журнале операций за 20 г.						
исполнитель	(должность) <*>		(расшифровка подписи)			Гла	вный кгалтер	(подпись)			подписи)	
Отпустил (должность)		сшифровка	Получил (должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)			20	r.]
""	20 r.		""	20	_ F.							

<*> Указать наименование должности лица, совершившего сделку, операцию и ответственного за ее оформление, либо наименование должности лица, ответственного за оформление свершившегося события.

(КНИГА) КАРТОЧКА УЧЕТА ВЫДАЧИ ИМУЩЕСТВА В ПОЛЬЗОВАНИЕ Коды Форма по ОКУД 0504206 20 г. Дата открытия Дата закрытия по ОКПО Учреждение Структурное подразделение Материально ответственное лицо Лицо, получившее имущество (фамилия, имя, отчество) в пользование обуви Индивидуальные размеры: одежд головн иное ОГО Ы убора

Наименование материальных	Един измер		Норма выдач	Срок использо вания по нормати ву		Выда	но	Возв	Наименова ние, дата и номер		
ценностей	наимено вание	код по ОКЕИ	Н		количе ство	дата	подпись лица, получивш его имуществ о	количес тво	дата	подпись лица, принявше го сданное имуществ о	номер документа - основания для выдачи имущества
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
-											

ПРИХОДНЫЙ ОРДЕР N — НА ПРИЕМКУ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ (НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ)

			Коды
		Форма по ОКУД	0504207
	от "" 20 г	. Дата	
Учреждение-получатель		по ОКПО	
Структурное подразделение			
Поставщик		по ОКПО	
	ИНН	кпп	
Адрес		Телефон	
Основание			
(вид до	жумента, дата и номер)		

Наименование материальных ценностей	Едині измере		Цена за	Колич ество	Сумма, руб.	Корреспондирующие счета			
	наименов ание	код по ОКЕИ	единиц у, руб.			дебет	кредит		
1	2	3	4	5	6	7	8		

за "" __		_20 г.		Дата	
				Форма по ОКУД	0504210
					коды
ведомость выдач	И МАТЕРИАЛЬНЫХ Ц	ЕННОСТЕЙ НА	НУЖДЫ УЧРЕЖ	Р В В В В В В В В В В В В В В В В В В В	
	""	20	_ r.		
	Руководи		сь) (расшифро	овка подписи)	
	Darrage o		тебжтаю		
		Va	верждаю		
20					
" " 20	(должность) г."	(подпись)	(расшифр	овка подписи)	
Ответственный исполните			,		
Отметка бухг	алтерии о принят материальных		п оприходова	нии	
"_" 20_		.,,			
Принял (должность) (под	пись) (расшифров	жа подписи)			
(должность) (подпись)	расшифровка подписи)	(ДОЛЖНОСТЬ)	(подпись)	(расшифровка подписи)	
Сдал			ый исполните - ————— -	ель (расшифровка	
дополнительные сведения					
Дополнительные сведения					
_					

Учреждение

по ОКПО

Структурное	подра	азделени	e										
Материально лицо	отве	тственно	е				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						
При	ОТКН	к учету	:										
Б	ухгал	терская з	запись										
дебе	Т		крє	едит									
Главный бухгалтер				Мате выда	ериалы ал	J.							
	одпис	сь) (расі по;	шифров цписи)			(должно	СТЬ)	(подпи		асшифр подпис			
Исполнитель	(долх		(подпи	сь) (ра	асшифј	овка п	одписи	1)					
""		20 г.											
								Ф0]	рма 05 Т	04210	c. 2		
Материальн ые	наим	менован ие											
ценности		код											
Единица измерения	наим	менован ие											
		код											
Фамилия инициаль получател	ol	Код строки	выда но	выдан 0	выд ано	выдан О	выда но	выда но	выда но	выда но	выдан 0	выда но	Расписка в получении
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

	Итого													
Цена за є	елиницу													
40.00.00	Сумма													
	· ,													
							ЭЖДАЮ							
				Ру	иководи	тель -	подпис	75) (2						
				"	"				асшифр подпис	и)				
"_" 20_ г.														
АКТ N ПРИЕМКИ МАТЕРИАЛОВ (материальных ценностей)														
	Коды													
						Фс	рма по	о ОКУД	0504	220				
(от ""			20_	_ r.			Дата						
Учреждение-получа:	тель						по	о ОКПО						

	ИНН			кпп	
Структурное подразделение			_		
Адрес			_		
Отправитель			по	ОКПО	
	ИНН			кпп	
Адрес			-		
Поставщик			по	ОКПО	
	ИНИ			кпп	
Адрес			_		
Страховая компания			по	ОКПО	
	ИНН			кпп	
Адрес			-		
Комиссия, назначенная пр произвела осмотр прибывш следующее:	оиказом (раф мего груза	споряжением) с ""	OT "_" I	. и ус	_20 г. становила

1. Сведения о результатах осмотра прибывшего груза

Место составления		риемки (час. пин.)	Наименование, номер и дата	Номер сертификата	Дата отправки груза со станции	
AKIA	Акта начало окончание		сопроводительного документа	соответствия	(пристани, порта)	
1	2	3	4	5	6	

2. Сведения о грузе по сопроводительным транспортным документам

Отметка об опломбиров	Количест во мест	Вид упаков	Наименование груза	Единица измерения		Macca	груза, т	Особые отметки
ании		ки	(материальных ценностей)	наимено вание	код по ОКЕИ	в пункте отправ ления	в пункте прибыт ия	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Форма 0504220 с. 2

3. Сведения о дате (ДД.ММ.ГГГГ) и времени (ЧЧ.ММ) событий, связанных с приемкой груза

Прибытие на место назначения (станция, пристань, порт)	Выдача груза транспортной организацией	Вскрытие вагона (других транспортных средств)	Доставка на склад получателя
1	2	3	4
4. Условия хранения материальны	их ценностей на скла,	де получателя	
5. Состояние тары и упаковки в	момент осмотра мате	риальных ценностей	

CI PIC
. Объем (количество) недостающих материальных ценностей определен(о)
(взвешиванием, счетом мест, обмером и т.п.)
7. Дополнительные сведения
Форма 0504220 с.

8. Бухгалтерская запись для приема к учету

Вид	Корреспонди	рующие счета	Сумма, руб. (0,00)
деятельн ости	по дебету	по кредиту	

9. Результат приемки груза

Материальн	ые ценно	СТИ	Едини			По доку	ментам	1			Факт	гически			Брак	и бой	Недо	стачи
наименование	ном	ер	измере	ния						ВС	его		l	числе ишки				
	номен клатур ный	паспо рта	наимено вание	код по ОКЕИ	сор	колич ество	цена, руб.	сум ма, руб.	сор	колич ество	цена, руб.	сумма , руб.	колич ество	сумма , руб.	колич ество		колич ество	сумма, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Итого	Х	Χ	X	Χ			

		Форма 0504220 с. 4			
Заключение комиссии		Форма 0304220 С. 4			
Перечень прилагаемых до	кументов				
комплектности члены ком	атериальных ценностей по иссии ознакомлены и предупр ержащего недостоверные свед	еждены об ответственности			
Председатель комиссии _	(должность) (подпись)	(расшифровка подписи)			
Члены комиссии	(должность) (подпись)	(расшифровка подписи)			
_	(должность) (подпись)	(расшифровка подписи)			
"" 20 r					
Материальные ценности приняты и оприходованы.	складом	Ответственный исполнитель			
	(подпись) (расц	ішиси)	олжность) (подпис	сь) (расшифровка подписи)	
	"_" 20_ F.	""	20 F.		
		Утг	ерждаю		
			•		
		Руководитель (по	дпись) (р	асшифровка	
			20 г.	подписи)	
			_ 20 1.		
	АКТ О СПИСАНИИ МА	'N <u>————</u> ТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ			
				коды	
		Фор	ма по ОКУД	0504230	
	c= " "				
	ОТ ""	20 г.	Дата		
Учреждение _			по ОКПО		
		<u></u>			
	ИНН		КПП		
Структурное	подразделение				
Материально	ответственное лицо				
Комиссия в соста	ве(дол				
	(дол	жность, фамилия, и	нициалы)		
назначенная прик	азом (распоряжением	() OT ""	20 г.	N	

произвела проверку выданных со склада в подразделения материальных запасов и установила фактическое расходование следующих материалов:

Материальные запа	СЫ	Единица	Норма		актическ асходова		Направле ние		терска пись
наименование материала	код	измерен ия	а	количес тво	цена, руб.	сумма, руб.	расходова ния (причина списания)	дебет	креди т
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
					_				

Форма 0504230 с. 2

Материальные запа	Материальные запасы			_	актическ асходова		Направле ние	-	терска пись
наименование материала	код	измерен ия	а	количес тво	цена, руб.	сумма, руб.	расходова ния (причина списания)	дебет	креди т
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

	,
Итого	
Всего по настоящему акту списано материалов на общую сумму —————————————————————————————————	
Заключение комиссии:	
Председатель комиссии:	
в журнале операций за20_ г. Члены комиссии: ————————————————————————————————	
подписи) бухгалтер (подпись) (расшифровка подписи) (должность) (подпись) (расшифровка подписи) подписи) МП	
(должность) (подпись) (расшифровка "_"	
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)	
"_" 20_ r.".	
РАСЧЕТНО-ПЛАТЕЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ N	
В кассу для оплаты в срок с "_" 20_ г. коды	
в сумме руб. Форма по ОКУД 0504401	
Руководитель учреждения за 20_ г. Дата	
(подпись) (расшифровка подписи) Учреждение по ОКПО	
Главный бухгалтер ИНН КПП	
(подпись) (расшифровка Структурное подразделение	
Единица измерения: руб. по ОКЕИ 383	

		тны и́	Должн ость (проф					Нач	ислено		S		3	ержано	И	Вып		Всег о удер	Задоля		Су мм а к	ска в получ	Фамил ия, имя,
			ессия)						компе нсаци онные выпла ты	посо време нной нетру доспо собно сти	ПО	всег о начи слен о	налог на доход ы физич еских лиц	страх овой пенси онный взнос		за ра б от на я п ат а		о	за органи зацией		вы да че	ении	во
,	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	1 8	19	20	21	22	23	24

$\overline{}$											1	
	+											
	+											
+	+											
-												
+												

Форма 0504401 с. 2

Учетны й	ОСТЬ			Нач	ислено			ержано ачтено	И	Выпл ен	0	0	Задолженнос ть	ММ	ска в	Фамил ия,
номер	(проф ессия)				компе нсаци	всег	налог на	страх овой		за ра		удер жан о		вы	ении	имя, отчест во

								онные выпла ты	по време нной нетру доспо собно сти	за	слен о	доход ы физич еских лиц	онный		бот ная плата			за органи зацией	за работн иком	да		
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	1 8	19	20	21	22	23	24

PoH. 0//			
Об утверждении форм	первичных учетных	документов и	1 регис

	Итого
	711010
По настоящей ведомости: выдано , не выдано	
депонировано	
Составил Раздатчик	
(должность) (подпись) (расшифровка (должность) (под	дпись) (расшифровка
подписи)	подписи)
Проверил (должность) (подпись) (расшифровка (подпись) (рас	шифровка
подписи) под	дписи)
"_" 20_ r.	r."
PACYETHAR BEJOMOCTЬ N	
	коды
Форма по ОКУД	0504402
за "" 20 г. Дата	
Учреждение по ОКПО	
MIII MIII	
инн кпп	
<u> </u>	
Структурное подразделение	
	•

Единица измерения: руб. по ОКЕИ 383

Фамил ия, имя, отчест	Уче й ном	ĺ	Должн ость (проф ессия)				Hav	компен	посо	бия	всег	3 налог	ержано ачтено страхо		Выпл с		Всего удерж ано	Задолж н	енност	Сумм а к выдач е
во								сацион ные выпла ты	ПО	за ребен ком	о нач исл ено	на доход ы физи чески х лиц	вой пенси онный взнос		ботн ая плат а			за органи зацие й	за работ ником	
2	3	4	5	6	7	8	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

Форма 0504402 с. 2 Учетны Должн Всего Задолженност Фамил Начислено Удержано и Выплачен Сумм

ия,

имя,

Й

номер

ость

(проф

зачтено

0

удерж

ак

выдач

Ь

Страница 62 из 276

отчест			ессия)					компен сацион		бия	всег	налог на	страхо вой		зара ботн		ано			е
ВО								ные выпла ты	ПО	за	нач исл ено	доход ы физи чески х лиц			ая плат а			за органи зацие й		
2	3	4	5	6	7	8	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

_											
_											

"Об утверждении форм первичных учетных документов и регис...

		r							1			_					T	
Состав	ил (дол: ност			(расшиф- ровка подписи		(долж- ность		ъ) р	расшиф- овка одписи	Ответстве исполните	ель (долж-	пись)	(расшиф- ровка подписи				
"" _		20	г.		""	 	20	г."		""		20 r	."					

		c ""	оплаты в срок 20 г. по "_		
		Руководитель Главный бухгалтер	(подпись)	1 ————————————————————————————————————	асшифровка подписи) асшифровка подписи)
	ва канжэтацп	домость и	 Форма по		коды
		20 r		Дата	
Учреждение	инн	:	по (окпо кпп	
Структурное подр	разделение				
Единица измерени	ıя: руб.		по	ОКЕИ	383

Расходн	ый ордер
номер	дата

Корреспонденция счетов							
по дебету	по кредиту						

N π/π	Фамилия, имя, отчество	Учетн	ый номер	Сумма	Расписка в получении
1	2	3	4	5	6

Форма 0504403 с. 2

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Учетні	ый номер	Сумма	Расписка в получении
1	2	3	4	5	6

_			
		•	

Форма 0504403 (последняя страница)

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Учетн	ый номер	Сумма	Расписка в получении	
1	2	3	4	5	6	

		1	Итого		
			VITOIO		
	_		1		
настоящей ведомости	: выдано				
	_		1		
	не выдано				
	_		1		
Д	епонировано				
			-		
ассир	(расшифровка п				
		юдниси)			
	_ F.				
здатчик					
(должность)	(подпись) (ра	сшифровка по	дписи)		
	_ r.				
оставил					
(должность)	(подпись) (рас	сшифровка под	писи)		
ооверил	(подпись) (рас	сшифровка под	писи)		
	- ¹ '•				
	КУЬ⊥∪ПКУ=С	СПРАВКА N			
	3a 2	20 r.	_		
				1	
					коды
				Форма по ОКУД	0504417
				Дата	

Учреждение	по ОКПО	
Структурное подразделение		
Фамилия, имя, отчество		

Дата	Квалифик	Образов	Стаж работы	Основной оклад (ставка)	Колич	чество	Группа инвалид ности	Дата выхода на пенсию
рождения	ация, категория	ание			детей	иждиве нцев		

Отметки о приеме на работу и переводах

Приказ		Наименова Должн ние ость		Зараб оток,	Виды и суммы постоянных начислений на оплату труда, надбавок, доплат и т.д.								
дата		подраздел ения	подраздел ения		всего								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	

Све	Сведения об использовании отпусков				Виды и суммы постоянных удержаний							
при	иказ	за период начало колич документ и ество (основание			удерж перв	дата	о после	разме	польз	`'		
дата	номе р		конец	дней	наим енова ние	дата и номер	ания	го удерж ания	днего удерж ания	удерж ания, руб.	у кого удер жано	тный счет)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н (ред. от 17.11.2017) "Об утверждении форм первичных учетных документов и регис...

Документ предоставлен КонсультантПлюс
Дата сохранения: 09.10.2019

Форма 0504417 с. 2

Наименование	Код		Январ	Ь	(Реврал	1Ь		Март			Апрелі	o		Май			Июнь	
показателя	строки			итого			итого			итого			итого			итого			итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Отработано дней	01																		
Всего начислено	02																		
в том числе по видам:	03																		
	04																		
	05																		
	06																		
	07																		
	08																		
	09																		
	10																		
	11																		
	12																		
	13																		
	14																		
Всего удержано	15																		

в том числе по видам:	16									
	17									
	18									
	19									
	20									
	21									
	22									
	23									
Сумма к выдаче	24									

Форма 0504417 с. 3

Наименование	Код		Июль			Август		C	Сентябр	ЭЬ	(Октябр	Ь		Ноябрь	•	ļ	Декабр	Ъ
показателя	строки			итого			итого			итого			итого			итого			итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Отработано дней	25																		
Всего начислено	26																		
в том числе по видам:	27																		
	28																		
	29																		

	30									
	31									
	32									
	33									
	34									
	35									
	36									
	37									
	38									
Всего удержано	39									
в том числе по видам:	40									
	41									
	42									
	43									
	44									
	45									
	46									
	47									

Сумма к выдаче	48														
Исполнитель (должност	<u> (подп</u>	ись) (расшифро подписи	ис	гветстве Сполните	ль _	должность) (под	лись)	(расшифр подпис					
"" 20_	г.			"_			20 г								

учета ис	Табель N пользования рабочего времени		
			Коды
		Форма по ОКУД	0504421
за период с 1 по	20г.	Дата	
Учреждение		по ОКПО	
Структурное подразделение			
Вид табеля	(первичный - 0; корректирующий - 1, 2 и т.д.)	Номер корректировки Дата формирования документа	

Фамилия, имя отчество	Уче й ном	тны й иер	ость (проф							L	Іисла ме	сяца	l						
			ессия)								Итог о дне й (час ов) явон (нея вок) с 1 по	; ;							Всег о дней (часо в) явок (нея вок) за меся ц
1	2	3	4								20								37
1.																			

"Об утверждении форм первичных учетных документов и регис...

Ответственны исполнитель		ъ) (подпис		шифрон	Г — — Отм	— — — етка б	- — —	— — лтері	— —	— — прин	— — ичти	— — 1 нас	— — ШКОТО	— —	 табеля	7		•		·	·			
Исполнитель	(должност	ъ) (подпис	_	шифрон		олнитє		долж	ность			ісь)		сшифр одпис		i I								
""	20	. r.			L"_	" 			²⁰)— ¹	· - – -													

УВОЛЬНЕНИИ И ДРУГИХ СЛУЧАЯХ

Форма по ОКУД 0504425	
Форма по ОКУД 0504425	
от "" 20 г. Дата	
Учреждение по ОКПО	
инн кпп	
Структурное подразделение	
Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Глава по БК	
Фамилия, имя, отчество	
Вид отпуска (увольнения	
и др. случаев)	
Основание	
Единица измерения: руб. по ОКЕИ 383	
Стпуск — — — — — — — — — — — — — — — — — — —	
предоставлен по Основ- Дополни- Всего ва период с отпуска отпуска	
Отпуск	
предоставляется по увольняется) с	
1. Заработок по месяцам	
Год Всего за	 год
Месяцы	
Количество дней	
Сумма - всего	

Принято к учету

Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н (ред. от 17.11.2017) "Об утверждении форм первичных учетных документов и регис...

Документ предоставлен **КонсультантПлюс** Дата сохранения: 09.10.2019

Бухгалтер	(подпись)	(расшифровка подписи)	Ответственный исполнитель	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
""	20	r.".		""	20	_ F.". 25 c. 2

Наименование показателя	Код строки		3a	аработок по в	видам источни	КОВ	I	Всего
		номер счета		номер счета		номер счета		
		дни	сумма	дни	сумма	дни	сумма	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Месяцы:	01							
	02							
	03							
Итого за расчетные месяцы	04							
Средний заработок: месячный	05	х		х		х		
дневной	06	х		х		х		
Сумма за отпуск за текущий месяц (наименование)	07							
Сумма за отпуск за будущий месяц (наименование)	08							
Итого за отпуск	09							
Заработок за текущий месяц (наименование)	10							

Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н (ред. от 17.11.2017) "Об утверждении форм первичных учетных документов и регис...

Документ г	тредоставлен Консу	/ льтантПлюс
	Лата сохране	ниа: 09 10 2019

		T	1	T	ı	1	
Всего начислено (сумма строк 09 и 10)	11						

Дата сохранения: 09.10.2019

Форма 0504425 с. 3

3. Удержано из заработка

Наименование показателя	Код строки	физиче	ог на дохо ских лиц п источников	о видам	Дру	⁄гие у	держа	R NH	Выплачено	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Удержания	01									
(выплате	руб.	<u></u>	по платерордеру) 1	кной ведол	мости "" -	(pac	кодном 20	у г.		
СПОЛ- ИТЕЛЬ (ДОЛЖНОСТЬ) (подпись		Про гру ровка	оверил ру		тель	(подп	ись) ((расшифровка подписи)	
			Выдат ——— Руков	ъ	(су	има	пропи	сью)	pyб.	
				:дения :ый		пись) (расши подп	фровка иси)	
			0,111 0	o _[o	(под	пись) (расши подп	фровка иси)	
			""			20_	_ r.			
	на выдач	ІУ ДЕНЕГ І	ВЕДОМОСТ ИЗ КАССЫ		ным л	ІИЦАМ				
								К	ОДЫ	
		зa		20	_	иа по	ОКУД Дата		04501	
/чреждение <u> </u>						по	ОКПО			
								1	1	

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя _____

Глава по БК

Единица измерени	ия: руб.				по ОКЕИ	383	
Кредит счета "Касса"	Дебет счета "Расчеты с подотчетными лицами"	I	Расходный кассовый ордер N		Дата		
Фамилия, имя, отчество подотчетного лица	Наименование учреждения, структурного подразделения		Номер счета по дебету	Сумма	Сумма прописьн	Расписка в получении	Дополните льные признаки
1	2		3	4	5	6	7
					Форма 05	04501 c. 2	
Фамилия, имя, отчество подотчетного лица	Наименование учреждения, структурного подразделения		мер счета о дебету	Сумма	Сумма прописью	Расписка в получении	Дополнител ьные признаки
1	2		3	4	5	6	7

		Итого					
				J			
Сумма прописью							
Сумма прописью							
Испол-		Ответстве	нный				
нитель) (подпись) (расшифр	исполните	ль				
(должность	(подпись) (расшифр подпис		(дол	лжность) (по	дпись) (расшио подпи		
		.VI)			подп	TCVI)	
""	20 г.						
		""		20 г.			
Кассир (полпись)	(расшифровка подписи	<u> </u>					
		-,					
""	20 г.						
			Утвержд	цаю			
	C	тчет в сумме _					
	Č						
	_		(пропи	СЬЮ)			
	P	уководитель					
	У	чреждения		,			
					са подписи)		
		"	20	г.			
	ABAHCOBЫ	й отчет и					
		·					
				ĺ			
					коды		
					0504505		
			Форма	а по ОКУД	0504505		
	От " "	20	г.	Дата			
	<u> </u>		•	44.4			
Учреждение				πο ΟΚΠΟ			

	инн		7	кпп		
Структурное подразделение _	L		_			
Подотчетное лицо						
Единица измерения: руб.				по ОКЕИ		
				по ОКВ		
(наименование	валюты)					
Должность	Назначе	ние аванса				
Наименование показателя	Сум	има	E	Бухгалтер	оская запись	Сумма, руб.
	в рублях	в валюте	Д	ебет	кредит	
Предыдущий аванс:				1	2	3
остаток						
перерасход						
Получен аванс						
Итого получено						
Израсходовано						
Остаток						
Перерасход						
					Итого	
Приложение: доку	ментов на	листа>	:			
Целесообразность произведен расходов подтверждаю	ных Отче	т проверен.	К утвер в сумме			
Руководитель структурного		Главнь бухгал	ій			
подразделения	расшифровк			цпись) (расшифровка подписи)	
(подписи)	с Бухгај	rren		/	
		DyArai		цпись) (_]	расшифровка	

Jei vie						
				подпис	M)	
Се	ведения о внесен:	ии остатка,	выдаче перерасх	сода		
Номер счета	Внесение с	статка	Выдача пере	ерасхода	Кассовь	ый ордер
бюджетного учета	в рублях	номер	дата			
1	2	3	4	5	6	7
Бухгалтер- кассир (долж	кность) (подпись) (расшифро	вка подписи)	"_" 20	r.	
	ли.	 ния отреза				
Расписка. Прин	нят к проверке о	т (фамилия,	имя, отчество п	одотчетного	лица)	
авансо	вый отчет: номе	p	дата			
на сум	мму, руб.		количество доку	иментов		
Бухгал		(расшифровк	а подписи) ""	20	r.	

