

Подписной индекс:
77397 - Журнал "НАКР"
77442 - Журнал "НАКР" + CD

Подписка по телефонам:
(312) 65-56-73, 65-92-79

Еженедельный журнал
для руководителей, бухгалтеров и юристов

Подписка и приобретение книг через интернет:
www.academy.kg

Академия Бизнес-Управления
УЧЕТ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

18
апрель

НАКР

НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

В НОМЕРЕ:

- О моратории на проверки, проводимые Налоговой службой, и сокращении количества проверок субъектов предпринимательства
- О дальнейших мерах по внедрению индустрии исламских финансовых услуг
- Об увольнении в запас из рядов Вооруженных Сил, а также об очередном призыве граждан на действительную военную и альтернативную (вневоинскую) службы в апреле-июне 2008 года
- Инструкция по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях
- План счетов бухгалтерского учета исполнения сметы расходов для бюджетных учреждений
- Корреспонденция субсчетов по основным бухгалтерским операциям
- Курсы валют. Учетная ставка НБКР

Электронное приложение для подписчиков на "НАКР" + CD (индекс 77442)
Электронное приложение на CD

ISSN 1694-5123



01808

4 700060 010099

Уважаемые подписчики журнала!

Спешите подписаться на журнал "НАКР"
на 2-е полугодие 2008 года:

Журнал
"Нормативные акты Кыргызской Республики"

Подписной индекс: 77397

Стоимость подписки на 6 месяцев (26 номеров) составляет 2860 сом

Журнал
"Нормативные акты Кыргызской Республики"
+ приложение на компакт диске

Подписной индекс: 77442

Стоимость подписки на 6 месяцев (26 номеров + 6 CD) составляет 4060 сом

По вопросам подписки обращайтесь по телефонам:
(312) 65-56-73, 65-92-79, факс: (312) 65-92-80

Подписка через Интернет:
<http://www.academy.kg>, info@academy.kg

**ПРИЛОЖЕНИЕ
НА CD**

МЕСТО ДЛЯ КОМПАКТ ДИСКА

Подписчики журнала "НАКР" + CD
получают компакт диск с электронной версией
по состоянию на 30 апреля 2008 года.

Если вы выписываете только журнал "НАКР",
но желаете также получать Электронное приложение
на компакт диске, вам необходимо обратиться
в редакцию журнала "НАКР" по адресу:
г. Бишкек, пр. Чуй, 265а, к. 322а.

Справки по телефонам:
+996 (312) 65-56-73, 65-92-79, 65-92-80

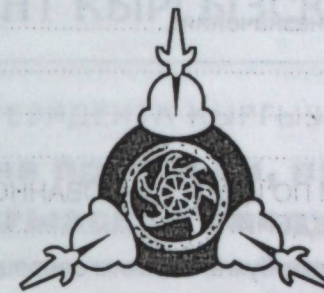
E-mail: info@academy.kg
Web: www.academy.kg

ЖУРНАЛ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, БУХГАЛТЕРОВ И ЮРИСТОВ

30.04.08

№ 18
2008

www.academy.kg



**НОРМАТИВНЫЕ
АКТЫ
КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ**

Журнал издается с 1993 года

Выходит еженедельно № 18 (399)

СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕЗИДЕНТ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О моратории на проверки, проводимые Налоговой службой Кыргызской Республики, и сокращении количества проверок субъектов предпринимательства, осуществляемых другими уполномоченными контролирующими органами Кыргызской Республики

Указ Президента КР от 22 апреля 2008 года УП № 145 3

О дальнейших мерах по внедрению индустрии исламских финансовых услуг в Кыргызской Республике

Указ Президента КР от 22 апреля 2008 года УП № 146 3

Об увольнении в запас из рядов Вооруженных Сил и других воинских формирований Кыргызской Республики, военнослужащих и служащих альтернативной (вневоинской) службы, выслуживших установленные сроки действительной военной и альтернативной (вневоинской) служб, а также об очередном призыве граждан на действительную военную и альтернативную (вневоинскую) службы в апреле-июне 2008 года

Указ Президента КР от 11 февраля 2008 года УП № 67 4

В ПОМОЩЬ БУХГАЛТЕРУ

Инструкция по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях Кыргызской Республики

(утверждена приказом Министерства финансов КР от 5 февраля 2001 года № 33/п)

ЧАСТЬ I. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 5

План счетов бухгалтерского учета исполнения сметы расходов для бюджетных учреждений 12

ЧАСТЬ II. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ПО ИСПОЛНЕНИЮ СМЕТ РАСХОДОВ ПО БЮДЖЕТУ, ПО СПЕЦИАЛЬНЫМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМ СРЕДСТВАМ 16

Глава 1. Основные средства и другие долгосрочные вложения 16

Глава 2. Материальные запасы 22

Глава 3. Малоценные предметы 27

Глава 4. Затраты на производство и другие цели 28

Глава 5. Средства учреждений 30

Глава 6. Внутриведомственные расчеты по финансированию 36

Глава 7. Расчеты 37

Глава 8. Расходы 45



Глава 9. Финансирование из бюджета	48
Глава 10. Фонды и средства целевого назначения	49
Глава 11. Реализация продукции	50
Глава 12. Доходы, прибыли (убытки)	51
Забалансовые счета	52
ЧАСТЬ III. О ПОРЯДКЕ УЧЕТА ОПЕРАЦИЙ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОМУ СНАБЖЕНИЮ МАТЕРИАЛЬНЫМИ ЦЕННОСТЯМИ УЧРЕЖДЕНИЙ	53
Корреспонденция субсчетов по основным бухгалтерским операциям	55
КУРСЫ ВАЛЮТ. УЧЕТНАЯ СТАВКА НБКР	65

Уважаемые подписчики журнала «НАКР» + CD!

Ниже приводится перечень дополнительных нормативных актов, включенных в электронную версию журнала «НАКР» на CD (Электронное приложение к журналу «НАКР», апрель, 2008 г.):

- О ратификации Договора между Кыргызской Республикой и Республикой Казахстан о кыргызско-казахстанской государственной границе, подписанного 15 декабря 2001 года в городе Астана
Закон КР от 24 апреля 2008 года № 63
- О внесении дополнений и изменений в Кодекс Кыргызской Республики об административной ответственности
Закон КР от 24 апреля 2008 года № 64
- (О распределении поступающей сельскохозяйственной техники между областями республики пропорционально объемам фактических обрабатываемых площадей)
Распоряжение Правительства КР от 18 апреля 2008 года № 149-р
- О кураторах областей, гг. Бишкек, Ош по службе охраны материнства и детства
Приказ Минздрава КР от 28 марта 2008 года № 129
- О мероприятиях по оказанию высококвалифицированной медицинской помощи населению в регионах республики
Приказ Минздрава КР от 2 апреля 2008 года № 139
- О Комиссии по этике государственных и муниципальных служащих
Постановление Мэрии г.Бишкек от 12 марта 2008 года № 123
- Об утверждении типового договора о полной материальной ответственности
Постановление Мэрии г.Бишкек от 16 апреля 2008 года № 166
- Об остановке оборудования ТЭЦ и тепловых сетей на профилактические работы
Распоряжение Мэрии г.Бишкек от 21 апреля 2008 года № 228-р

Главный редактор: *Нурбек Алишеров*
 Ответственный секретарь: *Азим Сейдакматов*
 Набор: *Юлия Колодежная*

Корректурa: *Наталья Никитина*
 Верстка: *Ашым Алишеров*
 Дизайн обложки: *Санжар Жумашев*

Распространяется в розницу во всех почтовых отделениях Кыргызской Республики. Цена (редакционная) 105 с. 00 т.

Учредитель:
 Издательство "Академия"
 Журнал зарегистрирован
 в Министерстве юстиции Кыргызской
 Республики. Регистрационное
 свидетельство № 559

© Издательство «Академия», 2008

Адрес редакции: 720071,
 г. Бишкек, пр. Чуй, 265А, к. 322а
 Телефон: (312) 65-56-73, 65-92-79
 Отдел подписки и оптовых продаж:
 (312) 65-92-80
 Отдел рекламы: (312) 24-26-03

© «Нормативные акты КР», 2008

Подписано к печати
 30.04.2008 в 8 ч. 30 мин.
 Печать офсетная.
 Формат 60x84 1/8. Усл.печ.л. 8,0.
 Отпечатано в ОсОО "Premier LTD",
 г. Бишкек, Кыргызская Республика

© ИЦ «Токтом», 2008

ПРЕЗИДЕНТ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О моратории на проверки, проводимые Налоговой службой Кыргызской Республики, и сокращении количества проверок субъектов предпринимательства, осуществляемых другими уполномоченными контролирующими органами Кыргызской Республики

В целях устранения излишнего вмешательства в деятельность субъектов предпринимательства, создания определенных условий для привлечения инвестиций, а также увеличения поступлений налогов в бюджет Кыргызской Республики, руководствуясь статьей 42 Конституции Кыргызской Республики, постановляю:

1. Объявить со дня опубликования настоящего Указа по 31 декабря 2008 года мораторий на проверки субъектов предпринимательства, проводимые Налоговой службой Кыргызской Республики, за исключением проверок, связанных с уплатой налогов на добровольной патентной основе, заявлениями субъектов предпринимательства о ликвидации, а также по запросам налоговых органов других стран.

2. Уполномоченным контролирующим органам, за исключением Налоговой службы Кыргызской Республики, сократить количество проверок субъектов предпринимательства. Установить в период действия настоящего Указа предельное число проверок в размере 30 процентов от количества проверок, осуществленных в 2007 году.

3. Правительству Кыргызской Республики разработать комплекс мер по эффективному

проведению моратория и сокращению количества проверок субъектов предпринимательства, предусмотрев при этом:

- запрет Налоговой службе Кыргызской Республики в будущем на проведение проверок деятельности за 2008 год тех субъектов предпринимательства, которые в период действия моратория увеличат поступление налогов в бюджет Кыргызской Республики. Дальнейшие проверки таких субъектов предпринимательства не должны затрагивать период 2008 года;

- разработку в месячный срок критериев определения роста поступления налогов субъектов предпринимательства;

- ежемесячную отчетность в Администрацию Президента Кыргызской Республики о результатах действия моратория и сокращения количества проверок субъектов предпринимательства.

4. Контроль за исполнением настоящего Указа возложить на отдел экономической и социальной политики Администрации Президента Кыргызской Республики.

5. Настоящий Указ вступает в силу со дня опубликования и действует по 31 декабря 2008 года.

Президент Кыргызской Республики
 К.Бакиев

г.Бишкек, Дом Правительства
 22 апреля 2008 года УП № 145

УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О дальнейших мерах по внедрению индустрии исламских финансовых услуг в Кыргызской Республике

В целях дальнейшей реализации Меморандума о взаимопонимании между Кыргызской Республикой, Исламским банком развития и открытым акционерным обществом "Экобанк" относительно внедрения исламских принципов банковского дела и финансирования в Кыргызской Республике от 16 мая 2006 года (далее - Меморан-

дум) и формирования и становления центральноазиатского центра индустрии исламских финансовых услуг в столице Кыргызской Республики постановляю:

1. Правительству и Национальному банку Кыргызской Республики в месячный срок разработать и утвердить в установленном порядке

План мероприятий на 2008-2010 годы по формированию и становлению централизованного центра индустрии исламских финансовых услуг в столице Кыргызской Республики (далее - План мероприятий), включающий:

- создание нормативно-правовой базы для внедрения новых направлений исламской индустрии услуг, обозначенных и актуализированных в ходе реализации Меморандума как исламские ценные бумаги (сукук), исламское страхование (такафул) и халал-стандарты;
- повышение кадрового потенциала специалистов по названным направлениям;
- информационное обеспечение процесса внедрения названных направлений;

г.Бишкек, Дом Правительства
22 апреля 2008 года УП № 146

УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об увольнении в запас из рядов Вооруженных Сил и других воинских формирований Кыргызской Республики, военнослужащих и служащих альтернативной (вневоинской) службы, выслуживших установленные сроки действительной военной и альтернативной (вневоинской) служб, а также об очередном призыве граждан на действительную военную и альтернативную (вневоинскую) службы в апреле-июне 2008 года

В соответствии с законами Кыргызской Республики "О всеобщей воинской обязанности граждан Кыргызской Республики" и "Об альтернативной (вневоинской) службе" постановляю:

1. Уволить в запас из рядов Вооруженных Сил и других воинских формирований Кыргызской Республики, военнослужащих и служащих альтернативной (вневоинской) службы, выслуживших установленные сроки действительной военной и альтернативной (вневоинской) служб.

2. Призвать на действительную военную службу в Вооруженные Силы и другие воинские формирования Кыргызской Республики, а также на альтернативную (вневоинскую) службу в министерства и административные ведомства,

г.Бишкек, Дом Правительства
11 февраля 2008 года УП № 67

- обеспечение практической реализации принятых нормативно-правовых актов в данном направлении.

2. Вопросы координации деятельности ответственных исполнителей и отслеживания эффективной реализации задач, предусмотренных Планом мероприятий, возложить на Руководящий комитет по реализации Меморандума.

3. Контроль за исполнением настоящего Указа возложить на секретаря Совета безопасности Кыргызской Республики.

4. Настоящий Указ вступает в силу со дня подписания.

Президент Кыргызской Республики
К.Бакиев

предприятия, учреждения и организации Кыргызской Республики в апреле-июне 2008 года граждан мужского пола, которым ко дню призыва исполнилось 18 лет, не имеющих право на отсрочку от призыва, а также граждан старших призывных возрастов, потерявших право на отсрочку от призыва.

3. Правительству Кыргызской Республики определить сроки увольнения, порядок проведения призыва на действительную военную и альтернативную (вневоинскую) службы.

4. Настоящий Указ вступает в силу со дня опубликования. (Опубликован в газете "Эркин-тоо" от 15 февраля 2008 года № 11)

Президент Кыргызской Республики
К.Бакиев

В ПОМОЩЬ БУХГАЛТЕРУ

Зарегистрировано в Министерстве юстиции Кыргызской Республики 23 февраля 2001 года.
Регистрационный номер 28

Утверждена
приказом Министерства финансов
Кыргызской Республики
от 5 февраля 2001 года № 33/п

ИНСТРУКЦИЯ по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях Кыргызской Республики

(В редакции Приказа Минфина КР от 20 октября 2003 года № 272-п)

ЧАСТЬ I ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. Настоящая Инструкция устанавливает единый порядок ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях. Кроме того, для отраслевых бюджетных учреждений могут быть разработаны инструкции по бухгалтерскому учету, предусматривающие специфические особенности ведения бухгалтерского учета.

2. Бухгалтерский учет исполнения смет расходов по бюджетным, специальным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников, ведется по плану счетов, предусмотренному настоящей Инструкцией, с составлением единого баланса по указанным средствам.

3. В целях настоящей Инструкции применяются следующие понятия:

- **бюджетное учреждение** - организация, созданная органами государственной власти Кыргызской Республики, органами местного самоуправления, для осуществления управленческих, социально-культурных, научно-технических и иных функций некоммерческого характера, деятельность которой финансируется из соответствующего бюджета или бюджета государственного внебюджетного фонда на основе сметы доходов и расходов;

- **главный распорядитель средств бюджета** (далее - **главный распорядитель**) - орган государственной власти Кыргызской Республики, орган местного самоуправления, бюджетное учреждение или иной прямой получатель средств бюджета, определенный соответствующим законом (правовым актом) о бюджете на очередной финансовый год и имеющий право распределять ассигнования по направлениям, установленным этим законом (правовым актом), по распорядителям и получателям средств бюджета, находящимся в его ведении;

- **распорядитель средств бюджета** (далее - **распорядитель**) - орган государственной власти Кыргызской Республики, орган местного самоуправления, бюджетное учреждение, получающее ассигнования бюджета от главного распорядителя для их распределения между получателями средств бюджета, находящимся в его ведении;

- **получатель средств бюджета** (далее - **получатель**) - бюджетное учреждение, находящееся в ведении главного распорядителя или распорядителя,

имеющее право на получение бюджетных ассигнований;

- **лимит бюджетных обязательств** - предельный объем прав получателя на принятие им денежных обязательств, оплачиваемых за счет средств соответствующего бюджета;

- **принятие денежных обязательств за счет средств бюджета** - заключение получателем договоров (соглашений, контрактов) на выполнение работ (услуг) с исполнителями работ (услуг) в пределах лимитов бюджетных обязательств;