Форма 0504505 с. 2

N п/п	Доку	/мент	Кому, за что и по какому		Сумма р	асхода			Бухгалтерская запись	
	дата	номер	документу уплачено	по с	этчету	у принятая к учету		дебет	кредит	
				в рублях	в валюте	в рублях	в валюте			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

	Manacyo	 одовано, всего			
	израсло	довано, всего			,
		Остаток			
		Перерасход			
					_

Подотчетное л								
	(подпись) (р	расшифро	овка подп	иси)				
	Утверждена							
	приказом Министерств Российской Федерации	_						
76	от "_" 20_	_ F. N				00 00000		
Квита	анция N 000000 Серия		1	копия кви	ганции N 00000	0 Серия		
		коды					коды	
	Форма по ОКУД	0504510				иа по ОКУД	0504510	
""	20 г. Дата		"_"		20 r.	Дата		
Учреждение	по ОКПО		Учреждение _			по ОКПО		
	ИНН					HHN		
	кпп					КПП		
УИН	по ОКВЭД		ANH			по ОКВЭД		
Местонахождение			Местонахожде	ение				
I	нтификация Плательщика				ификация Плате		l I	
Принято от	(фамилия, имя, отчество)		Принято от		(фамилия, имя	и, отчество	<u> </u>	
I		i	· 				i	
Код вида документа	Серия и номер документа		Код вида документа		Серия номер	и о документа		
L			L					
В уплату	ид продукции, услуги, работ		В уплату					
(B)	ид продукции, услуги, расот	ы)		(вид	продукции, ус	слуги, расо	TH)	
Сумма, всего	(прописью)		Сумма, всего	·	ироп)	ісью)		
в том числе:		б коп.	в том числе				уб коп.	
наличными деньгами	руб.	коп.	наличными			руб.	коп.	
с использованием	(прописью)		с использова	і) энием	прописью)			
платежной карты	(прописью)		платежной ка	арты	(прописью)			
	pyб.					руб.	коп.	
Получил(должност		а подписи)		должность	(подпись)	(расшифров	ка подписи)	
Уплатил (подпись)		20 r.	Уплатил	DEBROE)	""		20 г.	
(подпись)	МП		(110	одпись)	МП			
	111				1111			
	KAC	ССОВАЯ Н	АПИН					
						коді	Ы	
				Фори	иа по ОКУД	0504	514	
	за		20	г.	Дата	1		
Viinownoiiio			_			,		
Учреждение					πο ΟΚΠΟ	′ I	I	

				Į	инн					ŀ	апп			
						В эт	ой	книг) _	е пронумеро	овано			рован листоі	
						Руко учре		цител ения	(подпись	<u> </u>		шфро	 вка	_
						Глав бухг					под	писи)	_
						" "			(подпись)		под	ифро писи		
									М.П.	20 г	•			
Касса за	a "":	20_ г. Ф	орма 050)4514 лі	4CT				[Фо	рма 050	4514 cc	. 3, 5, 7	' и т.д.
N до- кумен- та	От кого получено или кому выдано	N корре- спонди- рующего счета	Дене: сред: учреж; приход	ства цения	Средсті времеі распорі	нном	л		От кого получено или кому выдано	N корре- спонди- рующего счета	сре, учре:	ежные дства ждения расход	ļ	
1	2	3	4	5	6	7	N R		2	3	4	5	6	7
	Остаток на			,,		.,			С переноса					
	начало дня			х		х	p e							
							3 a							
							1		Итого за день					
									Остаток на кон	ец дня		х		×
									в том числе: на о труда,	оплату				
									стипендии, иные	выплаты		х		×
			-						работникам					
									Общий остаток ден на конец дня	нежных ср	едств в	кассе		
) (расш				
			-						Записи в кассовой в количестве		роверил		менты приход	хинх
	Перенос								и(прог Главный бухгалтер (бухгалтер)	писью)			дных полу овка подп	
Касса за	a ""	20 г.	Форма	0504514	лист					Форм	a 05045	14 cc.	2, 4, 6,	8 и т.д
N до- кумен- та	От кого получено или кому выдано	N корре- спонди- рующего счета	Дене: сред: учреж;	ства	Средсті времеі распор:	MOHH	л		От кого получено или кому выдано	N корре- спонди- рующего счета	cpe,	ежные дства ждения	Средст време распор	
			приход		приход	расход	N H				 	расход	ļ	
1	2 Остаток на	3	4	5	6	7	я 		2 С переноса	3	4	5	6	7
	начало дня			х		х	T P		_					
							e з a							
	1	1					1				1	1	1	1

		Итого за день			
		Остаток на конец дня	х	х	
		в том числе: на оплату труда			
		стипендии, иные выплаты	х	x	
		работникам	х	x	
		Общий остаток денежных сре на конец дня	дств в кассе]
		Кассир (подпись) (расши	фровка подпис	м)	
		Записи в кассовой книге пр в количестве			
		(прог	іисью)		
			расхо;	цных получил	
1		(прописью)			
Перенос		Главный бухгалтер			
		(бухгалтер) (подпис	сь) (расшифр	эвка подписи)	

ТАБЕЛЬ УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ ДЕТЕЙ

		коды
Форма	по ОКУД	0504608
за 20 г.	Дата	
Учреждение	по ОКПО	
Структурное подразделение		
Вид расчета		
Режим работы		

Фам илия	H	Пл ата								Дні	и по	сеш	цені	ия								Пропущен о дней		Дни Причи посе ны	
RMN ,	м ер	по				,																	днеи	щени я,	непос ещен
ребе нка	сч ет а	вке																				В С е Г	в том числе засчит ываем ых	л, подл ежащ ие оплат е	ия (осно вание
1	2	3																				3 5	36	37	38
											+									+					
							\vdash				+			\dashv						+	+				
																									_

"Об утверждении форм первичных учетных документов и регис...

Всего отсутствует детей					
Руководитель учреждения (ответственный исполнитель)	Ответственный исполнитель				
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)	"_"	(должность) (подп 20 г.	ись) (расшифровка подписи)		
Воспитатель $\frac{1}{(\text{подпись})} \frac{1}{(\text{расшифровка подписи})}$					
" " 20 г.					

		ИЗВЕІ	ЦЕНИЕ N <u> </u>				
							коды
						Форма по ОКУД	0504805
		от "	"	20	г.	Дата	
						по ОКПО	
Учреждение	(отправитель)					Глава по БК	
		ИНИ				КПП	
						по ОКПО	
Учреждение	(получатель) _					Глава по БК	
		ИНН				кпп	

Настоящим подтверждается осуществление расчетов между учреждениями с отражением следующих записей:

Содержание записи	Учре	еждение (о	тправитель)	Учреждение (получатель)				
	номе	р счета	сумма, руб.	номе	р счета	сумма, руб.		
	дебет	кредит		дебет	кредит			
1	2	3	4	5	6	7		
1.								

		Итого	х	х			х		х
					Ι	ı			
Обороты в	журнал опе	раций							
Приложение: _		доку	/ментов						
Отправитель				Получ	атель				
Руководитель					одитель				
учреждения (уполномо- ченное лицо)					номо-				
ченное лицо)	(подпись)	_	ифровка писи)	ченно	е лицо)	(подпис	сь) (_	шифровка дписи)
Главный бухга учреждения	алтер			Главн учреж	ый бухга	алтер			
учреждения (уполномо- ченное лицо)				(упол					
ченное плист	(подпись)		ифровка писи)	Ominor	СППЦО	(подпис	сь) (шифровка дписи)
Исполнитель				Испол	нитель				
(должность)	(подпись)		ифровка писи)	(долж	ность)	(подпис	сь) (шифровка дписи)
""	20) r.		""			_ 20_	_ r	•
					Уті	зерждаю			
				Руководит					
			λ	/чреждени		одпись)			 ифровка писи)
			,	·		20		тод	,11V1 (V1)
	AKT N						± •		
	O CI	исани	 1 бланков	з строгой	 Отчетно	ОСТИ			
									коды
					Фор	рма по (ОКУД	-	504816
		OT	" "	20			Дата		

Учреждение				по ОКПО	
чреждение				-	
		HHN		КПП	
атериально от	ветственно	е лицо			
	Деб	ет счета		Кредит счета	
	T2D0				
эмиссия в сос.	Гаве	клод)	ность, фамилия,	инициалы)	
азначенная при оставила насто о ""	иказом (ра	споряжением) в том, что з 20 г. подј	от "" ва период с "" нежат списанию:	20_ F. N	
Бланк строго	ой отчетнос	СТИ	Причина	списания	Дата уничтожения (сжигания)
номер	сери	Я			, ,
1	2			3	4
редседатель ко	омиссии _				
		(должность)	(подпись)	(расшифровка под	цписи)
пены комиссии	: _	(должность)	(подпись)	(naciurahnonia ===	
				(расшифровка под	
		(должность)	(подпись)	(расшифровка под	цписи)
		(должность)	(подпись)	(расшифровка под	іписи)
	_	(полжность)	(ПОППИСЬ)	(Daciiiiybobka noi	писи)

"" 20 r.		
	ВЕДОМЛЕНИЕ N	
		коды
	Форма по ОКУД	0504817
От кого:	от "" 20 г. Дата	
Главный администратор доходов бюджета	Глава по БК	
Наименование бюджета	по ОКТМО	
Кому: Главный администратор доходов бюджета	Глава по БК	
Наименование бюджета	по ОКТМО	
Наименование межбюджетного трансферта	Целевая статья по БК	
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ	383
Настоящим уведомляем,	что в соответствии с (наименование,	дата и номер
1	акта (документа))	
предоставление (изме	ный остаток подлежит возврату/предускиение) межбюджетного трансферта/зачтоний), подтвержденных документами)	ено расходов
2. потребность в неисп	(сумма прописью) пользованном остатке межбюджетного пение, в очередном финансовом году	——— о трансферта,

	1		1		1		
Код по бюджетной классификации бюджета, предоставляющего	Неиспользованны й остаток межбюджетного	Утверждено бюджетных назначений	Расходы, подтвержд енные	Код по классификации доходов	Неиспользованный остаток межбюджетного трансферта		
предоставляющего межбюджетный трансферт	трансферта, подлежащий возврату	на 20 год	документа ми	бюджета, получающего межбюджетный трансферт	на 1 января 20 г.	потребность в котором подтверждена	
1	2	3	4	5	6	7	
				Всего			

СПРАВОЧНО:					
Всего с начала финансового года					
из них остатки прошлых лет		x			
Руководитель (уполномоченное пицо) (должност	гь) (подпись) (расши подг		ое <u>(должность)</u> (_	асшифровка подписи)
"_"20 r.		,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		•	юдинен
(ก็ะ		мление <*> етных обязательс	гв		
(OA	оджетных ассигно	Bannaa) N			
				КОДЫ	7
		Фи	орма по ОКУД	0504822	_
	От " "	20 г.	Дата		_
Наименование финансо			4010		_
главного распорядите	- ·	ля	по ОКПО		
	ИНН		КПП		
Кому:		аспоралителя	по ОКПО		
	порядителя, полу				
	NHH		кпп		
Наименование бюджета	a		по ОКТМО		
Единица измерения: р	pyő.		по ОКЕИ	383	
T					
Приложения:	(наименова	ние документа)			
Специальные указания	I				
Коды по бюджетной Российской Фе			етных обязател не ассигновани		Примечание
		на год	в том числе измене		

		Г	Т	Г
	1	2	3	4
	Итого			
D			1	ı
уководитель уполномо-				
енное лицо)	(должность) (подпись)	(расшифровка под		
Этветственный				
исполнитель	(должность) (подпись)	(pacilinguoses no	IIINCN)	
	(должноств) (подпись)	ίδαςπνιφρομκα 1101	411ν1 (ν1	
		Ном	иер страницы	
				-

Political						
"" 20 г.		В	3cero (страниц		
	ение наименова енности исполне	ния фор ения сооте	омы д ветству	окумента ующего бк	и включени оджета.	е дополнительны
1	БУХГАЛТЕРСКАЯ С	СПРАВКА				
					коды	
			Форма	по ОКУД	0504833	
за		20 г.		Дата		
Учреждение				πο ΟΚΠΟ		
I	ИНН			кпп		
Структурное подразделение _	<u> </u>					
Единица измерения: руб.				по ОКЕИ	383	
					<u> </u>	
Наименование и основание	Номер	Дата		Номе	ер счета	Сумма
проводимой операции	документа		ПО	дебету	по кредиту	

Наименование и основание	Номер	Дата	Номе	ер счета	Сумма
проводимой операции	документа		по дебету	по кредиту	
1	2	3	4	5	6
1.					

Дата сохранения: 09.10.2019 регис... Ответственный исполнитель (должность) (подпись) (расшифровка (телефон) (должность) (подпись) (расшифровка подписи) подписи) " " _____ 20_ г. "__" ____ 20_ r. -----Отметка о принятии Бухгалтерской справки к учету Операции приняты к учету с отражением в _____ (наименование регистра, номер, за период) Главный бухгалтер (руководитель структурного подразделения) (подпись) (расшифровка подписи) _____20___г. Список изменяющих документов (в ред. Приказа Минфина России от 17.11.2017 N 194н) Утверждаю Руководитель учреждения (подпись) (расшифровка подписи) "_" 20_ r.

AKT N

о результатах инвентаризации

коды

			ŀ	
		Ф	орма по ОКУД	0504835
	от ""	20 r.	Дата	
Учреждение			по ОКПО	
Ответственное(-ые) лицо	(-a)			
Комиссия в составе	(должно	сть, фамилия,	инициалы)	
назначенная приказом (р настоящий акт в том, чт 20 г. была проведена	аспоряжением) о о за период с " инвентаризация	T ""	20_ r. N,	, составила
-	вые активы, фин		и, расчеты)	
находящихся на ответств	енном хранении		ость, фамилия,	имя,
На основании	еломостей)	нвентаризацион N от '	ных	описей 20 г., 20 г., 20 г.,
Ведомость расхождений г 20 г. на листах г				"
Председатель комиссии	(должность)	(подпись)	(расшифровка	подписи)
Члены комиссии:	(должность)	(подпись)	(расшифровка	подписи)
	(должность)	(подпись)	(расшифровка	подписи)
	(должность)	(подпись)	(расшифровка	подписи)
	(должность)	(подпись)	(расшифровка	подписи)
"_" 20_ I				

Приложение N 3 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 N 52н

ПЕРЕЧЕНЬ РЕГИСТРОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, ПРИМЕНЯЕМЫХ ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ (ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ), ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ, ГОСУДАРСТВЕННЫМИ (МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ

N п/п	Код формы	Наименование регистра
1	2	3
1	0504031	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов
2	0504032	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов
3	0504033	Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов
4	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов
5	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам
6	0504036	Оборотная ведомость
7	0504037	Накопительная ведомость по приходу продуктов питания
8	0504038	Накопительная ведомость по расходу продуктов питания
9	0504039	Книга учета животных
10	0504041	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей
11	0504042	Книга учета материальных ценностей
12	0504043	Карточка учета материальных ценностей
13	0504044	Книга регистрации боя посуды
14	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности
15	0504046	Книга учета выданных раздатчикам денег на выплату заработной платы, денежного довольствия и стипендий
16	0504047	Реестр депонированных сумм
17	0504048	Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий
18	0504051	Карточка учета средств и расчетов
19	0504052	Реестр карточек
20	0504053	Реестр сдачи документов
21	0504054	Многографная карточка

22	0504055	Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке
23	0504056	Реестр учета ценных бумаг
24	0504057	Карточка учета выданных кредитов, займов (ссуд)
25	0504058	Карточка учета государственного долга Российской Федерации по полученным кредитам и предоставленным гарантиям
26	0504059	Карточка учета государственного долга Российской Федерации в ценных бумагах
27	0504061	Ведомость учета внутренних расчетов между органами, осуществляющими кассовое обслуживание исполнения бюджета
28	0504062	Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)
29	0504063	Карточка учета расчетных документов, ожидающих исполнения
30	0504064	Журнал регистрации обязательств
31	0504071	Журналы операций
32		Журнал операций по счету "Касса"
33		Журнал операций с безналичными денежными средствами
34		Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
35		Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
36		Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям
37		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
38		Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
39		Журнал по прочим операциям
40	0504072	Главная книга
41	0504081	Инвентаризационная опись ценных бумаг
42	0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств
43	0504083	Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам)
44	0504084	Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации в ценных бумагах
45	0504085	Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации по полученным кредитам и предоставленным гарантиям
	•	

46	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов
47	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов
48	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств
49	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами
50	0504091	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям
51	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации

Приложение N 4 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. N 52н

Список изменяющих документов (в ред. Приказов Минфина России от 16.11.2016 N 209н, от 17.11.2017 N 194н)

Список изменяющих документов (в ред. Приказа Минфина России от 17.11.2017 N 194н)

ИНВЕНТАРНАЯ КАРТОЧКА УЧЕТА НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ N _____

		Коды
	Форма по ОКУД	0504031
	Дата открытия	
	Дата закрытия	
Балансодержатель	_ по ОКПО	
Структурное подразделение	_	
Наименование объекта (полное)	по ОКОФ	
Назначение объекта	_	
Организация-изготовитель (поставщик)	по ОКПО	

Вид объекта		(недвижимое, особо ценное движимое, иное движимое)			Аналитическая группа				
Местонахождение объекта (адрес)						H	łомер <	*>	
Ответственное(-ые) лицо(-а)									
Единица измерения: руб.							по ОКЕ	: И	383
Инвентарн ый номер	Номер		•	Дата формирования карточки (по требованию)			Я		
1. Сведения об объекте									
Марка, модель, проект, тип, порода, паспорт,	Номер (код) объекта (детали)			Дата выпуска	ска ввода правообладание (
	реестровы й	заводской	иной	, изготов ления	в эксплу атацию	вид права (обремен	дата	номер	приме чание

(иное)

5

6

ения)

7

8

9

10

4

чертеж и

т.п.

1

2

3

Стоимость балансовой объекта, изменение стоимости, начисление амортизации

Первонача льная стоимость объекта	объекта			ти	Балансовая (восстановите льная) стоимость	Срок полезного использов ания,	Аморти	ізация	Н	а дату приі	нятия к учет	у		Остато чная стоимос ть
			су			дата оконча	нор	ма	сумма	метод	д начисле	ния		
	а наименов ание, номер ммер					ния месяч		годов ая	начисле нной амортиз ации	наименов ание	начало начисл ения	окончан ие начисле ния		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Итого						•		•	Итого			Итого	

		алансовая валюте	I		код по	OKB			7	СУМІ	ма Г			
		-	, -	менован валюты	ие)		L		J		L			
 <* (недви	 Кад Комижи	 цастровый гь).	 í но	мер зем	ельного	учас	тка, н	а кот	opo	м ра	спол	ожен об	 5ъект	
3. Св∈	едения	о приняг	INN	к учету	и о выб	ытии		_	ная	(СТО	оона	ф. 050	04031	
Документ									Док	умент		Причина списания		
принятии объекта к учету наимено вание		0	дата	номер	Отметка номер выбыт объек		ии н	аим ван	ено ие	Д	ата	номер		
4 Све	ч пения	о внутре	2446	м перем	ewernn c		та и п	DOBET	гени	III Dei	MOHT.	a		
	адная	Местона	ахо	Ответс	тв		10 71 11.					емонта		
дата номе	ждени объект		енное(е) лицо(-		до	кумент	-		сум затр		гар	рантийный талон (сертификат)		
					_	наимен дата і ование		ном	ер			номер	дата	срок действия
1	2	3		4	5		6	7		8		9	10	11
5. Kpa	аткая и	индивидуа	альн	ая хара	ктеристи	ка о	бъекта							
Наименова Материалы, размеры и прочи						C	Соде				нных мате іней и т.п.			
признаков, осно наименование ва характериз вной комплектующих (дет ующих объе пристроек, приспо			цих (детал приспосо	тей, у блені	/3ЛОВ, ИЙ И	наи	мен	нован	ие		иница	количест		

к основному объекту

(масса)

						объект а (детал и)	драгоце нного матери ала	наиме нован ие	код по ОКЕИ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
идетельст	ние. Во, че	площа Докум ртеж,	масть, пр дь в квадр ентация модель, ти ность) (г	ратных мез на объе ип, марка	трах). екты о и др.)	сновных на	средств л. в	(пасп		
зидетельст	ние. Во, че	площа Докум ртеж, (долж	дь в квадр ентация модель, ти ность) (г	на объе пп, марка подпись) Список изв	трах). екты о и др.) (расшиф меняющ	сновных на ровка по их докум	средств л. в одписи)	(пасп		
видетельст	ение. Вво, че	площа Докум ртеж, (долж	дь в квадр ентация модель, ти ность) (г	на объе пп, марка подпись) Список изв каза Минф	трах). екты о и др.) (расшиф меняющ оина Рос	сновных на ровка по их докум	средств л. в одписи) пентов 7.11.2017	(пасп		
видетельст	ение. Вво, че	площа Докум ртеж, (долж	дь в квадр ентация модель, ти ность) (г	на объе пп, марка подпись) Список изв каза Минф	трах). екты о и др.) (расшиф меняющ оина Рос	сновных на ровка по их докум	средств л. в одписи) пентов 7.11.2017	(пасп		Коды
видетельст	ение. Вво, че	площа Докум ртеж, (долж	дь в квадр ентация модель, ти ность) (г	на объе пп, марка подпись) Список изв каза Минф	трах). екты о и др.) (расшиф меняющ оина Рос	сновных на ровка по их докум	средств л. в одписи) лентов 7.11.2017	(пасп	PPT,	Коды 0504032
	ение. Вво, че	площа Докум ртеж, (долж	дь в квадр ентация модель, ти ность) (г	на объе пп, марка подпись) Список изв каза Минф	трах). екты о и др.) (расшиф меняющ оина Рос	сновных на ровка по их докум	средств л. в Одписи) Вентов 7.11.2017	(пасл экз. N 194н)	ОКУД	
видетельст	ение. Вво, че	площа Докум ртеж, (долж	дь в квадр ентация модель, ти ность) (г	на объе пп, марка подпись) Список изв каза Минф	трах). екты о и др.) (расшиф меняющ оина Рос	сновных на ровка по их докум	средств л. в одписи) лентов 7.11.2017	(пасп экз. N 194н)	ОКУД	
видетельст	ение. Вво, че	площа Докум ртеж, (долж	дь в квадр ентация модель, ти ность) (г	на объе пп, марка подпись) Список изв каза Минф	трах). екты о и др.) (расшиф меняющ оина Рос	сновных на ровка по их докум	средств л. в одписи) лентов 7.11.2017	(пасле экз. N 194н) Рорма по Дата отг Дата заг	ОКУД	
видетельст арточку за балансоде	ение. Вво, че полнил	площа Докум ртеж, (долж (долж	дь в кваду ентация модель, ти ность) (г (в ред. Приг инвен ого учета	на объе пп, марка подпись) Список изв каза Минф	трах). екты о и др.) (расшиф меняющ оина Рос	сновных на ровка по их докум	средств л. в одписи) лентов 7.11.2017	(пасле экз. N 194н) Рорма по Дата отг Дата заг	ОКУД рытия рытия	
видетельст	ение. Вво, че полнил	площа Докум ртеж, (долж (долж) зделен	дь в кваду ентация модель, ти ность) (г (в ред. Приг инвен ого учета	на объе пп, марка подпись) Список изв каза Минф	трах). екты о и др.) (расшиф меняющ оина Рос	сновных на ровка по их докум	средств л. в одписи) лентов 7.11.2017	(пасл. экз. N 194н) Оорма по Дата оті Дата заі	ОКУД рытия рытия	

Организация-изготовитель				П	ю ОКПО	
Вид объекта						
Местонахождение объекта (адрес)				Но	омер <*>	
Ответственное(-ые) лицо(-а)						
Единица измерения: руб. (0,00)				Г	10 ОКЕИ	383
I Сведения об объектах	мер чета		Дата ф	ормировани карточки (г требованин	10	
Номер объекта учета	Дата			Количест	Да	ата
инвентарн реестровы й (иной) имущества <**>		номер акта ввода в эксплуата цию <***>	за единиц У	во объектов	принятия к учету	снятия с учета
1 2 3	4	5	6	7	8	9

Стоимость объектов, балансовой стоимости, изменение начисление амортизации

Инвента рный альная номер стоимость группы объектов					Восстановит ельная (балансовая) стоимость	Срок полезного использо вания,	Аморті	изация	На	а дату приі	нятия к уче	ту		Остато чная стоимо сть	
		причи документ су					дата норма		ма	сумма	метод	д начисле	начисления		
		на	наименов ание, номер		м м a			(год) оконча ния	месяч ная	годо вая	начисле нной амортиз ации	наимено вание	начало начисл ения	оконча ние начисл ения	
1	2	3	4		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
		•	Итого				х	х	х	х		х	х	х	

<*> При необходимости может быть указан кадастровый номер земельного участка, на котором расположен объект основных средств (недвижимость).

<**> По соответствующим уровням бюджетов (федеральный бюджет (РНФИ), бюджет субъекта Российской Федерации, муниципального образования).

<***> По животным, многолетним насаждениям, по недвижимому и движимому имуществу, земельным участкам указывается соответственно дата рождения, дата закладки, дата регистрации.

Оборотная сторона ф. 0504032

3. Движение объектов

Инвентарный номер		Поступило)	Выбы	ыло (передано) Остаток			
	дата	количес тво	сумма	дата	количес тво	сумма	количес тво	сумма
1	2	3	4	5	6	7	8	9

4.	Дополнительные	сведения	об объ	ектах			
СВ	Приложение. идетельство, чер					-	

Карточку	заполнил (должность)	(подпись) (расшифровка подписи	<u>"</u>	
	ОПИСЬ ИНВЕНТАРНЫХ КА	АРТОЧЕК ПО УЧЕТУ НЕФИНАНСОВЫХ АКТ	ИВОВ	
				коды
			Форма по ОК	УД 0504033
	за период с	20 г.	Да	та
	по	20г.	Да	та
Учрежде	ние	по ОКГ	10	
Структур	оное подразделение			
Номер карточк	Инвентарный номер	Наименование объекта	Отметка о	выбытии
И			дата	номер журнала операций
1	2	3	4	5

егис									
Сполнител "	(должно	(по	одпись) (ј	расшифровка подписи)					
		(в ред		сок изменяющих докумен Минфина России от 17.1		4н)			
	I/I	Інвентарні	ый список	нефинансовых активов					
							коды		
					Фор	ма по ОКУД	0504034		
Учреждени	ı A				. 0,0	по ОКПС			
						110 OKI IC	'		
Структурно									
Ответствен	ное(-ые) з	тицо(-а)		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					
Инвент		Заводск ой	Инвента	Полное наименование	Выбы	тие (переме	щение)		
карто	карточка		рный номер	объекта	доку	мент	причина		
HOMEN	лата				лата	номер	выбытия		

1	2	3	4	5	6	7	8
_							
_							

Исполнитель (должность) (подпись) (расшифровка подписи) ____ 20__ г.