- **объем финансирования расходов** - объем прав получателя на оплату принятых в установленном порядке денежных и иных обязательств за счет средств бюджета, в пределах которых органы, исполняющие соответствующие бюджеты, осуществляют кассовые расходы по поручению получателя;

- **кассовый расход** - операция по списанию средств со счета органа казначейства или в кредитной организации в оплату, принятых в установленном порядке получателем обязательств, подлежащих оплате за счет средств соответствующего бюджета;

- **лицевой счет** - регистр аналитического учета органа казначейства, предназначенный для отражения в учете лимитов бюджетных обязательств, принятых денежных обязательств, объемов финансирования и кассовых расходов, осуществляемых в процессе исполнения расходов соответствующего бюджета главными распорядителями, распорядителями;

- **внебюджетный фонд** - счета государственных операций, которые не включены в суммы государственного бюджета Кыргызской Республики и на них не распространяются нормативные процедуры исполнения государственного бюджета. К ним относятся бюджет Социального фонда Кыргызской Республики, в который входят пенсионный фонд, социальное страхование, медицинское страхование, фонд занятости и бюджет развития Кыргызской Республики по программе государственных инвестиций, учет по которому ведется в Министерстве финансов Кыргызской Республики;

- **фактические расходы** - это действительные затраты учреждения, оформленные соответствующими документами, включая расходы по неоплаченным сче-

там кредиторов, по начисленной, но не выданной заработной плате и стипендиям.

4. Порядок ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях, установленный настоящей Инструкцией, распространяется на централизованные бухгалтерии, а также самостоятельные бухгалтерии, созданные при органах государственной власти Кыргызской Республики, органах местного самоуправления и бюджетных учреждениях, а также на учреждения и организации, создаваемые Кыргызской академией наук, имеющего государственный статус (далее - учреждения, если иное не предусмотрено настоящей Инструкцией).

5. Министерства и ведомства Кыргызской Республики по согласованию с Министерством финансов Кыргызской Республики в необходимых случаях могут издавать указания о порядке применения общих положений по бухгалтерскому учету в учреждениях своей системы с учетом специфики их деятельности.

6. Порядок ведения бухгалтерского учета в учреждениях, установленный настоящей Инструкцией, предусматривает:

- план счетов бухгалтерского учета в учреждениях;
- мемориально-ордерную форму ведения бухгалтерского учета;
- способ применения субсчетов плана счетов бухгалтерского учета для отражения операций по исполнению сметы расходов как бюджетных и специальных средств, так и средств, полученных за счет внебюджетных источников;
- формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета;
- методы оценки активов и обязательств;
- корреспонденцию субсчетов по основным бухгалтерским операциям;
- другие вопросы организации бухгалтерского учета.

7. В случаях, когда министерствам, ведомствам, управлениям (отделам) администраций разрешено в установленном порядке централизовать в своих сметах средства по входящим в их систему учреждениям для снабжения их материальными ценностями, учет расчетов по этим операциям осуществляется в порядке, изложенном в части III настоящей инструкции.

8. Бухгалтерский учет в учреждениях ведется в валюте Кыргызской Республики - в сомах и тыйынах.

9. Руководители учреждений несут ответственность за организацию бухгалтерского учета в учреждениях, соблюдение действующего законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций и хранение бухгалтерской документации.

Бухгалтерский учет исполнения смет расходов и доходов учреждения в зависимости от объема учетной работы ведется самостоятельным структурным подразделением (централизованной бухгалтерией), возглавляемым главным бухгалтером, или главным бухгалтером (бухгалтером) в случаях отсутствия самостоятельного структурного подразделения.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения, несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, а также своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

Главный бухгалтер утверждает должностные инструкции для работников бухгалтерии.

Распределение служебных обязанностей в бухгалтериях производится по функциональному признаку, т.е. за каждой группой работников или отдельным работником, в зависимости от объема работ, закрепляется определенный участок. В бухгалтериях, как правило, создаются следующие группы: финансовая, материальная, расчетов и т.д. В зависимости от объема работ из финансово-материальной групп могут быть выделены следующие группы: оперативно-финансовая, расчетных операций, основных средств и малоценных предметов.

В необходимых случаях в учреждениях, а также обслуживаемые централизованными бухгалтериями, создаются учетно-контрольные группы из работников централизованных бухгалтерий. На эти группы может быть возложено оформление всей первичной документации по бухгалтерскому учету операций данного учреждения, контроль за сохранностью ценностей, находящихся у материально ответственных лиц, и выполнение других работ, предусмотренных распределением обязанностей.

Все структурные подразделения, входящие в состав учреждения, обслуживаемые централизованными бухгалтериями, обязаны своевременно передавать в бухгалтерию необходимые для бухгалтерского учета и контроля документы (копии выписок из приказов и распоряжений, относящиеся непосредственно к исполнению сметы доходов и расходов, а также всякого рода договоры, акты выполненных работ и др.).

Требования главного бухгалтера в части порядка оформления и представления в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников учреждения, а при централизации учета для всех обслуживаемых учреждений.

При централизации бухгалтерского учета за руководителями обслуживаемых учреждений сохраняются права получателей (в частности, в пределах ассигнований, предусмотренных в утвержденной распорядителем сметой доходов и расходов: получать в установленном порядке авансы на хозяйственные и другие нужды; разрешать выдачу авансов и заработной платы работникам учреждения; расходовать в соответствии с установленными нормами материалы, продукты питания и другие материальные ценности на нужды учреждения; утверждать авансовые отчеты подотчетных лиц, документы по инвентаризации, акты о списании пришедших в ветхость и негодность основных средств и других материальных ценностей в соответствии с действующим законодательством; решать другие вопросы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности учреждения).

10. Учреждения расходуют бюджетные средства и средства, полученные за счет специальных средств, по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством и в меру выполнения мероприятий, предусмотренных сметами расходов, строго соблюдая финансово-бюджетную дисциплину и обеспечивая экономию материальных ценностей и денежных средств.

11. Бухгалтерский учет в учреждении должен обеспечивать систематический контроль за ходом исполнения смет доходов и расходов, состоянием расчетов с юридическими и физическими лицами, сохранностью денежных средств и материальных ценностей.

В обязанности бухгалтерских служб входит:

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства Кыргызской Республики, настоящей Инструкции и других нормативных правовых актов;

- осуществление предварительного контроля за соответствием заключаемых договоров объемам ассигнований, предусмотренных сметой расходов или лимитам бюджетных обязательств при казначейском обслуживании получателей через лицевые счета; своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

- контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным сметам расходов по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет специальных средств, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;

- финансирование учреждений, ведущих учет самостоятельно, а также контроль за исполнением ими смет расходов и правильной постановкой бухгалтерского учета;

- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам, стипендий учащимся, студентам, аспирантам учебных заведений;

- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения в пределах санкционированных расходов сметы расходов, с организациями и отдельными физическими лицами;

- ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным за счет специальных средств;

- контроль за использованием выданных доверенностей на получение имущества материальных и других ценностей;

- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражения их в учете;

- проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;

- широкое применение современных средств автоматизации при выполнении учетно-вычислительных работ;

- составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской отчетности;

- составление для утверждения руководителем учреждения смет доходов и расходов и расчетов;

- ведение массива нормативных и других документов по вопросам учета и отчетности, относящихся к компетенции бухгалтерских служб;

- хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, а также смет доходов и расходов и расчетов к ним и т.п., как на бумажных, так и на машинных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

12. Представление первичных учетных документов в бухгалтерию регламентируются графиком документооборота, составленным главным бухгалтером и утвержденным руководителем учреждения. В централизованной бухгалтерии указанный график утверждается

руководителем учреждения, при котором создана эта бухгалтерия. Материально ответственным и другим должностным лицам вручаются выписки из графика документооборота.

13. В учреждении, все бухгалтерские документы, связанные с исполнением смет доходов и расходов по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников (специальных средств), подписываются руководителем учреждения и главным бухгалтером или уполномоченным ими на то лицами. В централизованных бухгалтериях указанные бухгалтерские документы подписываются руководителем и главным бухгалтером учреждения, при котором создана централизованная бухгалтерия или уполномоченным ими на то лицами.

Документы без подписи главного бухгалтера или его заместителя считаются недействительными и не принимаются к исполнению. Приходные кассовые ордера действительны при наличии подписи главного бухгалтера или его заместителя и кассира.

В случае разногласий между руководителем учреждения и главным бухгалтером по осуществлению отдельных хозяйственных операций первичные учетные документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения руководителя учреждения, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций и включения данных о них в бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность.

14. Все хозяйственные операции, проводимые учреждением, должны оформляться оправдательными документами. Оправдательные документы служат первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет. Первичный документ должен быть составлен в момент совершения операции, а если это не представляется возможным - непосредственно после ее окончания.

Поступившие в бухгалтерию первичные учетные документы согласно приложению 1 обязательно подвергаются проверке как по форме (полнота и правильность оформления первичных учетных документов, заполнения реквизитов), а также и по содержанию законности документируемых операций, логическая увязка отдельных показателей.

Первичные учетные документы для придания им юридической силы должны иметь следующие реквизиты: наименование документа (формы); код формы; дату составления; наименование организации, от имени которой составлен документ; содержание хозяйственной операции; измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении; наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления; личные подписи и их расшифровка (включая случаи составления документов с применением средств автоматизации и передачи их в системах телекоммуникаций).

В зависимости от технологии обработки учетной информации в первичные учетные документы могут быть включены дополнительные реквизиты (коды, контрольные отметки и т.п.), не нарушающие требований нормативных актов и методических документов по бухгалтерскому учету.

За достоверность содержащихся в документах данных, а также за своевременное и надлежащее со-

ставление первичных учетных документов несут ответственность лица, создавшие и пописавшие эти документы.

В документах на приобретение материальных ценностей должна быть расписка материально ответственного лица в получении этих ценностей, а в документах, подтверждающих факт выполнения работы, - подписи о принятии результата работы ответственными лицами.

Записи в первичных учетных документах производятся способом, обеспечивающим сохранность записей: чернилами, пастой шариковой ручки, при помощи пишущих машин и средств автоматизации. Свободные строки в первичных учетных документах прочеркиваются.

В первичных учетных документах (как в текстовой части, так и цифровых данных) подчистки и не оговоренные исправления не допускаются.

Исправление ошибки в первичном учетном документе должно быть оговорено надписью: "Исправлено" и подтверждено подписями лиц, подписавших документ, с указанием даты исправления.

В кассовых и банковских документах исправления не допускаются.

15. Документы, служащие основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета, должны представляться в бухгалтерию в сроки, установленные графиком документооборота.

С лицами, предусмотренными действующим законодательством, ответственными за хранение денежных средств и товарно-материальных ценностей, заключаются в установленном порядке письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности (ф.523).

Получение материальных ценностей осуществляется лицом, полномочия которого подтверждаются доверенностью, оформленной по установленным формам ф.М-2 или ф.М-2а.

Материально ответственные лица представляют первичные учетные документы по приходу и расходу товарно-материальных ценностей при реестре сдачи документов (по приходным и расходным документам). После проведенной в присутствии материально ответственного лица проверки правильности оформления представленных первичных учетных документов реестр с подписью работника бухгалтерии возвращается материально ответственному лицу.

16. Поступившие в бухгалтерию первичные документы обязательно подвергаются проверке как по форме (полнота и правильность оформления первичных документов, заполнение реквизитов), так и по содержанию (законность документируемых операций, логическая увязка отдельных показателей).

Все документы, приложенные к приходным и расходным кассовым ордерам, а также документы, послужившие основанием для начисления заработной платы, подлежат обязательно гашению штампом или надписи от руки: "Получено" или "Оплачено" с указанием даты (числа, месяца, года).

17. Аналитический учет ведется в регистрах бухгалтерского учета (на карточках, накопительных ведомостях, книгах, в том числе с применением пакетов прикладных программ ведения бухгалтерского учета и т.п.). Порядок записей в регистрах бухгалтерского учета определен настоящей Инструкцией.

Карточка (кроме карточек по основным средствам) регистрируется в реестре карточек ф.279, который ведется для каждого счета отдельно. Карточки для учета основных средств регистрируются в описи инвентарных карточек по учету основных средств ф.ОС-10. Карточки хранятся в картотеках, в которых они располагаются по субсчетам с подразделением внутри их по материально ответственным лицам, а в централизованных бухгалтериях - и по обслуживаемым учреждениям.

Карточки учета материалов, малоценных предметов и т.п. сдаются в архив в подшитом виде вместе с реестром карточек, регистрами бухгалтерского учета и другими бухгалтерскими документами ежегодно или один раз в два года. В такие же сроки сдаются в архив карточки учета основных средств, выбывших в течение года.

Опись инвентарных карточек по учету основных средств ф.ОС-10 сдается в архив, когда в ней имеются отметки о списании инвентаря по последней инвентарной карточке ф.ф. ОС-6 бюдж., ОС-8, ОС-9. Сдача инвентарных карточек в архив без описи осуществляется по реестру сдачи документов ф.442, в котором указываются номер карточки и название списанного инвентаря, а в централизованных бухгалтериях, кроме того, и наименование обслуживаемого учреждения.

В бухгалтерских книгах до начала записей номеруются все страницы (листы). На последней странице листа за подписью главного бухгалтера делается надпись: "В настоящей книге всего пронумеровано _____ страниц (листов)".

На каждой книге надписывается: наименование учреждения и год, на который книга открыта. В книге должно быть оглавление открытых в ней субсчетов. При переносе записей на другую страницу книги в оглавлении по данному субсчету делается отметка о переносе записи с указанием номеров новых страниц.

Книги бухгалтерского учета при наличии в них по истечении года свободных листов могут быть использованы для записи операций следующего года. В этих случаях книги сдаются в архив один раз в два года.

Записи в регистрах бухгалтерского учета производятся чернилами, пастой шариковой ручки или при помощи пишущих машин и средств автоматизации с первичных учетных документов не позднее следующего дня после их получения.

По окончании каждого месяца в регистрах бухгалтерского учета подсчитываются итоги оборотов и выводятся остатки по субсчетам.

18. Исправление ошибок, обнаруженных в записях бухгалтерского учета, производится в следующем порядке:

а) обнаруженная ошибка за данный отчетный период до момента представления бухгалтерского баланса, не требующая изменения данных мемориального ордера, исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и надписывания над зачеркнутым исправленного текста и суммы. Одновременно здесь же на полях против соответствующей строки за подписью главного бухгалтера делается оговорка "Исправлено".

б) обнаруженная ошибочная запись до момента представления бухгалтерского баланса, вызванная ошибкой в мемориальном ордере, в зависимости от ее

характера исправляется дополнительным мемориальным ордером или по способу "Красное сторно"; точно так же исправляются ошибки во всех случаях, когда они обнаружены в записях бухгалтерского учета за тот отчетный период, за который баланс уже представлен. Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом "Красное сторно" оформляются бухгалтерской справкой ф.433, в которой делается ссылка на номер и дату исправляемого мемориального ордера, документа, обоснование внесения исправления.

На основании бухгалтерской справки ф.433 составляется мемориальный ордер ф.274.

19. Регистры бухгалтерского учета по синтетическим и аналитическим счетам открываются записями сумм остатков на начало года в соответствии с заключительным балансом и регистрами бухгалтерского учета за истекший год.

Если вышестоящей организацией при утверждении годового отчета сделаны исправления в заключительном балансе, то на основании соответствующего письменного распоряжения эти исправления вносятся как в регистры бухгалтерского учета прошлого года (путем исправительной бухгалтерской записи), так и в регистры бухгалтерского учета текущего года (путем изменения входящих остатков).

20. Для контроля за правильностью бухгалтерских записей по счетам синтетического и аналитического учета составляются оборотные ведомости: ф.285 (оборотная ведомость по счету _____), ф.М-44 (оборотная ведомость по материальным запасам) и ф.326 (оборотная ведомость по основным средствам) по каждой группе аналитических счетов и материально ответственным лицам, объединяемых соответствующим синтетическим счетом. Оборотные ведомости составляются ежемесячно, кроме основных средств и малоценных предметов, по которым оборотные ведомости составляются ежеквартально. Итоги оборотов и остатки по каждому субсчету оборотных ведомостей сверяются с итогами оборотов и остатками этих субсчетов книги "Журнал-главная" ф.308. Записи в оборотных ведомостях могут производиться при необходимости в течение нескольких лет.