> Список изменяющих документов (в ред. Приказа Минфина России от 17.11.2017 N 194н)

оборотная ведомость по нефинансовым активам

		коды
Фор	ма по ОКУД	0504035
за 20 г.	Дата	
Учреждение по	окпо	
Структурное подразделение		
Ответственное(-ые) лицо(-а)		
Номер	счета	
Исполнитель ${}$		

"	20	-	
	20	Τ'•	

Форма 0504035 с. 2

N п/п	Инвен тарны й	Наименование нефинансового актива	Единиц	Остато января	ок на 1 20 г.	Оборот за			
	номер	актива	измерен ия	деб	бет	дебе	т	кред	цит
				количе ство	сумма	количест во	сумма	количест во	сумма

Форма 0504035 с. 3

N п/п	Остат	гок на	Обој	оот за			Остат	гок на	Обо	рот за		
	деб	бет	де	бет	кре	дит	де	бет	де	бет	кре	дит
	колич	сумма	колич ество	сумма	колич	сумма	колич ество	сумма	колич ество	сумма	колич ество	сумма

Форма 0504035 с. 4

N π/π	Остат	гок на	Of	орот за			Остато января	ок на 1 20 г.	Примечан ие
	де	бет	деб	бет	кре	дит	деб	бет	
	количест во	сумма	количест во	сумма	количест во	сумма	количест во	сумма	
									_

Оборотная ведомость

		коды
	Форма по ОКУД	0504036
за20 г.	Дата	
Наименование учреждения	_ по ОКПО	
Структурное подразделение	-	
	Номер счета	
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ	383
Исполнитель (должность) (подпись) (расшифровка подписи)		
"" 20 r.		
	Форма 0504036 с. 2	

Код	Номе	Наименов ание счета	Остаток на		Обо за	рот	Остаток на		Оборот за	
ОКИ	карто чки		дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит

01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22		 			
23					
24					
25					

Форма 0504036 с. 3

Код	Остаток		Оборот		Ост	Остаток		рот	Остаток	
стр	на		за		на		за		на	
ОКИ	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит

01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

НАКОПИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ N ____ по приходу продуктов питания

Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н (ред. от 17.11.2017) "Об утверждении форм первичных учетных документов и регис...

Документ предоставлен **КонсультантПлюс** Дата сохранения: 09.10.2019

			коды
		Форма по ОКУД	0504037
за	20 г.	Дата	
Учреждение		по ОКПО	
Структурное подразделение			
Материально ответственное лицо			

	Числ меся		Всего																							
	Номе докуме																									
Наим енова ние поста вщик а		Су мм а, py б.																								
	цукты ания	Един	Кол ичес	Су	K o	C y	Ко ли	Су	Ко	Су	Ко лич	Су	Ко лич	Су	Ко ли	Су	K o	Су	K o	Су	K o	Су	Ко	C y	K o	Су
код	наиме новани е	иц а из ме ре ни я	ТВО	м а, py б.	л ич ес тв о	м м а , р у б	че ст во	м а, ру б.	че ст во	м а, ру б.	во	м а, ру б.	во	а, руб	че ст во	м а, ру б.	л и ч ес тв о	м а, ру б.	л ич ес тв о	м а, ру б.	л и е ст в о	м а, ру б.	че ст во	м м а , р уб	л ич ес тв о	ма , ру б.

	l			l										1		l I	1
																	i
																	
																	<u> </u>
																	ı

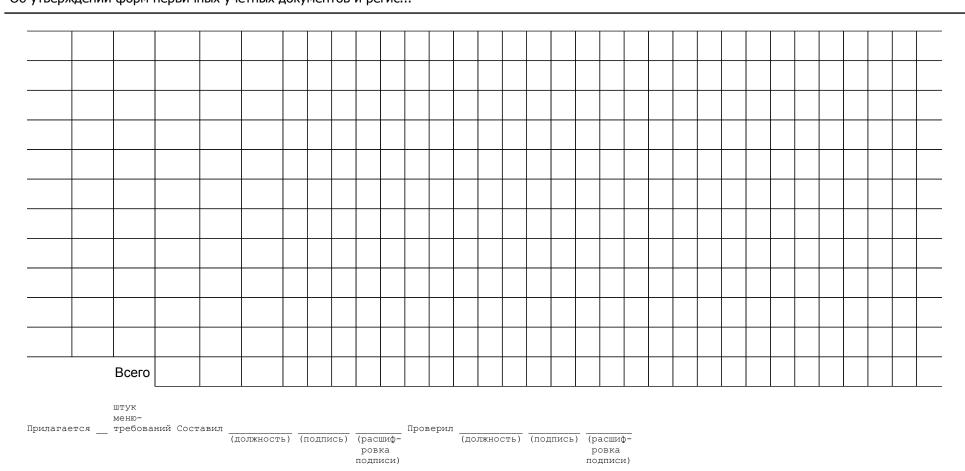
"Об утверждении форм первичных учетных документов и регис...

														<u> </u>
					·									
Итого	х	Х	х	х	X	Х	х	х	х	х	х	х	х	

Документ предоставлен **КонсультантПлюс** Дата сохранения: 09.10.2019

	НАКОПИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ N ПО РАСХОДУ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ		
			коды
		Форма по ОКУД	0504038
за _	20 г.	Дата	
Учреждение		по ОКПО	
Структурное подразделение			
Материально ответственное лицо		_	

Проду пита	укты ния	Един ица изме	Чис	па мес	яца																				
Наиме нован ие	код	рени	довол	Число ьствук я																					
			израс ходов ано	цена за един ицу, руб.	a,				Кол	тичє	ство	о изן	pac	кодо	вані	ных	про,	дукт	ов г	іитаі	ния				



книга учета животных

		коды
	Форма по ОКУД	0504039
	Дата открытия	
	Дата закрытия	
Учреждение	 по ОКПО	
Структурное подразделение		
Материально ответственное лицо		
	Номер счета	
Вид животных		
Возрастная группа		
		·

Дата	Номер	Дата	Сведения о животном	Инвент		Дебет			Кредит	Γ
	журнал а операц ий	ения	(откуда животное поступило или куда выбыло, привес и другие сведения)	арный номер животно го	колич ество голов	вес, кг	сумм а, руб.	колич ество голов	вес, кг	сумма , руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Дата сохранения: 09.10.2019 регис...

> Список изменяющих документов (в ред. Приказа Минфина России от 17.11.2017 N 194н)

Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей

		коды
	Форма по ОКУД	0504041
Учреждение	по ОКПО	

Струк	турное	подразд	еление									
Ответ	ственно	ре(-ые) т	пицо(-а)									
Наиме	еновани	іе счета					· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			Номер с	счета	
Наиме вида с матер	оборудс	іе проду вания, д	кции, детали,									
Жур опер	онал раций	Соде ржани е	По норма		Цена, руб.	Наиме новани е	Деб	бет	Кре,	дит	Ост	аток
дата	номер	опера ции	срок эксплу атаци и	дата спис ания		единиц ы измере ния	колич ество	сумма , руб.	количе ство	сумма , руб.	количе ство	сумма, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		3	4	5			8	D			12	
Карточ	ику зап	(должнос	ть) (подпись) (расши	фровка	подпис	и)			

КНИГА учета материальных ценностей

		J	, 1014 1141	0[971001211		001071				
										коды
								Форма і	по ОКУД	0504042
								Дата с	ткрытия	
								Дата з	акрытия	
Учрежде	ние		_					г	10 ОКПО	
Структур	ное подра	азделение	e _							
Материа лицо	ільно отве	тственно	e -				<u>-</u>			
Склад	Стелла ж	Ячейка	Един измер		Цена	Марк	Сорт	Профиль	Размер	Норма запаса
			наимен	код						
Наимено	вание ма	гериала							код	
Порядк	Дата	Доку	/мент		ого полу		Приход	Расход	Остато	Контроль
овый номер записи	записи	дата	номер	(KOM	иу отпущ	ено)			К	(подпись и дата)

Форма 0504042 (последний лист)

Дата проверки	Замечания и предложения	Должность и подпись проверяющего

		Карточ	ика учета	матери	альных і	ценност	ей			
										коды
								Форма	по ОКУД	0504043
								Дата с	ткрытия	
								Дата з	акрытия	
Учрежде	ние		_	 				г	10 ОКПО	
Структур	ное подра	азделение	e _							
Материа лицо	льно отве	тственно	е							
ЛИЦО			_						l	
Склад	Стелла ж	Ячейка	Едині измере	ица ения	Цена	Марк а	Сорт	Профиль	Размер	Норма запаса
			наимен ование	код						
		<u>l</u>			l	l	<u> </u>			
Наимено	вание мат	гериала							код	

Порядк овый	Дата	д Документ		Отк	От кого получено (кому отпущено)			Расход	Остато	Контроль	
номер записи	записи	дата	номер	(KUN	(кому отпущено)				К	(подпись и дата)	

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Карточку заполнил

Форма 0504043 (последний лист)

Дата проверки	Замечания и предложения	Должность и подпись проверяющего

регис								
								_
								-
								•
								-
	КНИГА Р	ЕГИСТРАЦИ	OOR ROG NE	СУДЫ				
							коды	
					Ф	орма по ОКУД	0504044	
					Į	Цата открытия		
					Į	Цата закрытия Г		
Учреждение						по ОКПО		
Структурное подр	азделение							
Материально отве лицо	етственное							

Дата	Наименование	Количество	Подпись должностного лица					
	предмета (прописью)	должность	подпись	расшифровка подписи				
1	2	3	4	5	6			

-			

КНИГА УЧЕТА БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

	коды
Форма по ОКУД	0504045
Дата открытия	

Учреждение По ОКПО То ОКПО											
_						ная цена циницу, ру		00	Номер	счета	
Наименование формы строгой отчетности Код формы											
Į	Цата		От кого	Основан	Прі	иход	Pac	ход (спис	ание)	Oc.	гаток
число	ме ся ц	го Д	получено (кому отпущен о)	ие (наимено вание документ а, номер и дата)	колич ество	серия и номер бланка (вклад ыша)	количе СТВО	серия и номер бланка (вклад ыша)	подпись лица, получив шего бланки	колич ество	серия и номер бланка (вклады ша)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

	1		ı		1	1	r	1
Итого							Y	
			VIIOIO	_ ^	_ ^	_ ^		_ ^

Книга УЧЕТА ВЫДАННЫХ РАЗДАТЧИКАМ ДЕНЕГ НА ВЫПЛАТУ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, ДЕНЕЖНОГО ДОВОЛЬСТВИЯ И СТИПЕНДИЙ

	коды
Форма по ОКУД	0504046
Дата открытия	
Дата закрытия	
Учреждение по ОКПО	
Структурное подразделение	
Единица измерения: руб. по ОКЕИ	383

Форма 0504046, с. 2, 4, 6 и т.д.

Дата	Структурное	Выдано раздатчику из кассы											
	подразделение	фамилия, имя, отчество	сумма цифрами	сумма прописью	подпись раздатчик а								
1	2	3	4	5	6								

			-
-			
			_
			_
			_
			_
			 _

 ı			
	Итого		
		I	

Форма 0504046, с. 3, 5, 7 и т.д.

Возвращено раздатчиком в кассу наличных денег и документов

наличными	оплаченными	ВС	его	подг	дата	
деньгами	документами			кассира	раздатч	
сумма цифрами	сумма цифрами	сумма цифрами	сумма прописью		ика	
7	8	9	10	11	12	13

				_
•				
				-
			 ·	
	•	•		

Форма 0504046 (последний лист)

СПИСОК ЛИЦ, НАЗНАЧЕННЫХ РАЗДАТЧИКАМИ ДЕНЕГ

N п/п	Структурное подразделение	Фамилия, имя, отчество	Номер и дата приказа о назначении	Образец подписи
1	2	3	4	5
_				

Реестр депонированных сумм коды 0504047 Форма по ОКУД от "__" _____ 20__ г. Дата Учреждение по ОКПО Структурное подразделение Единица измерения: руб. по ОКЕИ 383 Дебет счета Кредит счета Структурное Табельный номер Номер Фамилия, имя, отчество Сумма подразделение платежной ведомости 3 5 1 2 4

			_
			_
			_
	<u> </u>		
		Итого	
Главный			
тлавныи			

"__" ____ 20__ r. (подпись) (расшифровка подписи) Кассир (подпись) (расшифровка подписи) КНИГА аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий коды Форма по ОКУД 0504048 Дата открытия Дата закрытия Учреждение по ОКПО Структурное подразделение Единица измерения: руб. 383 по ОКЕИ

Табел	Фамили я, имя, отчеств	Отнесено на счет депонентов (кредит)				Выплачено (дебет)										Ост аток			
номер	0	мес яц, год	плате жная ведом ость	сум ма	номер счета бухгалт ерского учета	номер расхо дного кассов ого ордер а	янва рь	февр	март	апрель	май	июнь	июль	авгус Т	сент ябрь	октяб рь	нояб рь	дека брь	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Итого за месяц											
Итого с начала года											

	ОЧКА N		
			коды
		Формы по ОКУД	0504051
за	20 г.	Дата	
Учреждение		по ОКПО	
Структурное подразделение			
Наименование дебитора (кредитора)		по ОКПО	
Единица измерения: руб.		по ОКЕИ	383
	Номер сч	иета <u> </u>	

Дата	Номер журнал а операц ий	Содержание	Сум	има	Остаток			
		операции	по дебету	по кредиту	по дебету	по кредиту		
1	2	3	4	5	6	7		

		Итого			
Исполните	ель <u> </u> (дол:	жность) (подп	ись) (расшифров	вка подписи)	
""		_ 20 r.			

РЕЕСТР КАРТОЧЕК

	коды
Форма по ОКУД	0504052

Учреждение	Учреждение по ОКПО										
Структурно	е подразделение										
Порядков ый номер открытой карточки	Наименование счета	Номер счета	Дата открытия карточки								
1	2	3	4								

						_
Исполнитель	(должность) (подпис	<u> </u>				
" "	20 г.	, 11				
	Р СДА	ЕЕСТР N ЧИ ДОКУМЕНТО	_ DB			
					ſ	ICO EL I
						КОДЫ
				Фо	рма по ОКУД	0504053
	за	20 г.			Дата	
Учреждение	e				по ОКПО	
	е подразделение					
Вид докуме	піа	(приходнь	іе/расходные)			
					ι	

Материально ответственное пицо		
Наименование документа	Номер документа	Количество документов
1	2	3

(ред. от 17.1 "Об утвержд		ервичні	ых учет	ных доку	ментов	И	Доку	иент пре	едоставле Дат	ен Ко г а сохр	нсультантПл ранения: 09.10.2
регис			,	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,							
Всего приня	то докумен	гов <u></u>	(цифран	ми и про	писью)						
Сдал	ость) (поді										
			расшифр	ровка по	дписи)						
	20	- 1'•									
Принял (дол	жность) (по	одпись)	(расш	ифровка	подписи	1)					
""	20	- F.									
		М	НОГОГРА	АХ КАНФА	РТОЧКА						
										Γ	коды
								фор	мо по Ок	<u> Да</u>	0504054
		_		00 -				Ψυρ	ма по ОК	F	0304034
		a		_ 20 г.						ата	
Учреждение)		_						по ОК	:ПО	
Структурное	е подраздел	ение	_								
								Ном	ер карто	чки	
Единица изг	мерения: руб	5 .							по ОК	ΈИ	383
						Ном			ету/кред		
							(не	нужное	зачеркну	/ть) [
Журнал	Содержан			Деб	ет/Кред	ит (нен	ужное за	ачеркну	ть)		
операций	ие записи										Оста
лат номе											ток

а

р

	_	2	4	_	0	7			40	44	40	40
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		I					I					
Главні бухга	лтер			Исп	олнител	IЬ						
	(подпись)	ровка			(доля	кность)	(подпи	pc	вка		
		I	подписи)						цписи)		

КНИГА учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке

	коды
орма по ОКУД	0504055

Φ

"__" ____ 20__ г.

	Дата открытия	
	Дата закрытия	
Учреждение	по ОКПО	
Структурное подразделение		
Учреждение-грузополучатель	по ОКПО	
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ	383

	ı	T	T		T	ı	Γ	
Дата и номер журнала	Дата и номер извещен	Наименован ие поставщика	Материал ценнос	іьные сти	Дата и номер счета	Сумма	Дата поступле ния	Сумма ответног о
операций	ия	поотавщима	наименова	код	поставщи		ответного	извещен
			ние		ка		извещени	РИ
							Я	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

РЕЕСТР УЧЕТА ЦЕННЫХ БУМАГ

			коды
		Форма по ОКУД	0504056
Учреждение		по ОКПО	
Структурное подразделение		-	
Наименование ценной бумаги		-	
Единица измерения: руб.		по ОКЕИ	383
(наимен	ование валюты)	по ОКВ	
		Номер счета	

Опера	ция	Ном ер и	Остат	ок на 1 г		_20		Посту	упило		Разница между ценой		Выб	ыло		Оста	гок на <i>1</i>	1	_20
наиме новани е	да та	сери я ценн ой бума			номин я стои	альна Імость	перво ьн стоим		номин я стои		реализац ии и первонач альной		на Ізации	ЬН	начал ая мость	ЬН	начал ая мость	номин я стои	іальна імость
		ГИ	в рубля х	в валют е	в рубля х	в валют е	в рубля х	в валют е	в рубля х	в валют е	стоимост ью (+, -)	в рубл ях	в валю те	в рубл ях	в валю те	в рубл ях	в валю те	в рубл ях	в валю те
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

<u> </u>	Итог	ТО											
Начальник отдела		(расшифров	Главн бухга ка	лтер	подпись		асшифр	овка					
	(110,011,100)	подписи)	ка	()		-, (1	подпис	и)					
			Испол	нитель									

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

Карточка учета выданных кредитов, займов (ссуд)

			коды
		Форма по ОКУД	0504057
на "" _	20 г.	Дата	
Учреждение		по ОКПО	
Структурное подразделение			
Получатель			
Вид кредита, займа (ссуды)			
Единица измерения: руб.		по ОКЕИ	383
	(наименование валюты)	по ОКВ	

Раздел I. Погашение кредитов, займов (ссуд)

Целевое назначение		энт (осн ыдачи кр		Срок	Остат нач	гок на		Выдано	ı	Γ	Іогашен	0	Проч	ие опер	ации		ток на месяца
кредита, займа (ссуды)	зай	ма (ссуд	редита, цы))	ения креди та,		яца	номе р счета			номе р счета			номе р счета				бет)
				займа (ссуд ы)	в рубля	в валют	дата, номе	сум	има	дата, номе	сум	има	дата, номе	сум	има	в рубля	в валют
	наим енова ние	дата	номе р	5.,	X	е	р докум ента	в рубля х	в валют е	р докум ента	в рубля х	в валют е	р докум ента	в рубля х	в валют е	X	е
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

	l		i		l			

	•	•								
								\ \ <u>\</u>		
		Итого		X		X		l X		
		111010		/\				, ,		

Форма 0504057 с. 2

Раздел II. Проценты (штрафы, пени) за пользование кредитом, займом (ссудой)

Докумен			Номе	Устан	Остат	ок на н	ачало м	есяца	Н	ачислен	Ю	۷	′плачен	0	Оста	ток на н	конец ме	есяца
для выд кредита, :	цачи кре займа (с	дита, ссуды))	счета	овлен ный	по де	бету	по кр	едиту							по де	ебету	по кр	едиту
	I			проце нт (%)	в рубля	в валю	в рубля	в валю	в рубля	в валю	дата уплат	дата, номе	в рубля	в валю	в рубля	в валю	в рубля	в валют
наимено вание	дата	номе р			X	те	x	те	x	те	ь	р докум ента	X	те	X	те	x	е
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

									<u>i</u>

	Итого					Х	Х			

пачальник			ілавный			
отдела			бухгалтер			
	(подпись)	(расшифровка подписи)		(подпись)	(расшифровка подписи)	a
			Исполнител	IЬ		
""	20	O r.		(должност	ъ) (подпись)	(расшифровка

Карточка учета государственного долга Российской Федерации по полученным кредитам и предоставленным гарантиям

			коды
		Форма по ОКУД	0504058
на ""	20 г.	Дата	
Учреждение		по ОКПО	
Структурное подразделение			
Вид заимствования	(кредит, гарантия)		
Наименование кредитора			
Наименование заемщика (получателя гарантии)			
Единица измерения: руб.		по ОКЕИ	383
(на	именование валюты)	по ОКВ	
	Номер счета На сро	ок от до	

Раздел 1. Государственный долг

N п/ п	Дата опера ции	Содержа ние операци и			Остато	20			Погашено		Прочие операции номер		Остаток на 1 20 г.	
			наиме нован ие	дата, номер	в рублях	в валют е	счета в рублях	в валют е	счета в рублях	в валют е	счета в рублях	в валют е	в рублях	в валют е
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

 ,							

Форма 0504058 с. 2

Раздел 2. Расходы по обслуживанию государственного долга

N Дата Содержа До п/ опера ние	Документ		номер Остаток счета на 1		Начислено Упла				Эние	Остаток на 1 20 г.		
п ции операци наим	е дата,	20г.							операции			
и нова	номер		В	В	В	В	В	В	В	В	В	В

						рубля х	валют е								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Глав	ный бухі	галтер	,				Начальні отдела	ик					
			(по	дпись)	(расшиф) подпи			(поді	лись) (расшифро подписи			
Испо	лнитель		HOCTI	 ь) (под	пись) (расшиф				20г			

подписи)

Карточка учета государственного долга Российской Федерации в ценных бумагах

	_	
		коды
	Форма по ОКУД	0504059
на ""20 г.	Дата	
Учреждение	по ОКПО	
Структурное подразделение		
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ	383
(наименование валюты)	по ОКВ	
	Номер счета	

Раздел 1. Государственный долг

	Д а т а	Со де рж		/мен т		енна		на 1			20	Прі	ивлече	НО		Пог	ашенс)		Про опер	аци	на 1		аток 	_20
	о п е р а	ан ие оп ер ац ии										ном ер сче та				ном ер счет а				но ме р сче та					
	Ц И И		на	да та,	на	C e	н о м е р	в ру	блях	в ва	люте	в ру	блях	в ва	люте	в ру	блях	в ва	люте	В	в	в ру	блях	в ва	люте
	,		аименование	но ме р	и ен ов ан ие	рия	e p	по цен е раз ме щен ия	по номи наль ной стои мост и	по цен е раз ме щен ия	по номи наль ной стои мост и	по цен е раз ме щен ия	по номи наль ной стои мост и	по цен е раз ме щен ия	по номи наль ной стои мост и	по цене раз мещ ения	по ном ина льн ой стои мос ти	по цен е раз ме ще ния	по ном ина льн ой стои мос ти	руб лях	ва л ют е	по цен е раз ме ще ния	по ном ина льно й стои мост и	по цен е раз ме ще ния	по номи наль ной стои мост и
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
1																									

Форма 0504059 с. 2

Раздел 2. Расходы по обслуживанию государственного долга

N п/ п	Дата опера ции	Содержа ние операци	наиме	мент дата,	номер счета	Ост на 1 20_	аток 	Начи	слено	Упла	чено	Прс опер	чие ации		ок на 1 20
		И	нован ие	номер		в рубля х	в валют е	в рубля х	в валют е	в рубля х	в валют е	в рубля х	в валют е	в рубля х	в валют е
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

-								
_								

(ред. от 17.11.2017) "Об утверждении форм первичных учетных документов и регис...

Начальник Главный бухгалтер отдела (подпись) (расшифровка (подпись) (расшифровка подписи) подписи) Исполнитель (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

> Список изменяющих документов (в ред. Приказа Минфина России от 16.11.2016 N 209н)

Ведомость учета внутренних расчетов между органами, осуществляющими кассовое обслуживание исполнения бюджета

> за _____ 20__ г. коды Форма по ОКУД 0504061

					Д	ата	
Наименова осуществля обслуживан	іющего кассовое				по ОК	ПО	
	е подразделение ние бюджета						
Вид средст	В						
		(перед	анные/по	лученные)			
Наименова осуществля обслуживан	іющего кассовое				по ОК	ПО	
		(учреж	кдение - ко	онтрагент)			
Наименова	ние бюджета						
Единица из	мерения: руб.				по Ок	ŒИ 383	
	Остаток на начал	ю месяца		Остаток	на конец мес	яца	
Дата	Док	умент		Содержание	Сумма по	Номе	р счета
операции	наименование	номер	дата	операции	документу	по дебету	по кредиту
1	2	3	4	5	6	7	8

-								
				Итого за м	есяц			
					_		1	
Главный			ачальник					
бухгалтер	_	фровка	гдела -	(подпись)		 ифровка		
	подп	иси)			ПОД	писи)		
""	20 г.	N	сполнител	(должно			асшифровка	

подписи)

Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)

				коды
			Форма по ОКУД	0504062
на ""	20	г.	Дата	
Наименование финансов органа, органа, осуществляющего кассов обслуживание; главного			по ОКПО	
распорядителя, распорядителя, получате	еля		Глава по БК	
Структурное подразделе	ние			
Наименование бюджета			по ОКТМО	
Вид средств:	(переданн	ные/полученные)		
Наименование финансов органа, органа, осуществляющего кассов обслуживание; главного			по ОКПО	
распорядителя, распорядителя, получате	еля	 	Глава по БК	
Наименование бюджета		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	по ОКТМО	
Единица измерения: руб			по ОКЕИ	383
Номер счета		х обязательств (ЛБО), ассигнований)	Примеча	ние
	на год	в том числе текущее изменение за месяц		
1	2	3	4	

Итого			
			J
Главный бухгалтер(под	пись) (расшифровка по	одписи)	
Начальник отдела (пол	пись) (расшифровка по	олписи)	
Исполнитель			
(должность	(подпись) (расшифро	овка подписи)	
"" 20 F	-		
Карточка учет	а расчетных документо	ов, ожидающих исполнени	1Я
			коды
		Форма по ОКУД	0504063
OT	20	_ г. Дата	
Наименование органа, о	существляющего		

кассово	е обслуж	кивание и	сполнения б	юджета		по	ОКПО			
Структу	рное под	іразделен	ие							
Наимено	вание бю	оджета								
Вид сре	дств	(бюджет	ные средств	а, иные ср	едства)					
Единица	измерен	ия: руб.				ПО	ОКЕИ 38	33		
Дата поступ	Номер счета	Наиме	Наименова ние, дата и	Номер счета	Сумм	Наимен ование	Отметка исполне		Остат ок	Прим ечани
ления докум ента		е плател ьщика	номер поступивш его документа	бюджетн ого учета	плате жа	получат еля	дата и номер документа на оплату	сумм а	неопл аченн ых сумм	е
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Главный бухгалт	ер				 ачальни тдела				l	<u> </u>
	(подп		сшифровка юдписи)			(подпи	сь) (расши подпі			
Исполни		лжность)	(подпись)	(расшифров	ка подг	шси)				
" "		20 г.								