21. Бухгалтерский учет в учреждениях осуществляется по мемориально-ордерной или по журнально-ордерной форме бухгалтерского учета в соответствии с настоящей Инструкцией.

Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и оформляются разделными мемориальными ордерами - накопительными ведомостями по операциям за счет бюджетных средств и средств, полученных за счет внебюджетных источников, которым присваиваются следующие постоянные номера:

- мемориальный ордер 1 (накопительная ведомость по кассовым операциям) ф.381;

- мемориальный ордер 2 (накопительная ведомость по движению средств на субсчетах 090, 091, 097, 100, 101, 102) ф.381;

- мемориальный ордер 3 (накопительная ведомость по движению средств, полученных за счет внебюджетных источников, на субсчетах 110, 111, 114, 115, 118) ф.381;

- мемориальный ордер 4 (накопительная ведомость по расчетам чеками из лимитированных книжек) ф.323;

- мемориальный ордер 5 (свод расчетных ведомостей по заработной плате и стипендиям) ф.405;

- мемориальный ордер 6 (накопительная ведомость по расчетам с прочими дебиторами и кредиторами) ф.408;

- мемориальный ордер 8 (накопительная ведомость по расчетам с подотчетными лицами) ф.386;

- мемориальный ордер 9 (накопительная ведомость по выбытию и перемещению основных средств) ф.438;

- мемориальный ордер 10 (накопительная ведомость по выбытию и перемещению малоценных предметов) ф.438;

- мемориальный ордер 11 (свод накопительных ведомостей по приходу продуктов питания) ф.398;

- мемориальный ордер 12 (свод накопительных ведомостей по расходу продуктов питания) ф.411;

- мемориальный ордер 13 (накопительная ведомость по расходу материалов) ф.396;

- мемориальный ордер 14 (накопительная ведомость по доходам, прибылям, убыткам) ф.409;

- мемориальный ордер 15 (свод ведомостей по расчетам с родителями за содержание детей в детских учреждениях) ф.406.

По остальным операциям и по операциям "сторно" составляются отдельные мемориальные ордера ф.274, которые нумеруются, начиная с номера 16 за каждый месяц.

Записи в мемориальные ордера осуществляются по мере совершения операций, (но не позднее следующего дня по получении первичного учетного документа), как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция субсчетов в мемориальном ордере записывается в зависимости от характера операций по дебету одного субсчета и кредиту другого субсчета или дебету одного субсчета и кредиту нескольких субсчетов (кредиту одного субсчета и дебету нескольких субсчетов).

Для отражения фактических расходов по кодам экономической классификации расходов бюджетов Кыргызской Республики применяется расшифровка к мемориальному ордере ф.803.

Мемориальные ордера подписываются главным бухгалтером или его заместителем, а при централизации учета - кроме того, и руководителем группы учета.

22. Книга "Журнал-главная" ф.308 открывается записями сумм остатков на начало года в соответствии с заключительным балансом за истекший год. Учет в книге "Журнал-главная" ведется по субсчетам, определенным планом счетов настоящей Инструкции для ведения операций по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет специальных средств - внебюджетных источников.

Для обеспечения раздельного учета операций по бюджетным средствам, и полученным за счет специальных средств - внебюджетных источников (материальные ценности, средства в расчетах и другие), субсчету присваивается отличительный признак в виде номера (по бюджетным средствам - 1; по средствам, полученным за счет внебюджетных источников: 2 - по специальным средствам).

Записи в ф.308 производятся по мере составления мемориальных ордеров, а при доставлении мемориальных ордеров - накопительных ведомостей один раз за месяц.

Сумма мемориального ордера записывается сначала в графу "Сумма по ордеру", а затем в дебет и кредит соответствующих субсчетов. Сумма оборотов за месяц по всем субсчетам, как по дебету, так и по кредиту должна быть равна итогу графы "Сумма по ордеру", а затем в дебет и кредит соответствующих субсчетов. Сумма оборотов за месяц по всем субсчетам, как по дебету, так и по кредиту должна быть равна итогу графы "Сумма по ордеру". Второй строкой после оборотов за месяц выводится остаток на начало следующего месяца по каждому субсчету.

23. По истечении каждого отчетного месяца все мемориальные ордера; мемориальные ордера - накопительные ведомости вместе с относящимся к ним документами должны быть подобраны в хронологическом порядке и сброшюрованы. При незначительном количестве документов брошюровку можно производить за два-три месяца и более в одну папку. На обложке надписываются: наименование учреждения; название и порядковый номер папки, дела; отчетный период - год и месяц; начальный и последний номера мемориальных ордеров; количество листов в деле.

24. Учреждения обязаны хранить первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела. По истечении сроков хранения дела в установленном порядке сдаются в соответствующий государственный архив. Документы, удостоверяющие сдачу дел в архив, хранятся постоянно в бухгалтерии.

Первичные учетные документы брошюруются в бухгалтерии по участкам учета в хронологическом порядке по номерам пачек за месяц. Выходные формы документов хранятся отдельно по каждому учету соответствующему субсчету.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерские отчеты и балансы до передачи их в архив должны храниться в бухгалтерии в специальных помещениях или закрывающихся шкафах.

Ответственность за организацию хранения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель учреждения. Срок хранения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в учреждении 6 лет, после в соответствии с установленными правилами государственного архивного дела, документы сдаются в архив.

25. Изъятие первичных учетных документов может производиться только органами дознания, предварительного следствия, прокуратуры и судами, налоговыми инспекциями, налоговой полицией на основании постановлений в соответствии с действующим законодательством. Изъятие оформляется протоколом, копия которого вручается под расписку соответствующему должностному лицу учреждения.

С разрешения и в присутствии представителей органов, производящих изъятие соответствующие должностные лица учреждения могут снять копии с изъ-

маемых документов с указанием оснований и даты их изъятия.

Если изымаются недооформленные тома документов (не подшитые, не пронумерованные и т.д.), то с разрешения и в присутствии представителей органов, производящих изъятие, соответствующие должностные лица учреждений могут дооформить эти тома (сделать опись, пронумеровать листы, прошнуровать, опечатать, заверить своей подписью, печатью).

26. В случае пропажи или уничтожения первичных учетных документов руководитель учреждения назначает комиссию по расследованию причин их пропажи или уничтожения.

В необходимых случаях для участия в работе комиссии приглашаются представители следственных органов, охраны и государственного надзора.

Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждается руководителем учреждения. Копия акта направляется в вышестоящую организацию.

27. Для обеспечения контроля за сохранностью бюджетных средств и средств, полученных за счет внебюджетных источников, и достоверности данных бухгалтерского учета учреждения проводят инвентаризацию имущества и финансовых обязательств в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства финансов Кыргызской Республики.

Порядок проведения инвентаризации (количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них, и т.п.) определяется руководителем учреждения, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года). Инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года, а библиотечных фондов - один раз в пять лет;
- при смене материально ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации учреждения;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Для проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств приказом руководителя учреждения назначается инвентаризационная комиссия.

Результаты инвентаризации оформляются: инвентаризационной описью (сличительной ведомостью) ф.401 - по объектам основных средств, предметам малоценного инвентаря, материальным запасам, готовой продукции;

актом инвентаря наличных денежных средств (форма - по наличным денежным средствам); инвентаризационной описью ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности (форма - по ценным бумагам и бланкам документов строгой отчетности);

актом инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма - по расчетам);

актом о результатах инвентаризации (ф.835) с прилагаемой к нему ведомостью расхождений по результатам инвентаризации (ф.836).

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данным бухгалтерского учета отражаются на соответствующих субсчетах, предусмотренных настоящей Инструкцией:

а) излишек имущества приходится согласно заключению комиссии по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации и соответствующая сумма относится на увеличение: целевых средств на содержание учреждения и другие мероприятия (субсчет 270) - по бюджетной деятельности; а также целевым средствам и безвозмездным поступлениям; доходов отчетного периода (субсчет 400) - по специальным средствам.