ЖУРНАЛ регистрации обязательств

		коды
	Форма по ОКУД	0504064
	Дата открытия	
	Дата закрытия	
Учреждение	по ОКПО	
Структурное подразделение		
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ	383

Докуг	мент		Номер счета	Сумма	Дата	ì	Примечание
наименование	дата	номер	бухгалтерск ого учета		постановки на учет	снятия с учета	
1	2	3	4	5	6	7	8

F								
						,		_
Исполнитель <u>(долж</u>	ность) (п	одпись)	(расшифровка	подписи)	-			
"" 20	O F.							
	Жур	нал опер	аций N					
							коды	
-					Ф	орма по ОКУД	0504071	
	за		20 г.			Дата		
Учреждение					_	по ОКПО		
Структурное подра	зделение .							
Наименование учре	едителя _				_			
Наименование бюд	жета				_			
Единица измерения	я: руб.					по ОКЕИ	383	

Дат	ı	Докум	1 ент	Наиме нован ие	Содер	Остаток на начало периода				Сум ма	Остаток на конец периода	
опер аци и	дат а	но ме р	наимен ование	показа теля	операц ии	по дебет у	по кредиту	деб ет	кредит		по дебету	по кредиту
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

											-+	
											-	
				ı	Итого			х	Х			
				06								
				000	ороты д	ля главі	ной книги					
Коли	чество ј	истов пр	иложени	ІЙ								
Главн бухга					Исполн	нитель						
	(1	юдпись)	(расшиф подпи				(должнос	ть) (по	одпись)	(расшиф подпи	_	
., .,		20		,							•	
		20	-									
				ГЛА	АВНАЯ КІ	АПИН						
											ŀ	КОДЫ
									Фори	40 EO Ok		504072
									Ψυμι	ма по <mark>Ок</mark> _	··-	304072
		за			20) г.				Д	ата	
Учре:	ждение									по ОК	ПО	
Стру	ктурное	подразде	еление _									
Наим	иенован	ие учреди	теля									
		ие бюдже						-				
								•				
Един	ица изм	ерения: р	уб.							по ОК	ЕИ	383
NI.	Номог	Оото	TOK I'C	Coro	TOK 110	050	DOT 22	050	DOT C	Coro		Номог
N п/п	Номер счета		гок на о года	нач	ток на іало		рот за риод		рот с 1а года	кон	ток на нец	Номер журна
				пері	иода		<u>, </u>		ı	пері	иода	ла опера
		по	по	по	по	по	по	ПО	по	по	по	ций
		дебет	креди	дебет	креди	дебет	креди	дебет	креди	дебет	креди	

		у	ту	у	ту	у	ту	у	ту	у	ту	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Итого											
Главн	Главный бухгалтер (подпись) (расшифровка подписи)											
Испол	нитель _											

сполнитель				
	(должность)	(подпись)	(расшифров	вка подписи)
"	20 r.			
	MUDEL	ט אווו ג פאום גייינ	INA OUNCE	N
	NUDEL	НАРИЗАЦИОН ЦЕН	ІНАЯ ОПИСЬ	IN

		коды
	Форма по ОКУД	0504081
от "" 20 г.	Дата	
Учреждение	по ОКПО	
Структурное подразделение		
Материально ответственное лицо		
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ	383
Приказ (распоряжение) о номер дата проведении инвентаризации:	Дата начала инвентаризации	
	Дата окончания инвентаризации	
Место проведения инвентаризации		
Вид ценной бумаги		
РАСПИСКА		
(оформляется до начала инвентари	изации)	
К началу проведения инвентаризации все до приходу или расходу ценностей, сданы в о неоприходованных или списанных в расход ценностей	бухгалтерию и никаких	
Материально ответственное лицо		
(должность) (подпись) (расшифр	ровка подписи)	
"" 20 r.		
Все ценности, поименованные в настоящей и комиссией проверены в моем присутствии и внесены в чем претензий к инвентаризационной комис перечисленные в акте, находятся на моем ответствен ваключение комиссии:	в настоящую опись, в связи ссии не имею. Ценности,	
Председатель комиссии (должность) (подпись) (раст		
Члены комиссии (должность) (подпись) (расі	 шифровка	

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

Форма 0504081 с. 2

Ценная б	умага	Серия	Номер(Номи	Код	Курс Банка	Фак	тическое на	личие
			(a)	нал	ы по	дату валютиров ания	количе ство	номина	альной
наимено вание	код							в валюте	в рублях
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
						Итого	×	×	
	шн изл	лшков ил	пи недос:	ray.					
	наимено вание2	вание 2 3	наимено вание 2 3 4	наимено код вание 2 3 4 5	наимено код вание	наимено код вание 2 3 4 5 6 7 — — — — — — — — — — — — — — — — — —	наимено вание код з 4 5 6 7 8 2 3 4 5 6 7 8 — — — — — — — — — — — — — — — — — —	наимено вание Код вания Код вания Валют дату валютиров ания Ство Количе ство ОКВ вания Валют дату валютиров ания Валют ство В В В В В В В В В В В В В В В В В В В	Наимено вание Код валют валют валют валют вание Код вание Код валют вание Код валют вание Код валют вание Код вание

Форма 0504081 с. 3

N π/π		По даннь элтерског		Пе	рвоначальн стоимость	ая		Резу	пьтаты и	нвентар	оизации	
	кол иче ств	сумм номина стоим	льной					недоста	ча	излишки		
	0	в валюте	в рубля х	сумма в валют е	курс Банка России	сумм ав рубля х	ко ли че ст	сумма по номинальной стоимости		количе ство	номин	иа по альной мости
				6	на дату инвентар изации	^	ВО	в валюте	в рублях		в валют е	в рублях
1	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

Итог								
0	х	х	х		х		х	

К началу проведения инвентаризации денежные средства бюджета подтверждены банковскими выписками.

> Список изменяющих документов (в ред. Приказа Минфина России от 16.11.2016 N 209н)

инвентаризационная опись и

	MIDENTALMONIN						
	остатков на счетах уч	ета денежн	ых сред	СТВ			
							коды
					Форма по С	КУД	0504082
	на ""_	_20 г.			ļ	Дата	
Учрежд	дение				по О	кпо	
Структ	урное подразделение						
				Номер с	счета		
	з (распоряжение) о проведении гаризации:	но	мер		дата		
Место г	проведения инвентаризации						
			Да	ата начал	а инвентариза	ации [
			Дата	окончани	ія инвентариза	ации [
По данн	ным бухгалтерского учета установ	лено следу	ищее:				
N п/п	Подразделение Банка России, кредитная организация	Код валюты по ОКВ	2	гок на 20 г. в юте	Курс Банка России на 01.01.20		таток на _ 20 г. в ублях

	наимено	вание	номер	счета				
1	2		;	3	4	5	6	7
подтве	началу п ерждены бан чение комис	ковскими			ции все	денежные сред	ства бюджета	a - -
Предсе	едатель ком	иссии _	(должн	ость)	(подпис	ь) (расшифро	вка подписи)	-
Ялены	комиссии:	(должн	ость)		ись) (расшифровка под	писи)	
		(должн		(подпи		расшифровка под		
		(должн	ость)	(подпи	ись) (расшифровка под	лиси)	
"" -		20 г.						

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ N $\underline{\hspace{1cm}}$ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО КРЕДИТАМ, ЗАЙМАМ (ССУДАМ)

									ŀ	СОДЫ
							Фа	рма по ОКУ		504083
		от" "			20 г.			Дат		
Vunov	V.E.O.L.IAO									
								по ОКП	۷ <u> </u>	
Струк	турное п	одразделени	e							
Наим	енование	е задолженно	СТИ		(кредит, зае	м. ссуда)				
					(-)	, 311- 7		OVE		202
Едині	ица изме	рения: руб.						по ОКЕ	и	383
прове	аз (распо едении таризаці	ряжение) о ии:	номер		дата	а	1	начала ітаризации		
								та окончани вентаризаци		
								- - - -		
_	датель							_		
комисс	NN	(должность)	(подпи		асшифровка подписи)					
Илены	комиссии	:	(подпи		асшифровка подписи)	(должность)	(подпись)	(расшифровк	_ a	
		(должность)	(подпи		асшифровка подписи)	(должность)	(подпись)	(расшифровк	a a	
"" _		20 г.								
По	данным (ўухгалтерског	о учета	устан	овлено следук		орма 0504	083 c. 2		
Код				Код валют	r	Сумм	иа задолже	нности		
ки	е заемщ ика	е, договор)	CHCIA	ы по	по основному долгу	по начислен ым и неуплаче ным	санкці	иям (пеня несво	фам м) за евре	итого руб.

								проце	ентам	испол ні сред	ьзова 1е дств	возв неуп проце	лату	
		дата	ном ер			в валю те	в рубл ях	в валю те	в рубл ях	в валю те	в рубл ях	в валю те	в рубл ях	
_ 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

		Итого	Х	Y	v	v	
		7 11010	^	^	^	^	1

Форма 0504083 с. 3

Код стро ки		Сумма	задолже	енности	подтве	ржденн	ая деби	торами		Сум	ма задо	олженно	———— ОСТИ,
	основ	о вному лгу	по начисленны м и неуплаченны м процентам		по штрафным санкциям за нецелевое использован ие средств		(пеня несвое нный в и неу	рафам ям) за евреме возврат плату ентов	итого, руб.	ОСНОЕ	о вному пгу	начис м неупл ь	ю ленны и іаченн ім ентам
	в валю те	в рубля х	в валю те	в рубля х	в валю те	в рубля х	в валю те	в рубля х		в валют е	в рубля х	в валют е	в рублях
1	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

х	х	х	х		Х	х	

Форма 0504083 с. 4

Код	не по	дтвержи	денная д	дебитор	ами		Cy	/мма п	росроч	енной з	вадолж	енност	И	
стро ки	штрас санкці нецел исполь	о фным иям за певое зовани едств	несвоє нный в	ім) за евреме озврат плату	итог о, руб.	основ	о вному лгу	начис м неупл ы	о ленны и аченн м ентам	штрас санк з нецел испол	о фным циям а певое възова редств	штра (пеня несво енн возв неуп	о афам ам) за еврем ный рат и плату ентов	ит ого , ру б.
	в валют е	в рубля х	в валют е	в рубля х		в валю те	в рубля х	в валю те	в рубля х	в валю те	в рубля х	в валю те	в рубля х	
1	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42

х	х		х	Х	Х	х	

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ N состояния государственного долга росси $\overline{\text{мск}}$ ой федерации в ценных бумагах

		_	
			коды
		Форма по ОКУД	0504084
от ""	20 г.	Дата	
Учреждение		по ОКПО	
Структурное подразделение			
Вид задолженности(внут	ренний долг, внешни	й долг)	
Единица измерения: руб.		по ОКЕИ	383
Приказ (распоряжение) о номер проведении инвентаризации:	дата	Дата начала инвентаризации	
		Дата окончания инвентаризации	
Место проведения инвентаризации			

К началу проведения подтверждены банковствать банковствать банковствать в банковства	инвентаризации кими выписка		ные средства бюджета кументами согласования
Заключение комиссии			
Председатель комиссии	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены комиссии:	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
"" 20 r			

Форма 0504084 с. 2

По данным бухгалтерского учета установлено следующее:

Код	Докуі	мент	Вид	долга		Це	нная бум	иага		Код		долга по
строк и	дата	ном ер	наиме нован ие	номер счета	серия	номер (а)	код валют ы по	номина стоим		период а обращ ения	стоим	альной ости по янию на 20 г.
			ИС				OKB	В	В	<*>		201.
								валют е	рубля х		в валюте	в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

<*> В графе 11 проставляются следующие коды периода обращения: 1 - до 1

года, 2 - от 1 года лет до 5 лет, 3 - от 5 лет до 30 лет.

Форма 0504084 с. 3

Код		Начисленные проценты по		000	Задолженность, согласованная с кредиторами								
и	процег состоян на 20_	чию <*>		нность по янию 20 :	номина стоимо	долга по альной ости по эянию г.	проце состо на	пенные нты по оянию г.	задолж по сост на	ого енность гоянию г.			
	в валюте	в рублях	в валюте	в рублях	в валюте	в рублях	в валюте	в рублях	в валюте	в рублях			
1	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23			

Х	Х				
^	^				

<*>	Графы	14	-	15	для	ценных	бумаг,	номинированных	В	рублях,	не
заполняю	тся.										

Форма 0504084 с. 4

Код строк	Задолженность, не согласованная с кредиторами	Просроченная задолженность
И		

	стоимо состо на	о альной ости по янию	Начисл процег состо на 20_	ЭИНК	задолж ь	ого кенност по оянию г.	п номина стоимо состо на	а долга о альной ости по эянию г.	Начисл процег состо на 20_	ЭИНК	задолж ь состо на	ого кенност по оянию г.
	в валют е	в рубля х	в валют е	в рубля х	в валют е	в рубля х	в валют е	в рубля х	в валют е	в рубля х	в валют е	в рубля х
1	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ N СОСТОЯНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ДОЛГА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ПОЛУЧЕННЫМ КРЕДИТАМ И ПРЕДОСТАВЛЕННЫМ ГАРАНТИЯМ

	коды
Форма по ОКУД	0504085
от ""20 г. Дата	
Учреждение по ОКПО	
Структурное подразделение	
Вид задолженности (внутренний долг, внешний долг)	
Единица измерения: руб. по ОКЕИ	383
Приказ (распоряжение) о номер проведении инвентаризации: дата Дата начала инвентаризации	
Дата окончания инвентаризации	
Место проведения инвентаризации	
К началу проведения инвентаризации все денежные средства бюджета подтверждены банковскими выписками и документами согласования задолженности.	
Заключение комиссии:	
Председатель комиссии (должность) (подпись) (расшифровка подписи)	

Алены комиссии:	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)	(должность)	(подпись)	(расшифровка
""	_ 20 r.					

Форма 0504085 с. 2

По данным бюджетного учета установлено следующее:

Код	Į	Іокумент	-	Наимено вание	Наименов ание	Номер счета	Код	٦.	Суг	има нности по
стро ки	номер	дата	наим енова ние	кредитор а (бенефиц	ание заемщика (при выдаче	бюджет ного учета	срока кредита	валют ы по ОКВ	состо	оянию 20 г.
				иара)	гарантии)	,	(гаранти и) <*>		в валюте	в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

				Итого	Х	

<*> В графе 8 проставляются следующие коды сроков кредита (гарантии): 1 - до 1 года, 2 - от 1 года до 5 лет, 3 - от 5 лет до 30 лет.

Форма 0504085 с. 3

Код	Начисленные проценты по		Начисленные Итого проценты по задолженность по		Задо	лженност	гь, соглас	ованная (с кредито	рами
стро ки	состо	состоянию а20		энию 20	по сост	енности	процеі состо на	пенные нты по янию 20	Итого задолженность по состоянию на 20 г.	
	в валюте	в рублях	в валюте	в рублях	в валюте	в рублях	в валюте	в рублях	в валюте	в рублях
1	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Х	Х	Х	Х	Х	

Форма 0504085 с. 4

Ко Д	38	адолжен	ность, н кредит		ованная	I C	Просроченная задолженность						
стр	Сумма задолженност и по состоянию на 20 г.		Начисленные проценты по состоянию на г.		Итого задолженност ь по состоянию на 20 г.		Сумма задолженност и по состоянию на 20 г.		Начисленные проценты по состоянию на 20 г.		Итого задолженност ь по состоянию на г.		
	в валют е	в рубля х	в валют е	в рубля х	в валют е	в рубля х	в валют е	в рубля х	в валют е	в рубля х	в валют е	в рубля х	
1	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	

Х	Х	Х	Х	X	X	

	БЛАНКОВ	СТРОГОЙ	ОТЧЕТНОСТИ	N	ДЕНЕЖНЫХ	ДОКУМЕНТОВ		
								коды
							Форма по ОКУД	0504086
	от "_		2	20_	_ г.		Дата	
Учреждение _							по ОКПО	
Структурное	подраздел	іение						

инвентаризационная опись (сличительная ведомость) и

Вид документа					
(блан	ки строгой отчет	гности, денеж	ные документы)		
атериально ответствен	ное лицо				
	PAC	СПИСКА			
(офс	ормляется до на	ачала инвента	аризации)		
	кные средства	сданы в 6	все расходные бухгалтерию и оприходованы.		
материально					
ответственное лицо			фровка подписи		
(1	іолжность) (под	цпись) (расш	ифровка подписи)	
"_" <u>20</u>	_ r.				
·					
Приказ (распоряжение) опроведении инвентариза		номер		дата	
место проведения инвения инвения на место проведения инвения на место на место на место на место на место на м Несто проведения инвения на место на ме	нтаризации				
Дата начала инвентариз	зации	Да	ата окончания ин	вентаризации	1
Все бланки строгой поименованные в насто иоем присутствии и инвентаризационной ковланки строгой отчеть находятся на моем отве	оящей инвентар внесены в нас миссии не име ности и денех етственном хран	оизационной о стоящую опис ею. кные докуме нении.	описи, комиссие, в, в связи с че нты, перечисле	й проверены м претензий нные в акте	В
Объяснение причин изли	шков или недос	стач			
					
Материально					
ответственное лицо			/		
()	цолжность) (1	подпись)	(расшифровка по	дписи)	
'"	г.				
S S TATION O THOMAS CIAM					
Заключение комиссии					
					
Іредседатель комиссии	(должность)	(поппист)	(расшифровка		
	(HOMMHOCTE)	(подпись)	(ρασωνιψροσκα	11011111101)	
Ілены комиссии					
	(должность)	(подпись)	(расшифровка	подписи)	

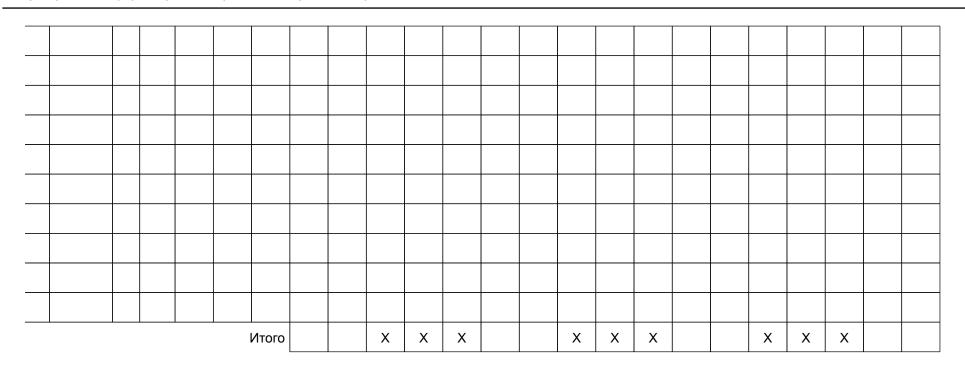
Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н (ред. от 17.11.2017) "Об утверждении форм первичных учетных документов и регис...

Документ предоставлен **КонсультантПлюс** Дата сохранения: 09.10.2019

		(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
		(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
""	20	r.		
				Форма 0504086

Εд По данным бюджетного Результаты инвентаризации Фактическое наличие Бланк строгой ини учета отчетности, ца недостача излишки денежный из документ ме рен наимен ИЯ сер ном цен кол СУМ сер HOM цен кол СУМ сер ном цен кол СУМ сер HOM цен кол СУМ ep(a ование ИЯ ep(a a, ИЯ a, иче ма, ИЯ ep(a a, иче ИЯ ep(a a, 0 иче ма, ма, иче ма, руб. руб. руб. руб. руб. руб. руб. руб. Д CTBO CTBO CTBO CTBO 24 2 5 6 7 8 9 12 14 16 17 18 20 22 23 3 4 10 11 13 15 19 21

-												
	1											



Список изменяющих документов (в ред. Приказа Минфина России от 17.11.2017 N 194н)

КонсультантПлюс: примечание.

Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (код формы 0504087) (в ред. Приказа Минфина России от 17.11.2017 N 194н) применяется субъектами учета по их организационно-технической готовности, но не позднее 01.01.2018.

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ (СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ) N ______
по объектам нефинансовых активов

коды

			Форма по ОКУД	0504087
	на	20 г.	Дата	
Учреждение			по ОКПО	
Структурное подразделение				
Ответственное(-ые) лицо(-а)				
			l	
Приказ (распоряжение) о	номер		Дата	
проведении инвентаризации:			l	
Место проведения инвентаризации		····		
	Дата начала ині	вентаризации		
	Дата окончания	инвентаризации		
		ПИСКА		
(od	ормляется до на	ачала инвентариза	ации)	
К началу проведения инве- нефинансовых активов, сдан- расход нефинансовых активо	ы в бухгалтерин			
	Ответственн	ое(-ые) лицо(-а)		

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

Форма 0504087 с. 2

N п/п	Наименовани	Номер (код)	Едини ца	Фактическое наличие (состояние)								
	е объекта нефинансово го актива	объекта учета (инвентарный или иной)	ца измер ения	цена (оценочн ая стоимост ь), руб	колич ество	сумма, руб	статус объект а учета	целевая функция актива				
1	2	3	4	5	6	7	8	9				

Форма 0504087 с. 3

 N п/п	буугаг	То данны птерского	M		Резу	пьтаты ин	нвентариз	зации		Примеч ание	
11/11	Oyxiai	Перского	учета		откло	нение		Н	е тствует	anno	
				недо	стача	изли	1ШКИ	условия			
	номер (код) счета	количе ство	баланс овая стоимо сть, руб	количе ство	сумма, руб	количе ство	сумма, руб	количе ство	сумма, руб		
1	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	

					1

Форма 0504087 с. 4

Все	мат	ериа	альные	цен	ности,	ПОИ	имен	овані	ные	в настояц	цей	инвен	тари	гаци	онной
опис	и с	N	по	N _	, коми	ICCV	лей і	пров	ерень	ы в натуре	В	моем	прис	утст	вии и
внес	ены	В	настоя	ЩУЮ	опись,	В	свя:	зи с	чем	претензий	К	инвен	тари	гаци	онной
коми	ссии	не	имею.												
Мате	риал	ЬНЫ€	е цен	HOCT	и, пер	ечи	1СЛЕ1	нные	В	описи,		находя	ится	на	моем
OTBE	TCTB	енне	ом хран	ении	•										
Объя	ответственном хранении.														



Ответственное(-ые) лиц	(o (-a)		
(должность)	(подпись)	(расшифровка	подписи)
(должность)	(подпись)	(расшифровка	подписи)
"" 20	. г.		
Заключение комиссии			
Председатель комиссии			
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены комиссии			
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
"" 2	О г.		