Формирование текущей рыночной стоимости на основе цены, действующей на дату оприходования имущества, на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене имущества должны быть подтверждены документально или экспертным путем;

б) недостача материальных запасов в пределах норм естественной убыли относится по балансовой стоимости по дебету субсчетов 140, 142, 220, 241, 270 и кредиту субсчетов счетов 04, 05, 06, 08;

в) недостача имущества и его порча сверх норм естественной убыли относятся на виновных лиц по рыночной стоимости субсчета 170 и кредиту субсчетов: 040, 041, 043, 044, 050, 060, 067, 069 (по материальным запасам), 120 (по денежным средствам), 173 (по основным средствам, нематериальным активам и малоценным предметам, приобретенным за счет бюджетных средств), 270 (по основным средствам, нематериальным активам и малоценным предметам, приобретенным за счет целевых средств и безвозмездных поступлений), 401 (по основным средствам, нематериальным активам и малоценным предметам, приобретенным за счет средств от предпринимательской деятельности).

В случае не установления виновных лиц или отказа судом по взысканию убытка с виновных лиц, производятся записи по кредиту субсчета 170 и дебету субсчетов 140, 142, 173, 270, 401.

28. Учреждения обязаны составлять и представлять бухгалтерскую периодическую и годовую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Кыргызской Республики, т.е. в отраслевое управление (отдел) Министерства финансов Кыргызской Республики и Центральное казначейство Министерства финансов Кыргызской Республики.

Бухгалтерская отчетность учреждения должна включать показатели деятельности филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений.

Учреждения представляют квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность своей вышестоящей организации в установленные сроки. Учреждения, финансируемые из республиканского бюджета, отчетность представляют только органу Центрального казначейства Министерства финансов Кыргызской Республики. Квартальные и годовые отчеты учреждений, финансируемых из республиканского бюджета, перед пред-

ставлением вышестоящей организации согласуются с органом Центрального казначейства Министерства финансов Кыргызской Республики, в котором открыты их лицевые счета, на соответствие объемов финансирования, остатков финансирования и кассовых расходов в разрезе кодов экономической классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Кыргызской Республики.

День представления учреждением бухгалтерской отчетности определяется по дате ее почтового отправления или дате фактической передачи по принадлежности.

Если дата представления бухгалтерской отчетности приходится на нерабочий (выходной) день, то сроком представления отчетности считается первый следующий за ним рабочий день.

Бухгалтерская отчетность, содержащая показатели, отнесенные к государственной тайне по действующему законодательству, представляется с учетом требований этого законодательства.

29. Главные распорядители представляют сводную квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность об исполнении смет доходов и расходов учреждений, находящихся в ведении, соответственно Министерству финансов Кыргызской Республики и органам исполняющим бюджеты субъектов Кыргызской Республики и местные бюджеты, в установленные ими сроки.

Сводная бухгалтерская отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером главного распорядителя.

Ответственность лиц, подписавших сводную бухгалтерскую отчетность, определяется в соответствии с действующим законодательством.

30. Автоматизация бухгалтерского учета основывается на взаимосвязанном едином технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета с составлением баланса в соответствии с планом счетов, предусмотренным настоящей Инструкцией.

В условиях комплексной автоматизации бухгалтерского учета, исполнения сметы расходов учреждения, данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных, используемого программного комплекса и ежемесячно выводятся на бумажные носители - выходные формы документов (мемориальные ордера, карточки, ведомости, главная книга, отчет и т.п.). При этом, содержание показателей в выходных формах документов должно соответствовать требованиям, предусмотренным настоящей Инструкцией для регистров бухгалтерского учета.

При обнаружении в выходных формах документов ошибок, бухгалтерия осуществляет диагностику ошибочных данных, внесение исправлений в соответствующие базы данных и получение выходных форм документов с учетом исправлений.

Внесение исправлений осуществляется датой обнаружения ошибочных данных путем обязательного оформления измененных документов, сторнирующих проводок.

Без оформления документального подтверждения любые исправления непосредственно в электронных базах данных не допускаются.

31. Для бухгалтерского учета в учреждениях применяется следующий план счетов:

ПЛАН СЧЕТОВ
бухгалтерского учета исполнения сметы расходов для бюджетных учреждений

Наименование счета	Но- мер сче- та	Наименование субсчета	Но- мер суб- счета
1	2	3	4
Глава 1 Основные средства и другие долгосрочные вложения			
Основные средства	01	Здания	010
		Сооружения	011
		Передаточные устройства	012
		Машины и оборудование	013
		Долгосрочные финансовые вложения и нематериальные активы	014
		Транспортные средства	015
		Инструменты, производственный (включая принадлежности) и хозяйственный инвентарь	016
		Рабочий и продуктивный скот	017
		Библиотечный фонд	018
		Прочие основные средства	019
Износ основных средств	02	Износ основных средств	020
Глава 2 Материальные запасы			
Изделия и продукция	03	Изделия производственных (учебных) мастерских	030
		Продукция подсобных (учебных) сельских хозяйств	031
Оборудование, строительные материалы и материалы для научных исследований	04	Оборудование к установке	040
		Строительные материалы для капитального строительства	041
		Материалы длительного использования для научных исследований и на лабораторном испытании	043
		Спецоборудование для научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	044
Молодняк животных и животные на откорме	05	Молодняк животных и животные на откорме	050
Материалы и продукты питания	06	Материалы для учебных, научных и других целей	060
		Продукты питания	061
		Медикаменты и перевязочные средства	062
		Хозяйственные материалы и канцелярские принадлежности	063
		Топливо, горючее и смазочные материалы	064
		Специальные материалы	065
		Тара	066
		Прочие материалы	067
		Материалы в пути	068
		Запасные части к машинам и оборудованию	069
Глава 3 Малоценные предметы			
Малоценные предметы	07	Малоценные предметы на складе	070
		Малоценные предметы в эксплуатации	071
		Белье, постельные принадлежности, одежда и обувь на складе	072
		Белье, постельные принадлежности, одежда и обувь в эксплуатации	073

1	2	3	4
Глава 4 Затраты на производство и другие цели			
Затраты на производство и другие цели	08	Затраты производственных (учебных) мастерских	080
		Затраты подсобных (учебных) сельских хозяйств	081
		Затраты по изготовлению экспериментальных устройств	083
		Затраты по изготовлению и переработке материалов	084
Глава 5 Средства учреждений			
Средства республиканского бюджета	09	Средства республиканского бюджета для перевода учреждениям, находящимся в ведении главного распорядителя (распорядителя) и на другие мероприятия	090
		Средства республиканского бюджета на расходы учреждения	091
		Средства республиканского бюджета на капитальные вложения	093
		Средства республиканского бюджета для заключительных оборотов	095
		Средства за счет других бюджетов	096
Средства местного бюджета	10	Средства для перевода учреждениям, находящимся в ведении главного распорядителя (распорядителя) и на другие мероприятия	100
		Средства на расходы учреждения	101
		Средства на капитальные вложения	103
Специальные средства и валютные счета	11	Целевые средства и безвозмездные поступления	110
		Средства, полученные от платных услуг (специальные средства)	111
		Средства на депозитном счете	112
		Средства на расчетном счете	113
		Средства, поступившие для спонсорской и благотворительной помощи	114
		Средства, полученные от государственных внебюджетных фондов	115
		Средства на валютном счете	118
Касса	12	Касса	120
Прочие средства	13	Лимитированные чековые книжки	131
		Денежные документы	132
		Финансовые вложения	134
Глава 6 Внутриведомственные расчеты по финансированию из бюджета			
Внутриведомственные расчеты по финансированию из бюджета	14	Расчеты по финансированию из бюджета на расходы учреждения и другие мероприятия	140
		Расчеты за счет других бюджетов	142
		Расчеты по финансированию из бюджета на капитальные вложения	143
Глава 7 Расчеты			
Расчеты с поставщиками, подрядчиками и заказчиками за выполненные работы и оказанные услуги	15	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	150
		Расчеты с покупателями и заказчиками за выполненные работы и оказанные услуги	153
		Расчеты по авансам полученным	155