наличных денежных средств

	коды
Форма по ОКУД	0504088
от "" 20 г. Дата	
Учреждение по ОКПО	
Структурное подразделение	
Единица измерения: руб.	383
Материально ответственное лицо	
Приказ (распоряжение) о проведении инвентаризации: номер дата Место проведения инвентаризации Дата начала инвентаризации Дата окончания инвентаризации	
РАСПИСКА	
(оформляется до начала инвентаризации)	
К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на денежные средства сданы в бухгалтерию и все денежные средства, поступившие на мою ответственность, оприходованы.	
Материально ответственное лицо (должность) (подпись) (расшифровка подписи)	
"" 20 г.	
Подтверждаю, что денежные средства, перечисленные в настоящей описи,	

находятся на моем ответственном хранении. Объяснение причин излишков или недостач Материально ответственное лицо (должность) (подпись) (расшифровка подписи) " " __ 20__ r. Заключение комиссии: Председатель (расшифровка подписи) комиссии (должность) (подпись) Члены комиссии: (расшифровка подписи) (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (должность) (подпись) 20 г. Форма 0504088 с. 2 По данным инвентаризации установлено следующее: Наименование Фактическое Учтено Результаты инвентаризации показателя наличие излишки недостача в рублях В В В В В В В

валюте рублях валюте рублях валюте рублях валюте

1	2	3	4	5	6	7	8	9

		<u> </u>			<u> </u>	I	<u> </u>	<u> </u>
Итого		х		х		х		х
Итого: по фактическом	у наличик)	(02)		MCFD)			
			(Cy	има проп	исыо,			
по учетным данным			(сумма пр	описью)				
		По	следний н	номер: прі	иходного н	ассовогс	о ордера [
				pad	сходного н	ассового	о ордера	
							•	
	ИНВЕНТАР	иноираеи	АЯ ОПИСЬ	N				
расчето	в с покуп дебит	ателями, орами и п			имичоq			
								коды
						Форма г	10 ОКУД	0504089
o	т""	20_	г.				Дата	
Учреждение						П	ю ОКПО	
Единица измерения: ру	б.					Г	ю ОКЕИ	383
Приказ (распоряжение) инвентаризации:	о проведе	ении	H	номер			дата	
Место проведения								

Дата начала инвентаризации		
Дата окончания инвентаризаци	1	
Место проведения инвентаризации		
Наименование вида расчетов		
К началу проведения инвентаризации все денежные средства бю подтверждены банковскими выписками и документами согласо задолженности.	ижета Вания	
Заключение комиссии		
		
Председатель		
комиссии (должность) (подпись) (расшифровка подписи)		
Члены комиссии: (должность) (подпись) (расшифровка подписи)		
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)		
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)		
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)		



	20	1. •				
			Форма	0504089	c.	2

По данным бухгалтерского учета установлено следующее:

1. Дебиторская задолженность

Наименование дебитора	Номер счета	Сумма задолженности по балансу					
деоитора		всего	в том числе				
			подтвержден ная дебиторами	не подтвержденн ая дебиторами	с истекшим сроком исковой давности		
1	2	3	4	5	6		

Итого		

2. Кредиторская задолженность

Наименование	Номер счета	Сумма задолженности по балансу					
кредитора		всего	в том числе				
			согласованна я с кредиторами	не согласованная с кредиторами	с истекшим сроком исковой давности		
1	2	3	4	5	6		

Итого		

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ N _____ расчетов по поступлениям

		коды			
	Форма по ОКУД	0504091			
от "" 20 г.	Дата				
Наименование органа государственной власти (администратора поступлений)	по ОКПО				
Структурное подразделение					
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ	383			
Приказ (распоряжение) о проведении инвентаризации:	номер		дата		
Место проведения					
	Дата начала инвент	аризации			
	Дата окончания инв	ентаризац	ии		
К началу проведения инвентаризации подтверждены банковскими выписками.	все денежные сре	дства б	юджета		
Заключение комиссии:					

Председатель			
комиссии		(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены комисси	и:(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	(должность)	- (подпись)	 (расшифровка подписи)
	(Дот	(,	([
11 11	20 г.		

Форма 0504091 с. 2

По данным бухгалтерского учета установлено следующее:

Наименование	Номер		Сумма задолх	кенности	Задолженность с	
показателя	счета	всего	в то	ом числе	истекшим сроком исковой давности	
			подтвержден не подтвержденная			
1	2	3	4	5	6	

1	1	1	1	

	Итого									
Список изменяющих документов (в ред. Приказа Минфина России от 17.11.2017 N 194н)										
(в ред. Приказа Мипфипа Госсии от 17.11.2017 N 134п)										
КонсультантПлюс: примечание. Ведомость расхождений по резулирименяется субъектами учета по						ина России от 17	7.11.2017 N 194н)			
Ведомость расхождений : (к Инвентаризационной о: по объектам нефинансов	иси (сли	чительной ведом	ости) N	<u></u>						
					коды					
				Форма по						
				ОКУД	0504092					
	O	от "" 2	0 г.	Дата						
Наименование учреждения (органа организующего исполнение бюдже органа, осуществляющего кассовою обслуживание)				по ОКПО						
Структурное подразделение										
Ответственное(-ые) лицо(-а)										
, , , , ,										
Место проведения инвентаризации										
N Наименование Номер (код	Един	По данным			Результаты инвен	таризации				
объекта объекта уче	а ица	бухгалтерского			<u> </u>					
п/ нефинансового (инвентарнь актива или иной)	изме рения	учета	цена (оцено				не соответствует условиям актива			

документ	предоставлен	KOHC	/льтанті і/	1ЮС
	Лата (сохране	ния: 09 10 °C	2019

				номер	баланс	чная	недостача				излишки			
				(код) счета	овая стоимо сть на единиц у, руб	стоимо сть), руб	всего		в том числе в пределах норм естественной убыли		количе ство	сумма, руб	количес тво	сумма, руб
							колич ество	сумма, руб	количе ство	сумма, руб				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Предсел	IN	съ) (расшифровка подписи)	_											
Члены комисси	(должность) (подпис	расшифровка подписи) (расшифровка подписи)		полнитель	ии о приняти									
	(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (должность) (подпись) (подпись) <t< td=""><td></td></t<>													
	ZU F.													

Приложение N 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 N 52н

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

> Список изменяющих документов (в ред. Приказов Минфина России от 16.11.2016 N 209н, от 17.11.2017 N 194н)

1. Общие положения

Настоящие 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 (далее - Методические указания) устанавливают в целях организации ведения бухгалтерского учета единые правила применения и заполнения форм первичных (сводных) учетных документов и формирования регистров бухгалтерского учета класса 05 "Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации государственного сектора управления" ОКУД субъектами бухгалтерского учета.

В целях Методических указаний под субъектами учета понимаются: органы государственной власти (государственные органы), органы местного самоуправления, органы управления государственными внебюджетными фондами, государственные (муниципальные) учреждения, в том числе находящиеся за пределами Российской Федерации, иные юридические лица, осуществляющие согласно законодательству Российской Федерации бюджетные полномочия получателя бюджетных средств (далее - учреждения); финансовые органы соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, органы управления территориальными государственными внебюджетными фондами, осуществляющие составление и исполнение бюджетов (далее - финансовые органы); органы, осуществляющие кассовое обслуживание исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, органы Федерального казначейства, финансовые органы субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), осуществляющие открытие и ведение лицевых счетов государственных (муниципальных) бюджетных учреждений, автономных учреждений (далее - органы, осуществляющие кассовое обслуживание).

Унифицированные формы документов (УФД) разработаны с применением наименований реквизитов и соответствующих им кодов в соответствии с общероссийскими классификаторами (классификациям) технико-экономической информации при автоматизированной обработке и обмене информации.

Унифицированные формы документов состоят из трех частей: заголовочной, содержательной и оформляющей.

Заголовочная часть формы документа содержит следующие общие для всех форм документов реквизиты:

наименование формы документа;



код формы документа по Общероссийскому классификатору управленческой документации (ОКУД);

дату, на которую представлены содержащиеся в документе сведения (дата формирования сведений);

наименование субъекта учета, составившего документ, и соответствующий код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО);

наименование учредителя, наименование федерального органа государственной власти (органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления), федерального государственного органа (государственного органа субъекта Российской Федерации), осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении учреждения, созданного Российской Федерацией (субъектом Российской Федерации, муниципальным образованием);

наименование структурного подразделения субъекта учета, в котором сформирован документ (обособленного подразделения (филиала) субъекта учета);

наименование единицы измерения в валюте Российской Федерации и код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ) и в иностранной валюте и соответствующий код по Общероссийскому классификатору валют (ОКВ).

Кроме общих реквизитов заголовочная часть форм документов в зависимости от содержания операции дополняется реквизитами, характерными для конкретного документа (например, грифом утверждения, грифом согласования с внешними субъектами учета, наименованием иного участника операции (наименование главного распорядителя средств бюджета, учредителя и других субъектов учета), идентификатором сведений о физическом лице - учетных номеров и кодов, с отражением в кодовой зоне идентификационных кодов (ОКПО, Глава по БК, ИНН, КПП, табельный номер, СНИЛС), наименованием объекта учета).

Содержательная часть формы документа представляется в виде табличной и (или) текстовой частей, содержащих наименования показателей, а при наличии - кодов показателей по соответствующим классификаторам (классификациям) технико-экономической информации, а также содержание операции и соответствующие значения в натуральном и (или) денежном выражении.

Оформляющая часть формы документа содержит подписи (с расшифровкой) должностных лиц, на которых возложено ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, ответственных за содержащиеся в документе данные, дату подписания документа. Кроме того, должны быть указаны должность исполнителя, подпись (с расшифровкой), номер контактного телефона.

В целях обеспечения полноты отражения в бухгалтерском учете информации об активах, обязательствах и фактах хозяйственной жизни, их изменяющих, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, методических указаний по бухгалтерскому учету, в том числе с учетом особенностей автоматизированной технологии обработки учетной информации, субъект учета вправе включить в первичный (сводный) учетный документ, сформированный на основе унифицированной формы документа, дополнительные реквизиты (данные).

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью (далее - электронный первичный учетный документ, электронный регистр, вместе - электронные документы), и (или) на бумажном носителе, в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов, и (или) в случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документа исключительно на бумажном носителе.

В случае, если законодательством Российской Федерации или договором предусмотрено представление первичного учетного документа, регистра бухгалтерского учета другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе, экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа за свой счет изготавливать на бумажном носителе копии электронного первичного учетного документа, электронного регистра.

Отметки бухгалтерии о принятии объекта к учету или о его выбытии в случае передачи лицом, ответственным за оформление фактов хозяйственной жизни, первичных учетных документов в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, в оформленном первичном учетном документе не проставляются. В этом случае отметки бухгалтерии об отражении в учете указанных операций, а также бухгалтерские записи, оформляются в Бухгалтерской справке (ф. 0504833). Указанный порядок также применяется при передаче полномочий по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и формированию бюджетной (финансовой) отчетности иной организации (централизованной бухгалтерии). (абзац введен Приказом Минфина России от 16.11.2016 N 209н)

Копии электронных документов на бумажном носителе заверяются в порядке, установленном субъектом учета в рамках формирования своей учетной политики.

При ведении регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе листы регистров должны быть прошнурованы и пронумерованы, количество листов должно быть заверено руководителем и главным бухгалтером субъекта учета и скреплено печатью субъекта учета.

При условии автоматизированного ведения бухгалтерских регистров нумерация листов регистра осуществляется автоматически в порядке возрастания с момента его открытия. Выведенные на бумажные носители листы книги брошюруются в хронологическом порядке. Общее количество листов за год заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера субъекта учета или лицами ими уполномоченными, книга скрепляется печатью субъекта учета.

Для отражения аналитических показателей, формируемых согласно учетной политике, субъект учета вправе ввести в регистры бухгалтерского учета дополнительные реквизиты и показатели.

Удаление субъектами учета отдельных реквизитов из форм первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, утвержденных настоящим приказом, не допускается.

Форматы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета носят рекомендательный характер и, при необходимости, могут быть изменены.

При изготовлении бланочной продукции на основе унифицированных форм первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета является допустимым изменение (сужение, расширение) размеров граф и строк с учетом значности показателей, а также включение дополнительных строк и создание вкладных листов для удобства размещения и обработки информации.

2. Применение и заполнение форм первичных учетных документов

Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы 0504101)

Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) (далее - Акт о приеме-передаче (ф. 0504101) оформляется при передаче нефинансовых активов между учреждениями, учреждениями и организациями (иными правообладателями), в том числе: при закреплении права оперативного управления (хозяйственного ведения); передаче имущества в государственную (муниципальную) казну, в том числе при изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества, объектов нефинансовых активов из оперативного управления (хозяйственного ведения); при передаче имущества в качестве взноса в уставный капитал (имущественного взноса); при иных основаниях изменения правообладателя государственного (муниципального) имущества, за исключением приобретения имущества на государственные (муниципальные) нужды (нужды бюджетных (автономных) учреждений), продажи государственного (муниципального) имущества.

Акт о приеме-передаче (ф. 0504101) составляется при оформлении операций по приемке (передаче) имущества, относящегося к объектам нефинансовых активов, в том числе вложений в объекты недвижимого имущества.

Акт о приеме-передаче (ф. 0504101) применяется при оформлении приема-передачи как одного, так

и нескольких объектов нефинансовых активов.

Учреждение в рамках формирования учетной политики вправе установить порядок применения Акта о приеме-передаче (ф. 0504101) при приобретении, безвозмездной передаче, продаже объектов нефинансовых активов.

Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (код формы 0504102)

Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) (далее - Накладная (ф. 0504102) применяется для оформления и учета перемещения объектов нефинансовых активов, в том числе основных средств, нематериальных активов, готовой продукции, произведенной учреждением, из одного структурного подразделения в другое, от одного материально ответственного лица другому, внутри учреждения.

Накладная (ф. 0504102) выписывается передающей стороной (структурным подразделением-отправителем) в трех экземплярах, подписывается ответственными лицами структурных подразделений получающей и передающей сторон. Первый экземпляр передается в бухгалтерию, второй - остается у материально ответственного лица, передающего объект основных средств, третий экземпляр передается материально ответственному лицу, принимающему объект основных средств.

Данные о перемещении объектов основных средств вносятся в Инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ф. 0504031).

Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (код формы 0504103)

Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) (далее - Акт (ф. 0504103) применяется для отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете объектов основных средств, переданных (полученных) для проведения ремонта, реконструкции, модернизации.

Учреждение в рамках формирования учетной политики вправе установить порядок применения Акта (ф. 0504103) при модернизации нематериальных активов.

В Акте (ф. 0504103) содержатся сведения о сроках проведения работ по договору и фактически, сведения об объекте основных средств и расходах на проведение работ по ремонту, реконструкции и (или) модернизации.

Если ремонт, реконструкцию и модернизацию выполняет сторонняя организация, акт составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр остается в организации, второй экземпляр передается организации, проводившей ремонт, реконструкцию, модернизацию.

Подписывается членами приемочной комиссии или лицом, уполномоченным на приемку объектов основных средств, а также представителем организации (структурного подразделения), проводившей ремонт, реконструкцию, модернизацию. Утверждается руководителем организации или уполномоченным им лицом и сдается в бухгалтерию.

Данные ремонта, реконструкции, модернизации вносятся в Инвентарную карточку учета объекта нефинансовых активов (ф. 0504031).

Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы 0504104)

Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) (далее - Акт о списании (ф. 0504104) составляется комиссией по поступлению и выбытию активов (далее - Комиссия) на основании решения указанной комиссии, о необходимости списания объектов основных

Дата сохранения: 09.10.2019

средств, нематериальных активов, иных материальных ценностей (кроме сырья, материалов, а также готовой продукции, произведенной учреждением).

Акт о списании (ф. 0504104) оформляется на один или несколько объектов нефинансовых активов (далее - НФА) по одной группе государственного (муниципального) имущества (недвижимое, особо ценное движимое, иное). На объекты недвижимого имущества Акт о списании (ф. 0504104) оформляется с указанием информации, содержащейся в кадастровом паспорте объекта недвижимости.

К оформленному Акту о списании (ф. 0504104) прикладываются копии Инвентарных карточек учета нефинансовых активов (ф. 0504031), сформированные на дату составления Акта о списании (при наличии).

Акт о списании (ф. 0504104) подписывается членами комиссии по поступлению и выбытию активов.

После принятия оформленного Акта о списании (ф. 0504104), утвержденного руководителем, бухгалтер (иное должностное лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета) отражает бухгалтерские записи, которыми отражены операции по списанию объектов в разделе "Отметка бухгалтерии о списании".

На основании Акта о списании (ф. 0504104) в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031), в разделе 3 "Движение объекта основных средств" производится отметка о выбытии объекта.

Акт о списании (ф. 0504104) служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения операций по выбытию нефинансовых активов.

Акт о списании транспортного средства (код формы 0504105)

Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105) (далее - Акт о списании (ф. 0504105) оформляется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов на основании решения указанной комиссии о списании объекта транспортного средства. Акт о списании (ф. 0504105) применяется при оформлении списания одного объекта (транспортного средства).

К Акту о списании (ф. 0504105) в обязательном порядке прилагается копия Инвентарной карточки списываемого объекта (если формирование Инвентарной карточки предусмотрено законодательством Российской Федерации), сформированная на дату оформления Акта.

Акт о списании (ф. 0504105) служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения операций по выбытию транспортного средства.

После принятия оформленного Акта о списании (ф. 0504105), утвержденного руководителем, бухгалтер (иное должностное лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета) отражает бухгалтерские записи, которыми отражены операции по списанию объектов в разделе "Отметка бухгалтерии о списании".

На основании Акта о списании (ф. 0504105) в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) в разделе 3 "Движение объекта основных средств" производится отметка о выбытии объекта.

Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (код формы 0504143)

Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) (далее - Акт о списании (ф. 0504143) составляется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов при оформлении решения о списании мягкого инвентаря, посуды и однородных предметов хозяйственного инвентаря стоимостью от 3 000 рублей до 40 000 рублей включительно за единицу и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия указанных объектов учета.

В случае, если законодательством Российской Федерации решение о списании имущества требует согласования с собственником имущества (с уполномоченным им органом власти), Акт о списании (ф. 0504143) принимается к учету только при наличии указанного согласования.

В сформированном комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов Акте о списании (ф. 0504143) указываются причины, послужившие основанием для принятия решения о списании объектов имущества и перечень мероприятий по исполнению решения о списании (ликвидация, утилизация, передача, передача в переработку (аффинаж) иные мероприятия), отметка о результатах проведенных мероприятий, в том числе перечень имущества, подлежащего постановке на учет по результатам проведенных мероприятий, указанных в Акте о списании (ф. 0504143), с целью дальнейшего их использования.

Акт о списании (ф. 0504143) оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр оформленного надлежащим образом Акта о списании (ф. 0504143), согласованного в установленном порядке и утвержденного руководителем учреждения, передается в бухгалтерию учреждения (централизованную бухгалтерию), второй остается у материально ответственного лица.

Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (код формы 0504144)

Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) (далее - Акт о списании (ф. 0504144) составляется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов при оформлении решения о списании объектов библиотечных фондов и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия указанных объектов учета.

В случае, если законодательством Российской Федерации решение о списании имущества требует согласования с собственником имущества (с уполномоченным им органом власти), Акт о списании (ф. 0504144) принимается к учету только при наличии указанного согласования.

В сформированном комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов Акте о списании (ф. 0504144) указываются причины, послужившие основанием для принятия решения о списании объектов библиотечных фондов и перечень мероприятий по исполнению решения о списании, отметка о результатах проведенных мероприятий (оформляется на основании утвержденного Акта о списании (ф. 0504144) и документов, подтверждающих их утилизацию в качестве вторичного сырья, передачу, уничтожение), в том числе перечень имущества, подлежащего постановке на учет по результатам проведенных мероприятий, указанных в Акте о списании (ф. 0504144) с целью дальнейшего их использования.

Списки устаревших по содержанию и пришедших в негодность по различным причинам объектов библиотечных фондов (книг, файлов, дисков и других объектов) составляются раздельно с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения о списании объектов библиотечного фонда, с подведением промежуточных итогов по каждому виду исключаемых объектов библиотечного фонда.

Акт о списании (ф. 0504144) оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр оформленного надлежащим образом Акта о списании (ф. 0504144), согласованного в установленном порядке и утвержденного руководителем учреждения, передается в бухгалтерию учреждения (централизованную бухгалтерию), второй остается у материально ответственного лица.

Меню-требование на выдачу продуктов питания (код формы 0504202)

Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202) (далее - Меню-требование (ф. 0504202) применяется для оформления отпуска продуктов питания и составляется ежедневно в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и данными о численности довольствующихся лиц.

Меню-требование (ф. 0504202), заверенное подписями лиц, ответственных за получение (выдачу, использование) продуктов питания, утверждается руководителем учреждения и передается в бухгалтерию в сроки, установленные учреждением в рамках учетной политики правилами документооборота и технологией обработки учетной информации.

Сведения из Меню-требования (ф. 0504202) после проверки заносятся в ежемесячную Накопительную ведомость по расходу продуктов питания (ф. 0504038).

Ведомость на выдачу кормов и фуража (код формы 0504203)

Ведомость на выдачу кормов и фуража (ф. 0504203) (далее - Ведомость (ф. 0504203) применяется для оформления выдачи в течение месяца кормов и фуража для кормления рабочего скота и других животных.

Осуществляемая в течение месяца выдача кормов и фуража подтверждается подписью лица, которому они отпущены.

Ведомость (ф. 0504203) утверждается руководителем учреждения и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия выданных животным кормов и фуража.

Требование-накладная (код формы 0504204)

Требование-накладная (ф. 0504204) применяется для учета движения материальных ценностей внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами.

Требование-накладную (ф. 0504204) составляет материально ответственное лицо структурного подразделения-отправителя, передающего материальные ценности подразделению-получателю (например: со склада на склад; со склада в структурное подразделение и других случаях) или другому материально ответственному лицу, в двух экземплярах, один из которых служит основанием для передачи ценностей, а второй - для их принятия.

Требование-накладная (ф. 0504204) служит также для оформления операций по сдаче на склад остатков материалов, образовавшихся в результате разборки, выбытия основных средств.

Требование-накладную (ф. 0504204) подписывают материально ответственные лица и сдают соответственно в бухгалтерию отправителя и получателя материальных ценностей для учета движения материалов (материальных ценностей).

Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (код формы 0504205)

Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) (далее -Накладная 0504205) применяется для учета отпуска материальных учреждением-отправителем сторонним учреждениям (организациям)-получателям, организациям, в том числе с привлечением организаций, осуществляющих перевозку, на основании договоров (контрактов) и других документов.

Накладная (ф. 0504205) выписывается в двух экземплярах учреждением-отправителем на основании договоров (контрактов), нарядов и других соответствующих документов при предъявлении представителем учреждения (организации)-получателя; организации, осуществляющей перевозку, на основании доверенности на получение материальных ценностей, заполненной в установленном законодательством порядке. Один экземпляр является основанием для отпуска материалов, второй передается представителю учреждения (организации) - получателя материальных ценностей.

Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (код формы 0504206)

Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206) (далее - Карточка (книга) (ф. 0504206) применяется для учета имущества, которое выдается в личное пользование работнику (служащему) при исполнении им служебных обязанностей.

В карточке регистрируется выданное в пользование имущество по наименованиям, отраженным в графе 1, с указанием нормы выдачи, нормативного срока использования (при наличии), количества выданных материальных ценностей.

При возврате имущества регистрируется количество сданного имущества по наименованиям,

отраженным в графе 1, с указанием количества возвращенного (сданного) имущества, даты возврата и подписи лица, которое приняло сданное работником (служащим) имущество.

При формировании Карточки (книги) (ф. 0504206) в целях учета имущества учреждения (организации), выданного работникам (служащим), реквизиты, отражающие индивидуальные характеристики лица, получившего имущество (размеры головного убора, одежды, обуви и другого личного имущества), могут не заполняться.

Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (код формы 0504207)

Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) (далее - Приходный ордер (ф. 0504207) составляется учреждением при поступлении материальных ценностей (в том числе основных средств, материальных запасов) и служит основанием для принятия к бухгалтерскому учету и отражения на балансе учреждения. (в ред. Приказа Минфина России от 16.11.2016 N 209н)

В Приходном ордере (ф. 0504207) отражаются сведения о наименовании товара, его количестве, стоимости.

Бухгалтерия учреждения отражает корреспонденцию счетов и оформляет отметку о принятии к учету и оприходовании материальных запасов (материальных ценностей).

При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам отправителя (поставщика), комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов составляет Акт приемки материалов (ф. 0504220), который является правовым основанием для предъявления претензии отправителю (поставщику).

Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы 0504210)

Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) (далее - Ведомость (ф. 0504210) применяется для оформления выдачи материальных ценностей в использование для хозяйственных, научных и учебных целей, а также передачи в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 3 000 рублей включительно за единицу.

Записи в Ведомость (ф. 0504210) производятся по каждому материально ответственному лицу (графа 1) с указанием выдаваемых материальных ценностей (графы 3 - 12).

Ведомость (ф. 0504210) утверждается руководителем учреждения и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия материальных запасов, объектов основных средств стоимостью за единицу до 3 000 рублей, включительно.

Акт приемки материалов (материальных ценностей) (код формы 0504220)

Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) (далее - Акт приемки материалов (ф. 0504220) составляется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов при приемке материалов (материальных ценностей) в случае наличия количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам отправителя (поставщика).

В случае если материалы (материальные ценности) поступают без документов. Акт приемки материалов (ф. 0504220) является юридическим основанием для предъявления претензии отправителю (поставщику).

Акт приемки материалов (ф. 0504220) составляется в двух экземплярах членами комиссии по

поступлению и выбытию активов с обязательным участием материально ответственного лица и представителя отправителя (поставщика) или представителя незаинтересованной организации.

После приемки ценностей акты с приложением документов (транспортных накладных и других сопроводительных документов) по одному экземпляру передают соответственно в бухгалтерию для учета движения материальных ценностей и в соответствующее структурное подразделение для направления претензионного письма поставщику.

В разделе 8 "Результат приемки груза" графа 3 "Номер паспорта" заполняется в случаях расхождений при поступлении материальных ценностей, содержащих драгоценные материалы (металлы, камни).

Акт приемки материалов (ф. 0504220) служит основанием для принятия к бухгалтерскому учету материалов (материальных ценностей).

Акт о списании материальных запасов (код формы 0504230)

Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) (далее - Акт о списании (ф. 0504230) применяется для оформления решения о списании материальных запасов и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия со счетов бухгалтерского учета материальных запасов.

В случае если расходование материальных запасов производится на основании документов, утвержденных руководителем учреждения, указанные документы прилагаются к Акту о списании (ф. 0504230).

Акт о списании (ф. 0504230) составляется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов и утверждается руководителем учреждения.

Расчетно-платежная ведомость (код формы 0504401)

Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) применяется для отражения начислений заработной платы работникам учреждения, стипендий, пособий, иных выплат, осуществляемых на основе договоров (контрактов) с физическими лицами, выплат, произведенных работникам учреждения в течение месяца, и сумм, причитающихся к выплате в окончательный расчет, а также отражения налогов, удержанных из сумм начислений по оплате труда, и иных сумм удержаний.

Основанием для начисления заработной платы, стипендий, пособий, иных выплат, осуществляемых физическим лицам, служат: приказ (распоряжение) руководителя учреждения о приеме на работу, увольнении и перемещении сотрудников (студентов, учащихся), приказ о назначении пособий, договоры гражданско-правового характера, Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421), Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425), другие учетные документы по учету труда и его оплаты.

Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) составляется по учреждению (структурным (обособленным) подразделениям, филиалам учреждения), подписывается исполнителем, ответственным за формирование (расчет) ведомости и лицом, проверившим ее.

Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) подписывается руководителем учреждения и главным бухгалтером или уполномоченными ими на то лицами.

В случае если разовые расчеты по заработной плате при уходе в отпуск, при увольнении не совпадают с составлением общего расчета, выплаты в межрасчетный период производятся по Платежной ведомости (ф. 0504403), расходному кассовому ордеру. Начисленные и выплаченные суммы в межрасчетный период включаются в Расчетно-платежную ведомость (ф. 0504401) текущего месяца при формировании общего расчета. При этом по графе "Сумма к выдаче" против фамилии работника делается прочерк, а выплаченная сумма записывается в графе "Выплаты в межрасчетный период".

В конце Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401) кассиром проставляется надпись о фактически

выплаченной сумме и о неполученной сумме, сверенной с общим итогом по Расчетно-платежной ведомости (ф. 00504401), подтверждаемая подписью кассира. Если деньги выдавались не кассиром, а иным уполномоченным лицом - раздатчиком денег, то на Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401) дополнительно делается надпись "Деньги по ведомости выдал - должность, подпись, расшифровка подписи". После тщательной проверки отметок, сделанных кассиром (раздатчиком денег) в Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401), и подсчета выданных и депонированных сумм, отраженных в Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401), формируется Расходный кассовый ордер (ф. 0310002) на выданную из кассы сумму, с указанием его реквизитов в Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401). Указанный Расходный кассовый ордер (ф. 0310002) на сумму выданной заработной платы по Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401) подлежит регистрации в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003).

В централизованных бухгалтериях Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) составляются раздельно на каждое обслуживаемое учреждение, подписываются руководителем соответствующего обслуживаемого учреждения, руководителем централизованной бухгалтерии и исполнителем. Разрешение на выплату по Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401) подписывается руководителем учреждения (уполномоченным им лицом) и руководителем (уполномоченным им лицом) централизованной бухгалтерии.

Расчетная ведомость (код формы 0504402)

Расчетная ведомость (ф. 0504402) применяется для отражения начислений по заработной плате работников, стипендий, пособий, иных выплат, осуществляемых на основе договоров (контрактов) с физическими лицами, а также отражения удержаний из сумм начислений (налогов, страховых взносов, удержаний по исполнительным листам и иных удержаний).

Выдача наличных денег в этом случае производится по Платежной ведомости (ф. 0504403) или иным документам, предусмотренным соглашениями с банками (при безналичных перечислениях).

Платежная ведомость (код формы 0504403)

Платежная ведомость (ф. 0504403) применяется в тех случаях, когда разовые расчеты по заработной плате (оплате труда) осуществляются в межрасчетный период и не совпадают с составлением общего расчета.

Порядок оформления выдачи денежных средств в Платежной ведомости (ф. 0504403) аналогичен порядку, предусмотренному для Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401).

Карточка-справка (код формы 0504417)

Карточка-справка (ф. 0504417) применяется для регистрации справочных сведений о заработной плате работника учреждения, в которой, помимо общих сведений о работнике, ежемесячно отражаются по всем источникам финансового обеспечения (деятельности) суммы начисленной заработной платы по видам выплат, суммы удержаний (по видам удержаний), сумма к выдаче.

Карточка-справка (ф. 0504417) заполняется на основании Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401), Расчетной ведомости (ф. 0504402).

Учреждение вправе использовать Карточку-справку (ф. 0504417) для обобщения сведений о суммах вознаграждения, начисленного (выплаченного) физическому лицу - исполнителю работ (услуг) по гражданско-правовым договорам, заключенным учреждением.

Табель учета использования рабочего времени (код формы 0504421)

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (далее - Табель (ф. 0504421)) применяется для учета использования рабочего времени или регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени. Выбор способа заполнения Табеля (ф. 0504421)

определяется актом учреждения в рамках формирования учетной политики учреждения.

Табель (ф. 0504421) ведется лицами, назначенными приказом по учреждению, ежемесячно в целом по учреждению или в разрезе структурных подразделений (отделов, отделений, факультетов, лабораторий и других структурных подразделений) обособленных подразделений (филиалов).

Табель (ф. 0504421) открывается ежемесячно за 2 - 3 дня до начала расчетного периода на основании Табеля (ф. 0504421) за прошлый месяц.

Изменения списочного состава работников в Табеле (ф. 0504421) производятся на основании документов по учету труда и его оплаты (учету кадров, использования рабочего времени).

В Табеле (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка, или фактические затраты рабочего времени. В верхней половине строки по каждому работнику, у которого имелись отклонения от нормального использования рабочего времени, записываются часы отклонений, а в нижней - условные обозначения отклонений. В нижней части строки записываются также часы работы в ночное время.

При регистрации отклонений в случае наличия у одного работника учреждения двух видов отклонений в один день (период), нижняя часть строки записывается в виде дроби, числитель которой условное обозначение вида отклонений, а знаменатель - часы работы. При наличии более двух отклонений в один день фамилия работника в Табеле (ф. 0504421) повторяется.

В сроки, установленные порядком документооборота учреждения работником, ответственным за ведение Табеля (ф. 0504421), отражается количество дней (часов) неявок (явок), а также количество часов по видам переработок (замещение, работа в праздничные дни, работа в ночное время и другие виды) с записью их в соответствующие графы. Заполненный Табель (ф. 0504421) подписывается лицом, на которое возложено ведение Табеля (ф. 0504421).

Заполненный Табель (ф. 0504421) и другие документы, подписанные ответственными должностными лицами, в установленные сроки сдаются в бухгалтерию для проведения расчетов. Табель (ф. 0504421) используется для составления Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401) (Расчетной ведомости (ф. 0504402).

При обнаружении лицом, ответственным за составление и представление Табеля (ф. 0504421), факта неотражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа (распоряжения) о направлении работника в командировку, приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов), лицо, ответственное за составление Табеля (ф. 0504421), обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель (ф. 0504421), составленный с учетом изменений в порядке и сроки, предусмотренные документооборотом учреждения.

В строке "Вид табеля" указывается значение "первичный", при представлении Табеля (ф. 0504421) с внесенными в него изменениями, указывается значение "корректирующий", при этом при заполнении показателя "Номер корректировки" указывается:

- цифра "0" проставляется в случае представления лицом, ответственным за составление Табеля (ф. 0504421), первичного Табеля (ф. 0504421);
- цифры, начиная с "1", проставляются согласно порядковому номеру корректирующего Табеля (ф. 0504421) (корректировки) за соответствующий расчетный период.

Данные корректирующего Табеля (ф. 0504421) служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

Табель заполняется за период, за который предусмотрена выплата заработной платы.

Периоды заполнения и сроки представления в бухгалтерию Табеля (ф. 0504421) определяются актом учреждения в рамках формирования учетной политики учреждения в части графика документооборота.

При заполнении Табеля (ф. 0504421) применяются следующие условные обозначения:

Наименование показателя	Код	Наименование показателя	Код
Выходные и нерабочие праздничные дни	В	Неявки с разрешения администрации	А
Работа в ночное время	Н	Выходные по учебе	ВУ
Выполнение государственных обязанностей	Γ		
Очередные и дополнительные отпуска	Ο	Учебный дополнительный отпуск	ОУ
Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам	Б	Замещение в 1 - 3 классах	3H
		Замещение в группах продленного дня	3⊓
Отпуск по уходу за ребенком	OP	Замещение в 4 - 11 классах	3C
Часы сверхурочной работы	С	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РΠ
Прогулы	П		
Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	нн	Фактически отработанные часы	Ф
		Служебные командировки	К

Учреждение вправе самостоятельно дополнять применяемые условные обозначения в рамках формирования своей учетной политики.

Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (код формы 0504425)

Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) (далее - Записка-расчет (ф. 0504425)) применяется при расчете среднего заработка для определения сумм отпускной заработной платы, компенсации при увольнении и других случаях в соответствии с действующим законодательством.

Сведения о виде отпуска, дате начала и окончания отпуска, его продолжительности, периоде, за который предоставляется отпуск, заполняется на основании приказа. Номер Записки-расчета (ф. 0504425) соответствует номеру приказа (распоряжения) учреждения о предоставлении отпуска работнику.

- В заголовочной части Записки-расчета (ф. 0504425) указывается период, за который предоставляется отпуск, а также период времени, в котором работнику предоставляется отпуск.
- В таблице "Количество расчетных дней" следует указать количество дней основного, дополнительного или (в свободной графе) иного вида отпуска.

Таблица "Заработная плата по месяцам" заполняется на основании Карточки-справки (ф. 0504417). Данная таблица заполняется, если расчетный период при исчислении среднего заработка составляет 12 месяцев. Сумма годового заработка и количество фактически отработанных дней за год из графы "Всего за год" переносится на страницу 2 в соответствующие графы строки 04 "Итого за расчетные месяцы".

В таблице для расчета начисленной заработной платы строки 01, 02, 03 заполняются, когда расчетный период составляет 3 месяца. Количество отработанных дней и сумма начисленной заработной платы в данном расчетном периоде заполняется на основании Карточки-справки (ф. 0504417) с учетом положений, установленных законодательством о труде.

Показатели "Дни" и "Сумма" по строке 04 равны сумме показателей по строкам 01, 02, 03 соответствующих граф.

Показатель "Средний заработок месячный" по строке 05 определяется путем деления суммы по строке 04 "Итого за расчетные месяцы" на 12 месяцев или на 3 месяца (в зависимости от продолжительности расчетного периода).

Показатель "Средний дневной заработок" по строке 06 определяется путем деления суммы по строке 04 на количество дней по строке 04 соответствующих граф.

Сумма за отпуск за текущий месяц по строке 07 и за будущий месяц по строке 08 определяется путем умножения среднего дневного заработка, указанного по строке 06 в графе 12, на количество дней отпуска, приходящихся соответственно на текущий и будущий месяцы.

Сумма по строке 09 "Итого за отпуск" равняется сумме строк 07, 08.

По строке 10 "Заработная плата за текущий месяц" отражается заработная плата за фактически отработанное время в текущем месяце до наступления отпуска на основании Карточки-справки (ф. 0504417).

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: графа 12 в форме 0504425 отсутствует.

Показатели по графе 12 "Всего" определяются путем суммирования граф 4, 7, 10 по каждой строке (01 - 11).

В таблице для расчета "Удержано из заработной платы" сумма налога на доходы (графы 3 - 5) определяется путем умножения суммы со страницы 2 по строке 11 "Всего начислено" за минусом установленных налоговых вычетов на ставку налога отдельно по каждому виду источника.

Показатели разделов "Другие удержания" и "Выплаченная заработная плата" (графы 6 - 10) заполняются на основании Карточки-справки (ф. 0504417).

Сумма по графе 11 "Всего" равна сумме граф 3 - 10.

Сумма к выплате определяется как разность графы 12 по строке 11 на странице 2 "Всего начислено" и графы 11 по строке 01 на странице 3 "Удержания".

Сумма к выплате оформляется бухгалтерской записью по дебету и по кредиту соответствующих счетов.

Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам (код формы 0504501)

Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам (ф. 0504501) (далее - Ведомость (ф. 0504501)) применяется при оформлении выдачи из кассы денежных средств под отчет нескольким лицам (взамен индивидуальных расходных кассовых ордеров по каждому подотчетному лицу).

Ведомости (ф. 0504501) составляются раздельно по видам (основаниям) выплат: на заработную плату, хозяйственные расходы, командировочные расходы и другие нужды.

По результатам выдачи денежных средств по Ведомости (ф. 0504501) оформляется Расходный

кассовый ордер (ф. 0310002).

Авансовый отчет (код формы 0504505)

Авансовый отчет (ф. 0504505) применяется для учета расчетов с подотчетными лицами. Подотчетное лицо приводит сведения о себе на лицевой стороне Авансового отчета (ф. 0504505) и заполняет графы 1 - 6 на оборотной стороне о фактически израсходованных им суммах с указанием документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к Авансовому отчету (ф. 0504505), нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

Авансовый отчет (ф. 0504505) утверждаются руководителем учреждения или лицом, им уполномоченным.

На оборотной стороне Авансового отчета (ф. 0504505) графы 7 - 10, содержащие сведения о расходах, принимаемых учреждением к бухгалтерскому учету, и бухгалтерские корреспонденции заполняются лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета.

Суммы, выплаченные в иностранной валюте, учитываются как в иностранной валюте, так и в рублевом эквиваленте. Авансы, полученные подотчетным лицом, отражаются с указанием даты их получения.

Квитанция (код формы 0504510)

Квитанция (ф. 0504510) является типовой формой бланка строгой отчетности и применяется для оформления приема наличных денежных средств уполномоченным учреждением в установленном законодательством порядке лицами от физических лиц без применения контрольно-кассовых машин. В случае приема наличных денежных средств уполномоченное лицо ежедневно сдает в кассу учреждения полученные денежные средства при составлении реестра сдачи документов с приложением копий Квитанций (ф. 0504510).

Кассовая книга (код формы 0504514)

Кассовая книга (ф. 0504514) применяется для учета движения наличных денежных средств в рублях и иностранной валюте, а также денежных документов. При этом поступление и выбытие наличной иностранной валюты (по видам валют) и денежных документов ведется на отдельных листах Кассовой книги (ф. 0504514).

Листы Кассовой книги (ф. 0504514), содержащие данные о движении денежных документов, должны содержать штамп (отметку) "Фондовый".

Итоговые показатели операций за день и показатели остатка на конец дня формируются по денежным средствам (в рублях, в иностранной валюте (по видам валют)) и по денежным документам раздельно. В листах Кассовой книги (ф. 0504514), содержащих данные о движении денежных документов, строки "в том числе на заработную плату" и "Общий остаток денежных средств в кассе на конец дня" не заполняются.

Записи в Кассовую книгу (ф. 0504514) производятся кассиром сразу же после получения или выдачи денег, денежных документов по каждому кассовому приходному и расходному ордеру (фондовому приходному и фондовому расходному ордеру).

Кассовая книга (ф. 0504514) должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью, а количество листов в ней должно быть заверено подписями руководителя учреждения и главного бухгалтера. Ведение Кассовой книги (ф. 0504514) ручным, автоматизированным способом осуществляется в порядке, установленном Банком России для ведения кассовых операций в Российской Федерации.

Табель учета посещаемости детей (код формы 0504608)



Табель учета посещаемости детей (ф. 0504608) (далее - Табель (ф. 0504608)) служит для учета цаемости детей в учреждениях, в том числе в целях последующего начисления сумм,

посещаемости детей в учреждениях, в том числе в целях последующего начисления сумм, причитающихся к уплате родителями за содержание детей в этих учреждениях. Табель (ф. 0504608) заполняется на каждую группу отдельно. Дни посещения ребенком учреждения в табеле не отмечаются, дни непосещения отмечаются в соответствующей графе буквой "Н", выходные дни - буквой "В".

Табель (ф. 0504608) подписывается ответственным лицом, назначенным руководителем учреждения (воспитателем), и руководителем учреждения.

Извещение (код форма 0504805)

Извещение (ф. 0504805) используется при оформлении расчетов, возникающих по операциям приемки-передачи имущества, активов и обязательств между субъектами учета, в том числе при межведомственных и межбюджетных расчетах.

Извещение (ф. 0504805) формируется в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждого учреждения (обособленного подразделения, филиала), участвующего в приемке-передаче объектов учета.

Учреждение, получившее Извещение (ф. 0504805) с прилагаемыми к нему документами, подтверждающими факт приемки-передачи объектов учета (актами о приеме-передаче, описями, реестрами, оправдательными документами поставщиков по централизованному снабжению, актами на недостачу и порчу ценностей или некомплектности предметов, выявленных при принятии ценностей, и другими документами), заполняет Извещение (ф. 0504805) в своей части реквизитов и направляет его второй экземпляр стороне, участвующей в расчетах.

Заполненное Извещение (ф. 0504805) принимается к учету с отражением соответствующих бухгалтерских записей в регистрах бухгалтерского учета.

Акт о списании бланков строгой отчетности (код формы 0504816)

Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) (далее - Акт о списании (ф. 0504816)) применяется для оформления решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о списании бланков строгой отчетности. Акт о списании (ф. 0504816) применяется также для оформления решения о списании испорченных бланков строгой отчетности (в том числе при их заполнении).

Акт о списании (ф. 0504816) подписывается членами комиссии и утверждается руководителем учреждения.

Уведомление по расчетам между бюджетами (код формы 0504817)

Уведомление по расчетам между бюджетами (ф. 0504817) (далее - Уведомление (ф. 0504817)) применяется при оформлении операций по межбюджетным трансфертам, предоставляемым (получаемым) в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее - межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение), а также для подтверждения суммы неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, сформированных на начало финансового года и (или) восстановленных в текущем финансовом году, подтверждения потребности направления указанных средств на расходы, предусмотренные условиями предоставления межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

Формирование Уведомлений (ф. 0504817) осуществляется участниками бюджетного процесса в соответствии с осуществляемыми ими бюджетными полномочиями по каждому межбюджетному трансферту, имеющему целевое назначение, обособленно.

Уведомление (ф. 0504817) формируется в двух экземплярах, один из которых не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания уполномоченными лицами, направляется в адрес субъекта учета, участвующего в межбюджетных расчетах.

Дополнительно в указанный срок финансовому органу бюджета, участвующему в межбюджетных расчетах, направляются заверенные копии Уведомлений (ф. 0504817), сформированных в целях подтверждения сумм неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, на начало финансового года и (или) восстановленных в текущем финансовом году, подтверждения потребности направления указанных средств на расходы, предусмотренные условиями предоставления межбюджетных трансфертов.

Уведомления (ф. 0504817), формируемые по результатам исполнения бюджета за отчетный финансовый год, составляются в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы 0504822)

Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (ф. 0504822) (далее составляется финансовым органом (главным 0504822)) распорядителем (распорядителем) бюджетных средств) и направляется соответственно главному распорядителю (распорядителю, получателю) бюджетных средств, главному администратору (администратору) источников финансирования дефицита бюджета, если иное не установлено порядком доведения указанных бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств.

В заголовочной части Уведомления (ф. 0504822) указывается наименование финансового органа.

По строке "Кому" указывается наименование получателя Уведомления (ф. 0504822).

В строке "Приложения" указываются наименования документов, являющихся приложениями к Уведомлению (ф. 0504822).

Заполнение строки "Специальные указания" осуществляется в случае необходимости дополнить информацией, не отраженной в документе.

В графе 1 указываются коды бюджетной классификации Российской Федерации лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), которые должны быть идентичны кодам бюджетной классификации Российской Федерации бюджетных данных, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю, распорядителю, получателю бюджетных средств, главному администратору (администратору) источников финансирования дефицита бюджета.

В графе 2 указываются объемы лимитов бюджетных обязательств (бюджетные ассигнования), утвержденные главному распорядителю (распорядителю), получателю, главному администратору (администратору) источников финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год с учетом изменений, утвержденных в установленном порядке по состоянию на дату формирования Уведомления (ф. 0504822).

В графе 3 указывается текущее изменение (уменьшение или увеличение) лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) относительно бюджетных данных, ранее доведенных главному распорядителю (распорядителю), получателю, главному администратору (администратору) источников финансирования дефицита бюджета.

В конце документа по графам 2 и 3 указываются итоговые объемы лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований).

Последняя страница Уведомления (ф. 0504822) подписывается руководителем (уполномоченным лицом) финансового органа (главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, главным администратором (администратором источников финансирования дефицита бюджета).

Первый экземпляр Уведомления (ф. 0504822) о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) остается в финансовом органе (у отправителя Уведомления (ф. 0504822), второй экземпляр направляется соответствующему получателю уведомления.

Каждая завершенная страница нумеруется по порядку.

При заполнении Уведомления (ф. 0504822) устанавливаются следующие контрольные соотношения:

суммы изменения лимитов бюджетных обязательств, указанные в графе 3, не могут быть больше лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), указанных в графе 2 в целом и по каждой отдельной строке.

Бухгалтерская справка (код формы 0504833)

Бухгалтерская справка (ф. 0504833) предназначена для отражения учреждением операций совершаемых:

(в ред. Приказа Минфина России от 16.11.2016 N 209н)

в ходе ведения хозяйственной деятельности; (абзац введен Приказом Минфина России от 16.11.2016 N 209н)

органом, осуществляющим кассовое обслуживание, финансовым органом, не требующих документов от плательщиков, субъектов учета; (абзац введен Приказом Минфина России от 16.11.2016 N 209н)

при передаче лицом, ответственным за оформление фактов хозяйственной жизни, первичных учетных документов в виде электронных документов, подписанных электронной подписью; (абзац введен Приказом Минфина России от 16.11.2016 N 209н)

при отсутствии возможности в оформленном первичном учетном документе заполнения раздела "Отметка о принятии к учету" (при передаче полномочий по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и формированию бюджетной (финансовой) отчетности иной организации (централизованной бухгалтерии). (абзац введен Приказом Минфина России от 16.11.2016 N 209н)

Кроме того, на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) производятся бухгалтерские записи, связанные с исправлением ошибок, выявленных субъектом учета. При этом исправления записываются соответствующей корреспонденцией по счетам бухгалтерского учета и делается ссылка на номер и дату исправляемого документа и (или) документа, являющегося основанием для внесения исправлений.

В целях отражения в бухгалтерском учете операций, отраженных в Бухгалтерской справке (ф. 0504833), главным бухгалтером субъекта учета (руководителем структурного подразделения) заполняется "Отметка о принятии Бухгалтерской справки к учету" с одновременным отражением бухгалтерских записей в соответствующих регистрах бухгалтерского учета.

При формировании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) в случаях, если в первичных (сводных) учетных документах, в том числе представленных в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, а также при отсутствии возможности проставления отметки о принятии их к учету и отражению бухгалтерских записей, указываются: наименование первичного документа, основание, номер, дата и наименование хозяйственной операции. (абзац введен Приказом Минфина России от 16.11.2016 N 209н)

Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) (далее - Акт (ф. 0504835)) составляется комиссией, назначенной приказом (распоряжением) руководителя учреждения.

Акт о результатах инвентаризации (код формы 0504835)

Основанием для составления Акта (ф. 0504835) являются инвентаризационные описи (сличительные ведомости).

Акт (ф. 0504835) подписывается членами комиссии и утверждается руководителем учреждения.

При выявлении по результатам инвентаризации расхождений к Акту (ф. 0504835) прилагается Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092).

3. Применение и формирование регистров бухгалтерского учета

Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (код формы 0504031)

Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) (далее - Инвентарная карточка (ф. 0504031)) применяется для индивидуального учета объектов основных средств, непроизведенных и нематериальных активов.

Инвентарная карточка (ф. 0504031) открывается учреждением на каждый инвентарный объект, заполняется на основании первичных учетных документов по поступлению (созданию) объекта нефинансового актива, в том числе Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), Приходного ордера на приемку нефинансовых активов (ф. 0505207), паспортов заводов-изготовителей, технической и иной документации, характеризующей объект, принимаемый к учету.

В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается информация об изменении стоимости объекта, а также об основных изменениях его характеристик, ограничениям по владению, пользованию, распоряжению (например, сервитут, договор доверительного управления, аренды, безвозмездного пользования, концессионное соглашение и другие документы).

При наличии технической возможности Инвентарная карточка (ф. 0504031) формируется на машинном носителе в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную подпись. При ведении Инвентарных карточек (ф. 0504031) в виде электронных документов (регистров), указывается дата формирования копии инвентарной карточки на бумажном носителе.

При ведении Инвентарной карточки (ф. 0504031) в виде электронного документа (регистра), копии таких документов формируется на бумажных носителях: в обязательном порядке при закрытии Инвентарной карточки (ф. 0504031) (выбытии инвентарного объекта), а также по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры; в иных случаях, предусмотренных локальным правовым актом субъекта учета в рамках формирования им учетной политики.

Субъект учета обязан обеспечить сохранность Инвентарных карточек (ф. 0504031), созданных в виде электронных документов (регистров) до момента передачи их в архив, порядок хранения электронных регистров определяется в рамках формирования учетной политики.

В соответствии с прилагаемой к объекту основных средств документацией, в Инвентарной карточке (ф. 0504031) указываются признаки объекта: инвентарный номер объекта, чертеж, проект, модель, тип, марка, заводской (или иной) номер, дата выпуска (изготовления) (для животных, многолетних насаждений, земельных участков - соответственно дата рождения, дата закладки, дата регистрации); дата ввода в эксплуатацию, первоначальная (восстановительная), кадастровая (иная) стоимость объекта; сведения об изменении стоимости объекта, в том числе в связи с переоценкой, сведения о начисленной амортизации, иные сведения об объекте. В случаях если в составе оборудования, приборов, вычислительной техники, музейных ценностей и в других объектах (составных частях) имеются драгоценные металлы, указывается перечень деталей, в составе которых имеется драгоценный металл, наименование детали и масса металла, указанные в паспорте.