1	2	3	4
		Расчеты с исполнителями за выполненные работы	156
		Расчеты по авансам выданным	157
Расчеты с подотчетными лицами	16	Расчеты с подотчетными лицами	160
Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	17	Расчеты по недостачам	170
		Расчеты по специальным видам платежей	172
		Расчеты по платежам в бюджет	173
		Расчеты по депозитным суммам	174
		Расчеты по средствам, полученным на расходы за счет спонсорской и благотворительной помощи	176
		Расчеты с депонентами	177
		Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами	178
		Расчеты в порядке авансовых платежей	179
		Расчеты по оплате труда	180
		Расчеты со стипендиатами	181
Расчеты по оплате труда и стипендиями	18	Расчеты с работниками по безналичным перечислениям на счета по вкладам в банки (кредитные организации)	183
		Расчеты с работниками по безналичным перечислениям взносов по договорам добровольного страхования	184
		Расчеты с членами профсоюзов по безналичным перечислениям сумм членских профсоюзных взносов	185
		Расчеты по исполнительным и другим документам, прочие расчеты	187
		Расчеты с военнослужащими по денежному довольствию и прочим выплатам	188
		Другие расчеты за выполненные работы	189
		Расчеты по взысканию переплат пенсий и пособий	192
		Расчеты с пенсионным фондом	193
Расчеты по пенсионному и социальному страхованию и социальной защите населения	19	Расчеты по обязательному медицинскому страхованию	194
		Расчеты по оказанию социальной помощи населению	195
		Расчеты с фондом социального страхования	198
		Расчеты с фондом занятости населения	199
Глава 8 Расходы			
Расходы по бюджету	20	Расходы по бюджету на содержание учреждения и другие мероприятия	200
		Расходы за счет других бюджетов	202
		Расходы по бюджету на капитальные вложения	203
Прочие расходы	21	Расходы к распределению	210
		Расходы за счет средств, получаемых от реализации платных услуг (специальных средств)	211
		Расходы на капитальные вложения и приобретение оборудования за счет средств, получаемых от реализации платных услуг	212
		Расходы за счет средств, полученных от государственных внебюджетных фондов	215
		Расходы по изготовлению и переработке материалов	222
		Расходы по целевым средствам на содержание учреждения и другие мероприятия	225
		Расходы за счет средств родителей на содержание детского учреждения	227

1	2	3	4
Глава 9 Финансирование из бюджета			
Финансирование из бюджета	23	Финансирование из бюджета для перевода учреждений, находящихся в ведении главного распорядителя (распорядителя) и на другие мероприятия	230
		Финансирование из бюджета капитальных вложений	231
		Финансирование за счет других бюджетов	232
		Средства родителей на содержание учреждения	236
Глава 10 Фонды и средства целевого назначения			
Средства, формируемые из прибыли	24	Средства на материальное поощрение и социальные выплаты	240
		Средства на содержание и развитие материально-технической базы	241
Фонд в основных средствах и нематериальных активах	25	Фонд в основных средствах	250
		Фонд в нематериальных активах	251
Фонд в малоценных предметах	26	Фонд в малоценных предметах	260
Средства целевого назначения	27	Целевые средства на содержание учреждения и другие мероприятия	270
		Заемные средства	273
Глава 11 Реализация продукции			
Реализация продукции, изделий и выполненных работ	28	Реализация изделий производственных(учебных) мастерских	280
		Реализация продукции подсобных (учебных) сельских хозяйств	281
Глава 12 Доходы, прибыли (убытки)			
Доходы	40	Доходы отчетного периода	400
		Доходы будущих периодов	401
Прибыли и убытки	41	Прибыли и убытки	410
Забалансовые счета			
Арендованные основные средства	01		
Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение	02		
Бланки строгой отчетности	04		
Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов	05		
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	06		
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	07		
Переходящие спортивные призы и кубки	08		
Путевки неоплаченные	09		
Переплата пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	10		
Учебные предметы военной техники	11		
Запасные части к транспортным средствам, выданным взамен изношенных	12		

32. Операции по исполнению сметы расходов учреждения оформляются записями согласно приложению 2 к настоящей Инструкции.

ЧАСТЬ II

УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ПО ИСПОЛНЕНИЮ СМЕТ РАСХОДОВ ПО БЮДЖЕТУ, ПО СПЕЦИАЛЬНЫМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМ СРЕДСТВАМ

Глава 1

Основные средства и другие долгосрочные вложения

33. В этом разделе учитываются наличие и движение всех принадлежащих учреждению основных средств, в том числе и сданных в аренду. Бухгалтерский учет основных средств и других долгосрочных вложений должен обеспечивать правильное документальное оформление и своевременное отражение в регистрах бухгалтерского учета поступления основных средств, приобретенных за счет средств бюджетов, принадлежащих учреждению на праве оперативного управления, а также средств, полученных от предпринимательской деятельности, целевых средств и безвозмездных поступлений, их перемещения внутри учреждения и выбытия, контроль за сохранностью и правильным использованием каждого объекта, а также поступления и выбытия других долгосрочных вложений.

К основным средствам относятся материально-вещественные ценности, срок эксплуатации которых превышает 12 месяцев.

В составе основных средств учитываются: здания, сооружения, передаточные устройства, рабочие и силовые машины и оборудование, измерительные и регулирующие приборы и устройства, вычислительная и оргтехника, транспортные средства, инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь, рабочий и продуктивный скот, многолетние насаждения, внутрихозяйственные дороги и прочие основные средства.

К основным средствам относятся также капитальные вложения на улучшение земель (мелиоративные, осушительные, ирригационные и другие работы) и в арендованные здания, сооружения, оборудование и другие объекты, относящиеся к основным средствам.

Капитальные вложения в многолетние насаждения, улучшение земель включаются в состав основных средств ежегодно в сумме расходов, относящихся к принятым в эксплуатацию площадям, независимо от окончания всего комплекса работ.

Законченные капитальные вложения в арендованные здания, сооружения, оборудование и другие объекты, относящиеся к основным средствам, зачисляются арендатором в собственные основные средства в сумме фактических расходов, если иное не предусмотрено договором аренды.

Не относятся к основным средствам и учитываются в составе малоценных предметов:

- а) предметы со сроком полезного использования менее 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- б) следующие предметы независимо от их стоимости и срока полезного использования:
 - орудия лова (тралы, неводы, сети, мережи и другие);
 - специальные инструменты и специальные приспособления (инструменты и приспособления целевого назначения), предназначенные для серийного и массового производства определенных изделий или для изготовления индивидуального заказа);
 - сменное оборудование (многократно используемые в производстве приспособления к основным

средствам и других вызываемые специфическими условиями изготовления продукции устройства);

- специальная одежда, специальная обувь, а также постельные принадлежности;

- форменная одежда, обувь, предназначенная для выдачи работникам учреждения в установленном порядке;

- временные (не титульные) сооружения, приспособления и устройства, расходы, по возведению которых относятся на расходы строительных работ в составе накладных расходов;

- предметы, предназначенные для сдачи в аренду по договору проката;

- молодняк и животные на откорме, птица, кролики, пушные звери, семьи пчел, а также служебные собаки, подопытные животные;

- многолетние насаждения, выращиваемые в питомниках в качестве посадочного материала;

- в) бензомоторные пилы, сучкорезы, сплавный трос, сезонные дороги, усы и временные ветки лесовозных дорог, временные здания в лесу сроком полезного использования до 24 месяцев (передвижные обогревательные домики, котлопункты, пилоточные мастерские, бензозаправки и т.д.).

34. Учет основных средств ведется на счете 01 "Основные средства", который подразделяется на субсчета:

- 010 "Здания";
- 011 "Сооружения";
- 012 "Передаточные устройства";
- 013 "Машины и оборудование";
- 014 "Долгосрочные финансовые вложения и нематериальные активы";
- 015 "Транспортные средства";
- 016 "Инструменты, производственный (включая принадлежности) и хозяйственный инвентарь";
- 017 "Рабочий и продуктивный скот";
- 018 "Библиотечный фонд";
- 019 "Прочие основные средства".

Учет основных средств, принадлежащих учреждению ведется на инвентарных карточках ф.ф. ОС-6 бюдж., ОС-8, ОС-9 и отдельных оборотных ведомостях по основным средствам ф.326.

35. На субсчете 010 "Здания" учитываются с выделением следующих групп:

- номер 1 - здания производственно-хозяйственного назначения, здания, занимаемые органами управления, социально-культурными (здания учебных заведений, больниц, поликлиник и амбулаторий, домов-интернатов для престарелых и инвалидов, детских учреждений, библиотек, клубов, музеев, научно-исследовательских институтов, лабораторий и т.д.) и другими учреждениями;

- номер 2 - здания, полностью или преимущественно предназначенные под жилье (общая полезная площадь жилых помещений которых занимает не менее 50% всей полезной жилой и нежилой площади).