На оборотной стороне Инвентарной карточки (ф. 0504031) приводятся сведения о поступлении, перемещении, выбытии объектов учета, проведении ремонтов (в том числе гарантийных); краткая индивидуальная характеристика объекта, перечень составляющих его предметов и его основные качественные и количественные показатели, а также важнейшие пристройки, приспособления и принадлежности на основании данных актов и прилагаемой технической документации (для животных и многолетних насаждений указываются следующие признаки: порода (породность), кличка, масть, приметы, количество деревьев (кустов), номер участка (полосы), площадь в квадратных метрах).

Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (код формы 0504032)

Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) (далее - Инвентарная карточка (ф. 0504032) предназначена для учета группы однородных объектов основных средств: мягкого инвентаря, библиотечных фондов, сценическо-постановочных средств (декораций, мебели и реквизита, бутафории), предметов производственного и хозяйственного инвентаря стоимостью до 40000 рублей включительно.

Инвентарная карточка (ф. 0504032) открывается на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), закрывается при выбытии объектов учета на основании Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), Акта о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144).

Для объектов библиотечных фондов открывается одна Инвентарная карточка (ф. 0504032). Учет в ней ведется только в денежном выражении общей суммой.

Учет сценическо-постановочных средств ведется на Инвентарных карточках (ф. 0504032) по количеству и по стоимости объектов.

Учет производственного и хозяйственного инвентаря, приобретенного единовременно по одной учетной стоимости, имеющего одно и то же производственное и хозяйственное назначение, технические характеристики, осуществляется с присвоением индивидуального инвентарного номера в количественном и стоимостном выражении.

Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (код формы 0504033)

Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033) (далее - Опись (ф. 0504033) применяется для регистрации открываемых Инвентарных карточек (ф. ф. 0504031, 0504032). Опись (ф. 0504033) ведется в одном экземпляре в бухгалтерии учреждения в целях контроля за сохранностью инвентарных карточек. Опись (ф. 0504033) сдается в архив, когда в ней имеются отметки о выбытии объекта основных средств по последней инвентарной карточке. Регистрация производится по соответствующим счетам бухгалтерского учета. При выбытии и перемещении основных средств указываются дата (число, месяц, год) и номер Журнала операций по выбытию и перемещению объектов нефинансовых активов (ф. 0504071).

Инвентарный список нефинансовых активов (код формы 0504034)

Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) (далее - Инвентарный список (ф. 0504034) применяется для учета объектов основных средств (кроме объектов библиотечных фондов, предметов мягкого инвентаря, посуды), а также нематериальных и непроизведенных активов в местах их нахождения (хранения, эксплуатации). Инвентарный список (ф. 0504034) ведется ответственным(-ыми) лицом(-ами) учреждения. В Инвентарный список (ф. 0504034) записывается каждый объект с указанием номера инвентарной карточки, заводского номера, инвентарного номера, наименования объекта. При выбытии объектов указывается дата и номер документа и причина выбытия. (в ред. Приказа Минфина России от 17.11.2017 N 194н)

Оборотная ведомость по нефинансовым активам (код формы 0504035)

Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035) (далее - Оборотная ведомость (ф. 0504035) применяется для обобщения данных по наличию и стоимости нефинансовых активов (основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, продуктов питания) и проверки правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета с данными счетов учета основных средств, непроизведенных, нематериальных активов, материалов Главной книги (ф. 0504072).

Оборотная ведомость (ф. 0504035) составляется ежемесячно по всем объектам учета в количественном и стоимостном выражении. При этом третий лист может быть использован в качестве вкладного листа.

Кроме того, Оборотная ведомость (ф. 0504035) применяется для ведения аналитического учета по

счетам амортизации основных средств и нематериальных активов, отражения и движения сумм амортизации по ее начислению и списанию с учета.

Записи в Оборотной ведомости (ф. 0504035) производятся путем отражения входящего сальдо по каждому нефинансовому активу.

В Оборотной ведомости (ф. 0504035) подсчитываются обороты и выводятся остатки на конец месяца.

Учреждение вправе составлять Оборотную ведомость (ф. 0504035) ежеквартально.

Оборотная ведомость (код формы 0504036)

Оборотная ведомость (ф. 0504036) составляется, при необходимости, в стоимостном выражении по синтетическому счету плана счетов бухгалтерского учета в разрезе счетов аналитического учета финансовых активов и обязательств и предназначена для обобщения данных по счетам учета, а также для контроля за соответствием данных бухгалтерского учета по счетам учета и Главной книги (ф. 0504072).

Оборотная ведомость (ф. 0504036) открывается путем переноса остатков по счетам бухгалтерского учета на начало периода и отражает движение средств за месяц с выведением остатков на конец периода.

Накопительная ведомость по приходу продуктов питания (код формы 0504037)

Накопительная ведомость по приходу продуктов питания (ф. 0504037) (далее - Накопительная ведомость (ф. 0504037) предназначена для учета обобщения сведений о поступлении продуктов питания в течение месяца. Записи производятся на основании первичных (сводных) учетных документов в количественном и стоимостном выражении. По окончании месяца в Накопительной ведомости (ф. 0504037) подводятся итоги.

Накопительная ведомость (ф. 0504037) составляется по каждому материально ответственному лицу с указанием поставщиков (производителей), по наименованиям и, при необходимости, по кодам продуктов питания.

Сводные данные Накопительной ведомости (ф. 0504037) включаются в показатели Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035).

Сводные данные по материально ответственным лицам Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035) контролируются с данными соответствующего счета аналитического учета 010500000 "Материальные запасы" (010522000; 010532000), Главной книги (ф. 0504072).

Накопительная ведомость по расходу продуктов питания (код формы 0504038)

Накопительная ведомость по расходу продуктов питания (ф. 0504038) (далее - Накопительная ведомость (ф. 0504038) применяется для обобщения сведений о расходовании продуктов питания в течение месяца. Записи в ней производятся ежедневно на основании Меню-требований (ф. 0504202) и других документов, прилагаемых к Накопительной ведомости (ф. 0504038).

По окончании месяца в Накопительной ведомости (ф. 0504038) подсчитываются итоги, определяется стоимость израсходованных продуктов, и одновременно сверяется с численностью довольствующихся.

Накопительная ведомость (ф. 0504038) составляется по каждому материально ответственному лицу по наименованиям и, при необходимости, по кодам продуктов питания.

Сводные данные Накопительной ведомости (ф. 0504038) включаются в показатели Оборотной

ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035), данные которой контролируются с данными соответствующего счета аналитического учета счета 010500000 "Материальные запасы" (010523000; 010533000), Главной книги (ф. 0504072).

Итоговые данные Накопительной ведомости (ф. 0504038) по окончании месяца записываются в Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071).

Книга учета животных (код формы 0504039)

Книга учета животных (ф. 0504039) (далее - Книга (ф. 0504039) применяется для аналитического учета молодняка животных и животных на откорме. Учет молодняка животных ведется по видам и возрастным группам, а животных на откорме - только по видам, с выделением отдельных листов в Книге (ф. 0504039).

Учет обеспечивает возможность получения сведений о поступлении и выбытии, поголовье и живом весе, привесе, приросте животных и прочих сведений.

Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы 0504041)

Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) (далее - Карточка (ф. 0504041) применяется для аналитического учета объектов основных средств, материальных ценностей, использованных при изготовлении экспериментальных устройств; материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных; переходящих наград, призов, кубков; товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение, включая спецоборудование, приобретенное для выполнения научно- исследовательских работ; нефинансовых активов в пути; материальных запасов (за исключением продуктов питания, молодняка животных и животных на откорме), а также материальных ценностей, принятых в переработку; полученных в аренду, безвозмездное пользование, на хранение.

Карточка (ф. 0504041) ведется: по наименованию, количеству, стоимости; по каждому объекту арендованного имущества - по инвентарным номерам арендодателя (при наличии номеров); по нефинансовым активам в пути - по отдельным поставщикам; по товарно-материальным ценностям, принятым на ответственное хранение - по владельцам (собственникам); по сырью и материалам, принятым в переработку - по заказчикам, видам, сортам материалов и месту их нахождения.

Заполнение Карточки (ф. 0504041) начинается с переноса остатков на начало года. Записи в Карточке (ф. 0504041) ведутся на основании первичных (сводных) учетных документов, приложенных к Журналам операций (ф. 0504071), в количественном и стоимостном выражении с выведением остатков на конец периода и составляются по каждому ответственному(-ым) лицу(-ам) отдельно. (в ред. Приказа Минфина России от 17.11.2017 N 194н)

Книга учета материальных ценностей (код формы 0504042)

Книга учета материальных ценностей (ф. 0504042) (далее - Книга (ф. 0504042) применяется для учета в местах хранения материальных ценностей лицами, ответственными за их сохранность.

Учет в Книге (ф. 0504042) ведется материально ответственными лицами по наименованиям, сортам и количеству материалов, готовой продукции, мягкого инвентаря, посуды, объектов библиотечных фондов с использованием отдельных страниц по каждому наименованию объекта учета.

Учреждение систематически осуществляет контроль за поступлением и расходованием материальных ценностей, находящихся на складе (в местах хранения), а также производит сверку данных по счетам бухгалтерского учета материальных запасов с записями, которые ведут материально ответственные лица по местам хранения материальных ценностей.

О результатах проверок должны быть сделаны соответствующие записи на отведенной для этого странице в конце Книги (ф. 0504042).

При ограниченном объеме наименований материальных ценностей материально ответственные лица вправе вести учет наличия материальных ценностей и операций по их поступлению и выбытию в Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043).

Карточка учета материальных ценностей (код формы 0504043)

Карточка учета материальных ценностей (ф. 0504043) (далее - Карточка (ф. 0504043) применяется для учета в местах хранения материальных ценностей лицами, ответственными за их сохранность. Учет в Карточке (ф. 0504043) ведется материально ответственными лицами по наименованиям, сортам и количеству материалов, готовой продукции, мягкого инвентаря, посуды, объектов библиотечных фондов с использованием отдельных страниц по каждому наименованию объекта учета.

Книга регистрации боя посуды (код формы 0504044)

Книга регистрации боя посуды (ф. 0504044) (далее - Книга (ф. 0504044) предназначена для обобщения учреждениями (материально ответственными лицами) сведений о разбитой посуде.

Записи в Книге (ф. 0504044) производятся материально ответственными лицами. Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения осуществляет контроль правильного ведения Книги (ф. 0504044).

Книга учета бланков строгой отчетности (код формы 0504045)

В Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) ведется аналитический учет бланков строгой отчетности (квитанционных книжек, аттестатов, дипломов, бланков удостоверений, бланков трудовых книжек и вкладышей к ним и иных бланков строгой отчетности) по видам, сериям и номерам, с указанием даты получения (выдачи) бланков строгой отчетности, условной цены, количества, а также подписи получившего их лица.

На основании данных по приходу и расходу бланков строгой отчетности выводится остаток на конец периода.

Книга учета выданных раздатчикам денег на выплату заработной платы, денежного довольствия и стипендий (код формы 0504046)

Книга учета выданных раздатчикам денег на выплату заработной платы, денежного довольствия и стипендий (ф. 0504046) (далее - Книга учета (ф. 0504046) применяется для обобщения сведений о выданных из кассы суммах наличных денег на заработную плату, пособий по временной нетрудоспособности, денежного довольствия, стипендий через уполномоченных работников учреждения, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности.

Книга учета (ф. 0504046) применяется в учреждениях, имеющих структурные (обособленные) подразделения, или в централизованных бухгалтериях.

Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) и Платежные ведомости (ф. 0504403), по которым раздатчиком денег произведены выплаты, записываются в Кассовую книгу (ф. 0504514) по мере их представления, но не позднее установленного 3 дневного расчетного периода.

В конце Книги учета (ф. 0504046) приводится список лиц, назначенных приказом руководителя учреждения раздатчиками денег. Выдача наличных денежных средств иным лицам не разрешается.

Реестр депонированных сумм (код формы 0504047)

Реестр депонированных сумм (ф. 0504047) (далее - Реестр (ф. 0504047) предназначен для обобщения сведений о невыплаченных в установленный срок суммах по заработной плате, денежному довольствию и стипендиям, пенсиям, пособиям и иным выплатам.



Реестр (ф. 0504047) заполняется кассиром на основании Расчетно-платежных ведомостей (ф. 0504401), Платежных ведомостей (ф. 0504403), в которых против фамилий лиц, не получивших выплаты, сделана отметка "Депонировано", а также на основании иных документов, предусмотренных в рамках формирования учетной политики.

Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий (код формы 0504048)

Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий (ф. 0504048) (далее - Книга (ф. 0504048) предназначена для обобщения сведений о депонированных суммах раздельно по видам выплат: заработной плате, пособиям, пенсиям, компенсациям, стипендиям, денежному довольствию. Записи производятся по каждому депоненту, при необходимости, с указанием структурного подразделения учреждения. В группе граф "Отнесено на счет депонентов (кредит)" должны быть указаны месяц и год, в котором образовалась депонентская задолженность, номера платежных (расчетно-платежных) ведомостей и суммы депонированных выплат, а в группе граф "Выплачено (дебет)" - против фамилии депонента записывается номер Расходного кассового ордера (ф. 0310002) и выплаченная сумма за соответствующий месяц, в случае выдачи депонированных сумм несколькими выплатами, номера Расходных кассовых ордеров отражаются в графе 7 через ";".

В конце месяца в Книге (ф. 0504048) подсчитываются итоги по графам "Отнесено на счет депонентов (кредит)" и "Выплачено (дебет)" и выводится кредитовый остаток на начало следующего месяца.

Карточка учета средств и расчетов (код формы 0504051)

Карточка учета средств и расчетов (ф. 0504051) (далее - Карточка (ф. 0504051) применяется для аналитического учета операций с финансовыми активами и обязательствами в разрезе счетов бухгалтерского учета, а при необходимости - в разрезе дебиторов и кредиторов: по движению денежных средств, находящихся на счетах учреждений; средств, размещенных на депозитных счетах; расчетов с юридическими и физическими лицами; расчетов с поставщиками по выданным авансам, за поставленные материальные ценности, оказанные услуги; расчетов с дебиторами; расчетов с подотчетными лицами; расчетов по суммам выявленных недостач и хищений денежных средств и ценностей; расчетов по выдаче пенсий, пособий и иных социальных выплат, переплат пенсий и пособий, возникших вследствие неправильного применения действующего законодательства Российской Федерации о пенсиях и пособиях; расчетов по удержаниям из заработной платы и денежного довольствия, стипендий в ином аналитическом разрезе.

Карточка (ф. 0504051) открывается записями сумм остатков на начало года. Текущие записи производятся не позднее следующего дня после совершения операции.

В конце месяца в Карточке (ф. 0504051) подсчитываются итоги по остаткам.

Реестр карточек (код формы 0504052)

Реестр карточек (ф. 0504052) применяется для регистрации открываемых карточек аналитического учета.

Карточки (кроме карточек учета основных средств, нематериальных и непроизведенных активов) регистрируются в Реестре карточек (ф. 0504052), который ведется для каждого счета отдельно. В централизованных бухгалтериях Реестр карточек (ф. 0504052) ведется отдельно по каждому обслуживаемому учреждению.

Реестр сдачи документов (код формы 0504053)

Реестр сдачи документов (ф. 0504053) (далее - Реестр (ф. 0504053) с приложенными к нему документами представляют в бухгалтерию в сроки, установленные графиком документооборота, материально ответственные лица., Реестр (ф. 0504053) составляется в двух экземплярах, отдельно по

первичным учетным документам, отражающим приход (поступление) и расход (выбытие) материальных ценностей.

После проведенной в присутствии материально ответственного лица проверки правильности оформления представленных первичных учетных документов второй экземпляр Реестра (ф. 0504053) с подписью работника бухгалтерии возвращается материально ответственному лицу.

По Реестру (ф. 0504053) может производиться также сдача учетных карточек в архив. В Реестре (ф. 0504053) при этом указываются номер карточки и название списанного инвентаря, а в централизованных бухгалтериях, кроме того, и наименование обслуживаемого учреждения.

В случае приема наличных денежных средств уполномоченными лицами, последние ежедневно сдают в кассу учреждения денежные средства с Реестром (ф. 0504053), к которому прилагаются копии Квитанций (ф. 0504510).

Многографная карточка (код формы 0504054)

Многографная карточка (ф. 0504054) может применяться для аналитического учета финансовых и нефинансовых активов, а также обязательств учреждениями, финансовыми органами и органами, осуществляющими кассовое обслуживание.

Многографная карточка (ф. 0504054) ведется в разрезе аналитических показателей, применяемых по соответствующим объектам учета в соответствии с порядком, установленным субъектом учета, в рамках формирования учетной политики.

Записи в Многографную карточку (ф. 0504054) производятся на основании первичных (сводных) учетных документов.

Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке (код формы 0504055)

Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке (ф. 0504055) (далее - Книга учета (ф. 0504055) применяется для аналитического учета материальных ценностей, оплаченных учреждениями и направленных поставщиками в порядке централизованного снабжения грузополучателю. На основании полученных от поставщика оправдательных документов (счетов, накладных и др.) на отправленные ценности грузополучателю в Книге учета (ф. 0504055) производятся соответствующие записи и одновременно производится запись по забалансовому счету 05 "Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению". При получении ответного Извещения (ф. 0504805) от грузополучателя в Книге учета (ф. 0504055) заполняются соответствующие графы и одновременно производится запись по забалансовому счету 05.

В Книге учета (ф. 0504055) учет по каждому учреждению (грузополучателю) ведется на отдельных листах.

Реестр учета ценных бумаг (код формы 0504056)

Реестр учета ценных бумаг (ф. 0504056) (далее - Реестр (ф. 0504056) применяется для аналитического учета операций с финансовыми вложениями в акции и другие формы участия в капитале, иные ценные бумаги, а также операции по переоценке.

При этом в Реестре (ф. 0504056) указываются: порядковый номер, дата и наименование операции, номер и серия ценной бумаги; сумма входящего остатка по первоначальной и номинальной стоимости; сумма выбытия по цене реализации и по первоначальной стоимости; сумма разницы между ценой реализации и первоначальной стоимостью; сумма поступлений по первоначальной и номинальной стоимости; сумма остатка на конец периода соответственно по первоначальной и номинальной стоимости. Суммы отражаются в рублях и в иностранной валюте.

Кроме того, в Реестре (ф. 0504056) отражаются данные по переоценке ценных бумаг.

Карточка учета выданных кредитов, займов (ссуд) (код формы 0504057)

В Карточке учета выданных кредитов, займов (ссуд) (ф. 0504057) (далее - Карточка (ф. 0504057), открытой по каждому получателю, заемщику (ссудополучателю), отражается движение и задолженность по выданным бюджетным кредитам, займам (ссудам), а также по процентам за пользование указанными средствами, начисленным штрафам, пеням, иным санкциям. Карточка (ф. 0504057) ведется в рублях и в иностранной валюте и заполняется по мере совершения операций.

В разделе І "Погашение кредитов, займов (ссуд)" Карточки (ф. 0504057) отражаются: целевое назначение выданного кредита, займа (ссуды), категории задолженности; срок погашения выданного кредита (займа, ссуды); остаток непогашенного кредита (займа, ссуды) на начало текущего месяца; сумма выданного (перечисленного) в течение месяца кредита, займа (ссуды); суммы полученных (поступивших, зачтенных) средств в погашение основной суммы долга в течение месяца, прочие операции по погашению основного долга, реструктуризации, переоценке, остаток на конец месяца непогашенного кредита, займа (ссуды).

В разделе II "Проценты (штрафы, пени) за пользование кредитом, займом (ссудой)" Карточки (ф. 0504057) отражаются: установленная ставка за пользование кредитом (займом, ссудой); остаток на начало месяца начисленных процентов за пользование кредитом (займом, ссудой), штрафов, пеней; превышение начисленных процентов, штрафов, пеней над уплаченными; превышение уплаченных за текущий месяц согласно заключенным договорам процентов за пользование кредитом, займом (ссудой), штрафов, пеней; суммы начисленных за текущий месяц процентов за пользование кредитом (займом, ссудой), штрафов, пеней; дата, установленная для уплаты начисленных процентов, штрафов, пеней; сумма уплаченных (погашенных) в течение месяца процентов, штрафов, пеней.

Карточка учета государственного долга Российской Федерации по полученным кредитам и предоставленным гарантиям (код формы 0504058)

Карточка учета государственного долга Российской Федерации по полученным кредитам и предоставленным гарантиям (ф. 0504058) (далее - Карточка (ф. 0504058) ведется учреждением по каждому виду заимствования (кредит, гарантия) в разрезе договоров. Учет ведется в рублях и в иностранной валюте.

- В Карточке (ф. 0504058) указываются: наименование кредитора (получателя гарантии), срок заимствования, номер счета бюджетного учета.
- В разделе І "Государственный долг" Карточки (ф. 0504058) отражаются: сумма остатка задолженности; сумма привлеченных средств на основании платежных документов на зачисление средств на банковский счет и иных документов, подтверждающих наличие заимствования; сумма уплаченных средств по основному долгу на основании платежных документов на перечисление средств; списание задолженности; курсовая разница на основании справок-расчетов (по произвольной форме) курсовой разницы по основному долгу и другие показатели; сумма остатка задолженности.

В разделе ІІ "Расходы по обслуживанию государственного долга" Карточки (ф. 0504058) отражаются: сумма остатка задолженности по начисленным процентам на начало периода; сумма начисленных в текущем периоде процентов на основании справки-расчета начисленных процентов и штрафных санкций; сумма уплаченных средств по процентам на основании платежных документов на перечисление средств; списание задолженности по начисленным процентам; курсовая разница на основании справок-расчетов курсовой разницы по начисленным процентам; сумма остатка задолженности.

Итоговые показатели Карточки (ф. 0504058) сверяются с данными Главной книги (ф. 0504072).

Карточка учета государственного долга Российской Федерации в ценных бумагах (код формы 0504059)

Карточка учета государственного долга Российской Федерации в ценных бумагах (ф. 0504059) (далее - Карточка (ф. 0504059) ведется по видам государственных облигаций в соответствии с классификациями видов государственных долгов Российской Федерации с указанием даты и номера документа-основания для проведения операции, а также наименований и номеров (серий и номеров) выпусков государственных ценных бумаг.

Показатели в Карточке (ф. 0504059) отражаются в рублях и в иностранной валюте (в рублевом эквиваленте).

В Карточке (ф. 0504059) указывается номер счета бюджетного учета.

В разделе І "Государственный долг" Карточки (ф. 0504059) отражаются: остаток по основной сумме долга на начало периода; сумма привлеченных средств на основании платежных документов на зачисление денежных средств на банковский счет (при этом необходимо учитывать, что доходы, полученные от размещения государственных ценных бумаг, превышающие номинальную стоимость, доходы, полученные в качестве накопленного купонного дохода, а также доходы, полученные при выкупе государственных ценных бумаг по цене ниже цены размещения, относятся на уменьшение фактических расходов на обслуживание государственного долга в текущем году); сумма уплаченных денежных средств в погашение основной суммы долга на основании платежных документов на перечисление денежных средств; списание государственного долга, выраженного в государственных ценных бумагах; курсовая разница на основании справок-расчетов курсовой разницы по основному долгу и иные показатели; остаток по основной сумме долга на конец периода.

В разделе ІІ "Расходы по обслуживанию государственного долга" Карточки (ф. 0504059) отражаются: сумма остатка задолженности по невыплаченному купонному доходу на начало периода; сумма начисленного в текущем периоде купонного дохода (начисление которого производится в день выплаты в соответствии с условиями выпуска государственных ценных бумаг), сумма перечисленных денежных средств для выплаты купонного дохода на основании платежных документов на перечисление; курсовая разница на основании справки-расчета по начисленному купонному доходу, штрафных санкций; сумма остатка задолженности по выплате купонного дохода на конец периода.

Ведомость учета внутренних расчетов между органами, осуществляющими кассовое обслуживание исполнения бюджета (код формы 0504061)

Ведомость учета внутренних расчетов между органами, осуществляющими кассовое обслуживание исполнения бюджета (ф. 0504061) (далее - Ведомость (ф. 0504061), предназначена для аналитического учета по счетам расчетов. Ведомость (ф. 0504061) формируется органами, осуществляющими кассовое обслуживание, финансовыми органами отдельно по каждому субъекту учета, с которым осуществляются расчеты. Итоги за день, за месяц и на отчетную дату нарастающим итогом с начала года подводятся ежедневно.

Ведомость (ф. 0504061) формируется отдельно по каждому контрагенту на полученные средства и на переданные средства.

Остатки на начало месяца в Ведомости (ф. 0504061) должны соответствовать остаткам на конец месяца за предыдущий период.

Итоги за месяц и нарастающим итогом с начала года должны соответствовать данным Главной книги (ф. 0504072) органа, осуществляющего кассовое обслуживание, финансового органа.

Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (код формы 0504062)

Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (ф. 0504062) (далее -Карточка (ф. 0504062) применяется финансовыми органами для учета принятых и переданных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) текущего года. Данные формируются нарастающим итогом с начала года на основании Уведомлений о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (ф. 0504822) главного распорядителя, распорядителя бюджетных средств по кодам бюджетной классификации Российской Федерации.



Учет полученных и переданных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) ведется обособленно (на отдельных Карточках (ф. 0504062).

Карточка учета расчетных документов, ожидающих исполнения (код формы 0504063)

В Карточке учета расчетных документов, ожидающих исполнения (ф. 0504063) (далее - Карточка (ф. 0504063) финансовыми органами ведется учет: полученных и неоплаченных документов, предъявленных платежных поручений, инкассовых поручений по платежам в бюджет и в государственные внебюджетные фонды, оформленных в установленном порядке уполномоченными органами исполнительной власти и неоплаченных в срок из-за отсутствия средств на счетах учреждений.

Журнал регистрации обязательств (код формы 0504064)

Журнал регистрации обязательств (ф. 0504064) (далее - Журнал (ф. 0504064) применяется учреждением для учета обязательств (денежных обязательств) текущего финансового года. В Журнале (ф. 0504064) указывается основание для принятия обязательства (денежных обязательств) (наименование, номер и дата документа), номер счета бухгалтерского учета и сумма (в рублях, в иностранной валюте), дата постановки обязательства (денежного обязательства) на учет и дата снятия с бухгалтерского учета.

По окончании текущего финансового года, при наличии неисполненных обязательств (денежных обязательств) в следующем финансовом году они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) при открытии Журнала (ф. 0504064) на очередной финансовый год в объеме, запланированном к исполнению.

Журнал операций (код формы 0504071)

Журналы операций (ф. 0504071) формируются на основании единой формы документа, в которую записываются наименование и номер создаваемого документа.

Журнал операций (ф. 0504071) открывается путем перенесения остатков на начало периода. В Журнале операций (ф. 0504071) отражаются обороты за весь период, выводятся остатки на конец периода и формируются обороты для переноса в Главную книгу (ф. 0504072).

При заполнении Журналов операций расчетов с подотчетными лицами, с поставщиками и подрядчиками, с дебиторами по доходам в случае если аналитический учет ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051), графы 6 и 7 "Остаток на начало периода" и графы 11 и 12 "Остаток на конец периода" Журнала операций (ф. 0504071) могут не заполняться.

Журналы операций (ф. 0504071) подписываются главным бухгалтером учреждения или его заместителем и исполнителем, составившим Журнал операций (ф. 0504071).

Журналы операций (ф. 0504071) формируются по следующим группам объектов учета:

журнал операций по счету "Касса";

журнал операций с безналичными денежными средствами;

журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;

журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

журнал по прочим операциям.

Журнал операций по счету "Касса"

Журнал операций по счету "Касса" применяется для учета движения денежных средств в кассе учреждения и операций с ними.

Записи в Журнале операций по счету "Касса" производятся ежедневно на основании отчета кассира, сформированного по видам валют.

В Главную книгу (ф. 0504072) переносятся обороты по операциям, отраженным в Журнале операций по счету "Касса", за исключением операций по получению наличных денежных средств со счетов учреждений и операций по внесению наличных денег из кассы учреждения, которые отражены в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

Журнал операций с безналичными денежными средствами

Журнал операций с безналичными денежными средствами применяется для учета движения средств на счетах (лицевых счетах), открытых учреждению для учета операций с безналичными средствами, для учета расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам, для учета движения денежных средств по аккредитивным счетам, депозитным счетам, а также для учета расчетов с финансовыми органами по средствам, поступающим в бюджет, и по платежам из бюджета.

Отражение операций по движению денежных средств в иностранных валютах осуществляется в иностранной валюте и в валюте Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату совершения операций в иностранной валюте (в рублевом эквиваленте). Записи в Журнал операций с безналичными денежными средствами производятся на основании первичных (сводных) учетных документов, прилагаемых к ежедневным выпискам по счету (лицевому счету).

Журнал операций с безналичными денежными средствами составляется по каждому счету (лицевому счету), открытому учреждению в органе Федерального казначейства, финансовом органе, учреждении Центрального банка Российской Федерации, кредитной организации.

В Главную книгу (ф. 0504072) переносятся обороты по операциям, отраженным в Журнал операций с безналичными денежными средствами.

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами применяется для отражения операций с подотчетными лицами учреждения (по движению денежных средств, принятию подтвержденных документами расходов подотчетного лица).

Записи в Журнал операций расчетов с подотчетными лицами отражаются на основании утвержденных руководителем учреждения Авансовых отчетов, первичных (сводных) учетных документов, подтверждающих получение (возврат) подотчетным лицом денежных средств, иных документов, оформляющих операции по указанным расчетам.

По каждой строке графы "Наименование показателя" Журнала операций расчетов с подотчетными лицами записываются фамилия подотчетного лица, его инициалы, суммы выданных денежных средств (аванса, возмещения принятого перерасхода), суммы расхода согласно утвержденного Авансового отчета, суммы возвращенного подотчетным лицом (погашенного) остатка неиспользованных денежных средств (аванса).

При отражении расчетов с подотчетным лицом в иностранной валюте, в следующей строке показывается сумма в валюте Российской Федерации, при этом в графе "Наименование показателя" приводится запись: "в рублевом эквиваленте".

В Главную книгу (ф. 0504072) переносятся обороты по операциям, отраженным в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами, за исключением операций по выдаче и возврату подотчетных сумм,

которые отражаются в Журнале операций по счету "Касса".

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками формируется по поставщикам и подрядчикам и предназначен для аналитического учета производимых с ними расчетов.

Записи в Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками производятся на основании первичных (сводных) учетных документов, подтверждающих принятие учреждением перед поставщиками (подрядчиками, исполнителями), иными участниками договоров (соглашений) денежных обязательств, а также первичных (сводных) учетных документов, подтверждающих исполнение (погашение) принятых денежных обязательств.

В графе "Наименование показателя" Журнала операций расчетов с поставщиками и подрядчиками записываются наименования кредиторов (поставщиков, подрядчиков, исполнителей, иных кредиторов).

В Главную книгу (ф. 0504072) переносятся обороты по операциям, отраженным в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками, за исключением операций по исполнению обязательств перед кредиторами, которые отражаются в соответствующих Журналах операций.

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям

Журнал операций расчетов по заработной плате, денежному довольствию и стипендиям составляется учреждением на основании свода Расчетно-платежных ведомостей (ф. 0504401) (Расчетных ведомостей (ф. 0504402) с приложением первичных документов: Табелей учета использования рабочего времени (ф. 0504421), приказов (выписок) о зачислении, увольнении, перемещении, отпусках (для штатных сотрудников); документов, подтверждающих право на получение государственных пособий, пенсий, выплат, компенсаций.

Свод ведомостей составляется раздельно по операциям за счет различных источников финансового обеспечения.

В Главную книгу (ф. 0504072) переносятся обороты по операциям, отраженным в Журнале операций расчетов по заработной плате, за исключением операций, которые отражаются в соответствующих Журналах операций.

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов применяется для учета учреждением операций по выбытию и перемещению объектов нефинансовых активов (объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов), а также операций по отражению операций по суммам амортизации, в том числе принятой к учету, начисленной за месяц.

Записи в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов производятся на основании первичных (сводных) учетных документов, соответствующих объектам учета.

В графе "Наименование показателя" указываются фамилия, имя, отчество материально ответственного лица учреждения.

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам применяется для учета операций по начислению доходов учреждением (администратором поступлений в бюджет).

Записи в Журнале операций с дебиторами по доходам производятся на основании первичных (сводных) учетных документов по начислению доходов и (или) их поступлению.

Дата сохранения: 09.10.2019

В графе "Наименование показателя" указывается наименование дебитора: наименование учреждения (организации) - для юридического лица; фамилия, имя, отчество - для физического лица.

Журнал операций по прочим операциям

Журнал операций по прочим операциям применяется для учета учреждением операций, не отраженных в перечисленных выше Журналах операций, а также для учета финансовым органом, органом, осуществляющим кассовое обслуживание, операций по соответствующим счетам бюджетов, счетам, открытым в соответствии с законодательством Российской Федерации для учета средств государственных (муниципальных) бюджетных учреждений, автономных учреждений, а также иных организаций, не являющихся участниками бюджетного процесса.

Главная книга (код формы 0504072)

В Главной книге (ф. 0504072) отражаются в хронологическом порядке записи по счетам бухгалтерского учета (балансовым счетам соответствующих бюджетов) в порядке возрастания.

При открытии Главной книги (ф. 0504072) записываются суммы остатков на начало года и на начало периода (месяца, дня) в соответствии с заключительным балансом за истекший год, обороты по дебету и кредиту за соответствующий период и с начала года, исходящие остатки, итоговые данные за соответствующий период, номера Журналов операций (ф. 0504071).

В Главной книге (ф. 0504072) подсчитывается общий итог оборотов за период с начала года. По всем счетам выводятся дебетовые или кредитовые остатки на начало следующего периода. При этом сумма оборотов за период, а также сумма остатков на начало следующего периода по дебету всех счетов должны быть равны сумме оборотов или остатков по кредиту всех счетов.

Главная книга (ф. 0504072) учреждениями ведется ежемесячно, органами, осуществляющими кассовое обслуживание, финансовыми органами - ежедневно.

Инвентаризационная опись ценных бумаг (код формы 0504081)

Инвентаризационная опись ценных бумаг (ф. 0504081) применяется для отражения результатов инвентаризации ценных бумаг, а также финансовых вложений учреждений в ценные бумаги.

В Инвентаризационной описи ценных бумаг (ф. 0504081) указывается наименование ценной бумаги и ее эмитента, а также серия и номер; стоимость по номиналу единицы ценной бумаги, код валюты, в которой номинирована ценная бумага, курс Центрального банка Российской Федерации на дату проведения инвентаризации; количество принадлежащих учреждению ценных бумаг; номинальная стоимость имеющегося пакета ценных бумаг в иностранной валюте (в рублевом эквиваленте, рассчитанном по курсу, указанному в описи), в рублях; первоначальная стоимость ценных бумаг в рублях.

Инвентаризационная опись ценных бумаг (ф. 0504081) подписывается председателем и всеми членами комиссии учреждения, осуществляющей инвентаризацию.

Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (код формы 0504082)

Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082) (далее -Инвентаризационная опись (ф. 0504082) применяется для отражения результатов инвентаризации остатков денежных средств учреждения на счетах в подразделениях Центрального банка Российской Федерации, кредитных организациях.

В Инвентаризационной описи (ф. 0504082) указывается наименование подразделения Центрального банка, кредитной организации, номер счета в ней, код валюты по ОКВ, остаток денежных средств на дату инвентаризации в иностранной валюте, курс Центрального банка Российской Федерации на дату инвентаризации и остаток на счете на дату инвентаризации в рублях. Кроме того, в Инвентаризационной описи (ф. 0504082) производится запись о подтверждении к началу инвентаризации данных о наличии

денежных средств банковскими выписками.

Инвентаризационная опись (ф. 0504082) подписывается председателем и всеми членами комиссии учреждения, осуществляющей инвентаризацию.

Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (код формы 0504083)

Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ф. 0504083) (далее - Инвентаризационная опись (ф. 0504083) применяется для отражения результатов инвентаризации задолженности по кредитам, займам (ссудам), находящимся на учете в учреждении. Инвентаризационная опись (ф. 0504083) заполняется по видам задолженности в разрезе заемщиков и кредитных соглашений по соответствующим номерам счетов бухгалтерского учета.

В Инвентаризационной описи (ф. 0504083) отражаются: сумма задолженности в рублях и в иностранной валюте: по основному долгу, по начисленным и неуплаченным процентам, по штрафным санкциям за нецелевое использование средств, по штрафам (пеням) за несвоевременный возврат и неуплату процентов, а также сумма задолженности, подтвержденная дебиторами; сумма задолженности, неподтвержденная дебиторами; сумма просроченной задолженности (с истекшим сроком исковой давности).

Инвентаризационная опись (ф. 0504083) подписывается председателем и всеми членами комиссии учреждения, осуществляющей инвентаризацию.

Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации в ценных бумагах (код формы 0504084)

Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации в ценных бумагах (ф. 0504084) (далее - Инвентаризационная опись (ф. 0504084) применяется для отражения результатов инвентаризации государственного долга Российской Федерации в ценных бумагах в учреждении.

В Инвентаризационной описи (ф. 0504084) отражаются: дата и номер документа, на основании которого произведена эмиссия долговых обязательств; вид долга и номер счета бухгалтерского учета; серия, номер, код валюты, номинальная стоимость ценных бумаг в валюте (в рублях); код периода обращения ценных бумаг; сумма долга по эмитированным ценным бумагам по номинальной стоимости по состоянию на дату инвентаризации; начисленные проценты; данные по задолженности: общая сумма задолженности на дату инвентаризации; сумма задолженности, согласованная с кредиторами; сумма задолженности с истекшим сроком исковой давности в разрезе показателей: сумма долга по номинальной стоимости, начисленные проценты, итого задолженность на дату инвентаризации (в иностранной валюте и в рублях); задолженность, согласованная с кредиторами, задолженность, не согласованная с кредиторами; просроченной задолженности (с истекшим сроком исковой давности) в разрезе показателей: сумма задолженности, начисленные проценты, итоговая сумма задолженности по результатам инвентаризации (в иностранной валюте и в рублях).

Инвентаризационная опись (ф. 0504084) подписывается председателем и всеми членами комиссии учреждения, осуществляющей инвентаризацию.

Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации по полученным кредитам и предоставленным гарантиям (код формы 0504085)

Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации по полученным кредитам и предоставленным гарантиям (ф. 0504085) (далее - Инвентаризационная опись (ф. 0504085) применяется для отражения результатов инвентаризации государственного долга Российской Федерации по полученным кредитам и предоставленным гарантиям.

Дата сохранения: 09.10.2019

В Инвентаризационной описи (ф. 0504085) отражаются: дата, номер и наименование документа, на основании которого произведено заимствование; наименование кредитора (бенифициара) по предоставлению государственной (муниципальной) гарантии, наименование заемщика предоставлении государственной (муниципальной) гарантии; номера счета бухгалтерского учета, периоды обращения кредита, валюты; сумма задолженности по состоянию на дату инвентаризации (в иностранной валюте и в рублях): по основному долгу по полученным кредитам, выданным гарантиям, по начисленным процентам, а также сумма задолженности, согласованной с кредиторами; сумма задолженности, не согласованной с кредиторами; сумма просроченной задолженности (с истекшим сроком исковой давности).

Инвентаризационная опись (ф. 0504085) подписывается председателем и всеми членами комиссии учреждения, осуществляющей инвентаризацию.

Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (код формы 0504086)

Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086) (далее - Инвентаризационная опись (ф. 0504086) применяется для отражения результатов инвентаризации бланков строгой отчетности и денежных документов, проведенной в учреждении. В Инвентаризационной описи (ф. 0504086) путем сопоставления фактического наличия объекта учета с данными бухгалтерского учета выявляются расхождения.

Инвентаризационная опись (ф. 0504086) составляется комиссией учреждения по видам документов и материально ответственным лицам, с указанием места проведения инвентаризации, распиской материально ответственного лица.

В Инвентаризационной описи (ф. 0504086) отражаются: наименование и код бланков строгой отчетности, единица измерения; сведения о фактическом наличии (цена, количество); сведения по данным бухгалтерского учета (количество, сумма); сведения о результатах инвентаризации (по недостаче и по излишкам - количество и сумма).

Инвентаризационная опись (ф. 0504086) подписывается председателем и всеми членами комиссии учреждения, осуществляющей инвентаризацию.

Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (код формы 0504087) (в ред. Приказа Минфина России от 17.11.2017 N 194н)

Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) (далее - Инвентаризационная опись (ф. 0504087)) применяется для отражения результатов проведенной в учреждении инвентаризации объектов нефинансовых активов.

Инвентаризационная опись (ф. 0504087) составляется комиссией учреждения ПΩ ответственному(-ым) (материально ответственному(-ым)) лицу(-ам) с формированием расписки ответственного(-ых) лица (лиц) и с указанием:

места проведения инвентаризации;

лица (лиц), ответственного(-ых) за сохранность имущества, в том числе лица (лиц) с полной материальной ответственностью (далее - ответственное(-ые) лицо(-а));

приказа (распоряжения) о проведении инвентаризации (с указанием номера и даты приказа);

даты начала и даты окончания инвентаризации.

В Инвентаризационной описи (ф. 0504087) путем группирования объектов инвентаризации по группам (видам) нефинансовых активов отражаются:

- в графе 1 порядковый номер;
- в графе 2 наименование объекта нефинансового актива;
- в графе 3 номер (код) объекта учета (инвентарный или иной) в соответствии с прилагаемой к объекту нефинансовых активов документацией. Для инвентарных объектов бухгалтерского учета указывается инвентарный номер, для иных - номер (код), позволяющий однозначно идентифицировать объект учета (серия, партия, заводской номер или иная информация);
 - в графе 4 единица измерения;
 - в графах 5 9 Фактическое наличие (состояние):
- в графе 5 цена (оценочная стоимость) объекта инвентаризации, указываемая при инвентаризации материальных ценностей для реализации (цена продукции, товара), при выявлении излишков - оценочная стоимость объекта;
 - в графе 6 количество объектов инвентаризации;
- в графе 7 сумма материальных ценностей, предназначенных для реализации (определяется путем умножения показателя графы 5 на показатель графы 6);
- в графе 8 информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот (далее - статус объекта учета). Например: для объектов основных средств: "в эксплуатации", "требуется ремонт", "находится на консервации", "не соответствует требованиям эксплуатации", "не введен в эксплуатацию"; для материальных запасов: "в запасе (для использования)", "в запасе (на хранении)", "ненадлежащего качества", "поврежден", "истек срок хранения"; для объектов незавершенного строительства: "строительство (приобретение) ведется", "объект законсервирован", "строительство приостановлено без консервации", "передается в собственность иному публично-правовому образованию". Субъект учета при формировании своей учетной политики определяет способ указания статуса объекта учета по его наименованию и (или) коду;
- в графе 9 информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта (далее - целевая функция актива). Например: для объектов основных средств: "введение в эксплуатацию", "ремонт", "консервация объекта", "дооснащение (дооборудование)", "списание", "утилизация"; для материальных запасов: "использовать", "продолжить хранение", "списание", "ремонт"; для объектов незавершенного строительства: "завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения)", "консервация объекта незавершенного строительства", "приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства", "передача объекта незавершенного строительства другим субъектам хозяйственной деятельности". Субъект учета определяет способ указания статуса объекта учета по его наименованию и
- в графах 10 12 по данным бухгалтерского учета отражаются данные бухгалтерского учета, представляемые подразделением бухгалтерской службы учреждения или централизованной бухгалтерией в целях проведения инвентаризации:
 - в графе 10 номер (код) счета бухгалтерского учета;
 - в графе 11 количество объектов учета;
 - в графе 12 балансовая стоимость (сумма) объекта(-ов) учета;
 - в графах 13 18 Результат инвентаризации:
- в графе 13 количество объектов инвентаризации, по которым выявлена недостача по данным бухгалтерского учета;

в графе 14 - сумма (определяется путем умножения показателя графы 13 на результат деления показателя графы 12 на показатель графы 11);

- в графе 15 количество объектов инвентаризации, превышающих данные бухгалтерского учета;
- в графе 16 сумма (определяется путем умножения показателя графы 15 на показатель графы 5);
- в графе 17 количество объектов инвентаризации, в отношении которых комиссией учреждения установлено их несоответствие условиям признания активов в целях бухгалтерского учета;
- в графе 18 сумма (определяется путем умножения показателя графы 17 на результат деления показателя графы 12 на показатель графы 11);
 - в графе 19 указывается информация, не нашедшая отражения в предыдущих графах:
- а) по объектам учета, в отношении которых выявлена недостача, количество объектов учета, выбывших в пределах норм естественной убыли;
- б) информация о причинах (основаниях) изменения статуса и (или) целевой функции объекта учета с предыдущей инвентаризации;
 - в) иная информация.

Инвентаризационная опись (ф. 0504087) подписывается председателем и всеми членами комиссии учреждения, осуществляющей инвентаризацию после представления ответственным(-ми) лицом(-ами) объяснения о причинах расхождений (при наличии) и заключения комиссии учреждения о результатах инвентаризации.

Инвентаризационная опись наличных денежных средств (код формы 0504088)

Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088) (далее - Инвентаризационная опись (ф. 0504088) применяется для отражения результатов проведенной инвентаризации наличных денежных средств в кассе учреждения.

Инвентаризационная опись (ф. 0504088) формируется комиссией учреждения и отражает: сведения о наличии денежных средств в кассе учреждения фактически и по учетным данным (цифрами и прописью), сведения по недостаче и по излишкам, выявленным по результатам инвентаризации; номера последних приходного и расходного кассовых ордеров.

Инвентаризационная опись (ф. 0504088) подписывается председателем и всеми членами комиссии учреждения, осуществляющей инвентаризацию.

Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (код формы 0504089)

Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089) (далее - Инвентаризационная опись (ф. 0504089) применяется для отражения результатов проведенной в учреждении инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками, иными дебиторами и кредиторами, за исключением расчетов по долговым обязательствам, по которым составляются отдельные Инвентаризационные описи.

Инвентаризационная опись (ф. 0504089) формируется комиссией учреждения и отражает: сведения по дебиторской (кредиторской) задолженности; наименование дебитора (кредитора), в случае отражения расчетов по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; данные о сумме задолженности учреждения по платежам (переплатам по платежам в бюджеты) отражаются по видам платежей в разрезе соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в которые подлежит перечислению задолженность, номер счета бухгалтерского учета; общую сумму задолженности по данным бухгалтерского учета, в том числе подтвержденная дебиторами (кредиторами), не подтвержденная дебиторами (кредиторами), а также сумма задолженности с истекшим сроком исковой давности.

Инвентаризационная опись (ф. 0504089) подписывается председателем и всеми членами комиссии учреждения, осуществляющей инвентаризацию.

Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (код формы 0504091)

Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091) (далее - Инвентаризационная опись (ф. 0504091) применяется для отражения результатов проведенной инвентаризации расчетов по доходам (доходным поступлениям) учреждений.

Инвентаризационная опись (ф. 0504091) формируется комиссией учреждения и отражает: сведения по данным бухгалтерского учета, номер счета бухгалтерского учета, общую сумму задолженности плательщика ("всего"), в том числе подтвержденную дебитором, не подтвержденную дебитором, а также сумму задолженности с истекшим сроком исковой давности.

Инвентаризационная опись (ф. 0504091) подписывается председателем и всеми членами комиссии учреждения, осуществляющей инвентаризацию.

Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (код формы 0504092)

(в ред. Приказа Минфина России от 17.11.2017 N 194н)

Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) заполняется в целях обобщения информации об установленных в ходе инвентаризации отклонениях с данными бухгалтерского учета, а также об объектах учета, по которым установлено их несоответствие условиям признания актива.

Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) составляется по месту проведения инвентаризации комиссией учреждения по ответственному(-ым) лицу(-ам) с указанием:

- в графе 1 порядковый номер;
- в графе 2 наименование объекта нефинансового актива (соответствует графе 2 Инвентаризационной описи (ф. 0504087));
- в графе 3 номер (код) объекта учета (инвентарный или иной) в соответствии с прилагаемой к объекту нефинансовых активов документацией. Для инвентарных объектов указывается инвентарный номер, для иных объектов указывается номер, позволяющий однозначно идентифицировать объект учета (серия, партия, заводской номер или иная информация) (соответствует графе 3 Инвентаризационной описи (ф. 0504087));
 - в графе 4 единица измерения (соответствует графе 4 Инвентаризационной описи (ф. 0504087));
- в графе 5 номер (код) счета бухгалтерского учета (соответствует графе 10 Инвентаризационной описи (ф. 0504087));
- в графе 6 балансовая стоимость (сумма) на единицу объекта учета (соответствует результату деления показателя графы 12 на показатель графы 11 Инвентаризационной описи (ф. 0504087));
- в графе 7 цена (оценочная стоимость) объекта инвентаризации, указываемая при инвентаризации товаров (цена товара), при выявлении излишков оценочная стоимость объекта (соответствует графе 5 Инвентаризационной описи (ф. 0504087));
 - в графах 8 15 результат инвентаризации:
 - в графе 8 количество объектов инвентаризации, по которым выявлена недостача по данным

бухгалтерского учета (соответствует графе 13 Инвентаризационной описи (ф. 0504087));

- в графе 9 сумма (определяется путем умножения показателя графы 8 на показатель графы 6) (соответствует графе 14 Инвентаризационной описи (ф. 0504087));
- в графе 10 количество объектов инвентаризации, по которым выявлено несоответствие в пределах норм естественной убыли по данным бухгалтерского учета и фактического наличия;
- в графе 11 сумма объектов инвентаризации, по которым выявлено несоответствие в пределах норм естественной убыли (определяется путем умножения показателя графы 10 на показатель графы 6);
- в графе 12 количество объектов, превышающих данные бухгалтерского учета (соответствует графе 15 Инвентаризационной описи (ф. 0504087));
- в графе 13 сумма (определяется путем умножения показателя графы 12 на показатель графы 7) (соответствует графе 16 Инвентаризационной описи (ф. 0504087));
- в графе 14 количество объектов инвентаризации, в отношении которых комиссией учреждения установлено их несоответствие условиям признания активов в целях бухгалтерского учета (соответствует графе 17 Инвентаризационной описи (ф. 0504087));
- в графе 15 сумма (определяется путем умножения показателя графы 14 на показатель графы 6) (соответствует графе 18 Инвентаризационной описи (ф. 0504087)).
- Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) подписывается председателем и всеми членами комиссии учреждения, осуществляющей инвентаризацию.