36. На субсчете 011 "Сооружения" учитываются: водокачки, стадионы, бассейны, дороги, мосты, памят-

ники, ограждения парков, скверов и общественных садов; специальные (военные) сооружения и др.

37. "На субсчете 012 "Передаточные устройства" учитываются: линии электропередачи, трансмиссии и трубопроводы со всеми промежуточными устройствами, необходимыми для трансформации (преобразования) и передачи энергии и для перемещения по трубопроводам жидких и газообразных веществ до потребителя; специальные (военные) передаточные устройства.

Здания электростанций, газоконденсаторных, насосных и других станций учитываются на субсчете 010, а находящееся в них оборудование - на субсчете 013.

38. На субсчете 013 "Машины и оборудование" учитываются: силовые машины и оборудование, рабочие машины и оборудование, измерительные приборы, регулирующие приборы и устройства, лабораторное оборудование, вычислительная техника, оргтехника, медицинское оборудование, прочие машины и оборудование с выделением следующих групп:

- номер 1 - силовые машины и оборудование, машины-генераторы, производящие тепловую и электрическую энергию, и машины-двигатели, превращающие разного рода энергию (энергию воды, ветра, тепловую, электрическую энергию и т.д.) в механическую;

- номер 2 - рабочие машины и оборудование, машины, аппараты и оборудование, предназначенные для механического, термического и химического воздействия на предмет труда в процессе создания продукта или услуг производственного характера и перемещения предмета труда в производственном процессе при помощи механических двигателей, силы человека и животных;

- номер 3 - измерительные приборы - дозаторы, амперметры, барометры, ваттметры, водомеры, вакуумметры, вапориметры, вольтметры, высотомеры, гальванометры, геодезические приборы, гигрометры, индикаторы, компасы, манометры, хронометры, специальные весы, мерники, кассовые аппараты и др.;

- номер 4 - регулирующие приборы и устройства - кислородно-дыхательные приборы, регулирующие устройства электрические, пневматические и гидравлические, пульта автоматического управления, аппаратура централизации и блокировки, линейные устройства диспетчерского контроля и др.;

- номер 5 - лабораторное оборудование - пирометры, регуляторы, калориметры, приборы для определения влажности, перегонные кубы, лабораторные кофры, приборы для испытания на газонепроницаемость, приборы для испытания прочности образцов на разрыв, микроскопы, термостаты, стабилизаторы, вытяжные шкафы и т.п.;

- номер 6 - вычислительная техника, оргтехника - компьютеры и компьютерные локальные сети, принтеры, модемы, копировальные аппараты, факсимильные аппараты, аппараты сотовой и мобильной связи, электронно-вычислительные, управляющие и аналоговые машины, цифровые вычислительные машины и устройства (клавишные вычислительные машины и др.);

- номер 7 - медицинское оборудование - медицинское оборудование (зубоврачебные кресла, операционные столы, кровати со специальным оборудованием и др.), специальное дезинфекционное и дезинсекционное оборудование, оборудование молочных кухонь и молочных станций, станций переливания крови и др.;

- номер 8 - прочие машины и оборудование - машины, аппараты и другое оборудование, не поименованные в перечисленных группах 1-7, 9.

К прочим машинам и оборудованию относятся:

- оборудование стадионов, спортплощадок и спортивных помещений (в том числе спортивные снаряды и инвентарь), оборудование кабинетов и мастерских в учебных заведениях, киноаппаратура, осветительная аппаратура, оборудование сцен, музыкальные инструменты, телевизоры, радиоаппаратура, специальное оборудование научно-исследовательских учреждений и других учреждений, занимающихся научной работой, оборудование АТС, пожарные машины на автомобильном и конном ходу, пожарные автоцистерны, механические пожарные лестницы, стиральные и швейные машины, холодильники, пылесосы и др.;

- номер 9 - все виды специальных (военных) машин и оборудования.

39. На субсчете 014 "Долгосрочные финансовые вложения и нематериальные активы" учитываются:

014/1 "Долгосрочные финансовые вложения";

014/2 "Нематериальные активы".

40. На субсчете 014/1 "Долгосрочные финансовые вложения" учитывается движение вложений (инвестиций) учреждения на срок более одного года в ценные бумаги, в уставные капиталы хозяйственных обществ и других товариществ, в процентные облигации государственных и местных займов, производимых за счет специальных средств. При этом вложения средств отражаются по дебету субсчета 014/1 и кредиту субсчетов счета 01, субсчета 014/2 (одновременно производится вторая запись по дебету субсчетов 020, 250, 251 и кредиту субсчета 241) и субсчетов 111, 118.

Реализация и погашение облигаций и других ценных бумаг по учетной стоимости отражается по дебету субсчетов 111, 118 и кредиту субсчета 014/1; на сумму, превышающую учетную стоимость, отражается по дебету субсчетов 111, 118 и кредиту субсчета 400; на сумму, понижающую учетную стоимость, отражается по дебету субсчета 400 и кредиту субсчета 014/1.

Аналитический учет по субсчету 014/1 ведется по видам финансовых вложений и по объектам, в которые осуществлены эти вложения, на многографных карточках ф.283.

41. На субсчете 014/2 учитываются нематериальные активы - это объекты, которые не имеют материально-вещественной основы, но позволяющее получать доход в течение периода превышающего 12 месяцев.

К нематериальным активам относятся права, возникающие:

- из авторских и иных договоров на создание научных разработок, также на произведения науки, литературы, искусства и объекты смежных прав, на программы для ЭВМ, базы данных и др.;

- из патентов на изобретения, промышленные образцы, селекционные достижения, из свидетельств на полезные модели, товарные знаки и знаки обслуживания или лицензионных договоров на их использование;

- из прав на "ноу-хау", отдельные квартиры, приобретенные для учреждений в объектах жилого фонда, находящихся на балансах других организаций.

Кроме того, к нематериальным активам могут относиться организационные расходы (расходы, связанные с образованием юридического лица).

Нематериальные активы отражаются в учете по дебету субсчета 014/2 и кредиту соответствующих субсчетов средств учреждения, расчетов в сумме расходов на приобретение и расходов по их доведению до состояния, в котором они пригодны к использованию. Одновременно с их оприходованием производится запись в кредит субсчета 251 и дебет соответствующих субсчетов счетов 20, 22. При выбытии нематериальных активов производится запись по дебету субсчета 251 и кредиту субсчета 014/2. Износ по нематериальным активам не начисляется.

При списании нематериальных активов используются формы документов, установленные для списания объектов основных средств.

Аналитический учет по субсчету 014/2 ведется по объектам нематериальных активов в инвентарной картотеке ОС-6 бюджет.

42. На субсчете 015 "Транспортные средства" учитываются все виды средств передвижения, предназначенные для перемещения людей и грузов, с выделением следующих групп:

- номер 1 - подвижной состав железнодорожного, водного, автомобильного транспорта (тепловозы, паровозы, мотовозы, вагоны, платформы, цистерны, тепловозы, паровозы, дизель-электроходы, буксиры, лодки и суда служебно-вспомогательные, спасательные, автомобили грузовые и легковые, прицепы, самосвалы, автоцистерны, автобусы, тракторы и др.);

- номер 2 - подвижной состав воздушного транспорта (самолеты, вертолеты);

- номер 3 - гужевого транспорт (телеги, сани и др.);

- номер 4 - производственный транспорт (электрокары, мотоциклы, мотороллеры, велосипеды, тележки и др.);

- номер 5 - все виды спортивного транспорта;

- номер 6 - все виды специального (военного) транспорта.

Транспортные и спортивные лошади учитываются на субсчете 017 "Рабочий и продуктивный скот".

43. На субсчете 016 "Инструменты, производственный (включая принадлежности) и хозяйственный инвентарь" учитываются с выделением следующих групп:

- номер 1 - инструменты - механизированные и немеханизированные орудия труда общего назначения, а также прикрепляемые к машинам предметы, служащие для обработки материалов. К ним относятся: режущие, ударные, давящие и уплотняющие орудия ручного труда, включая ручные механизированные орудия, работающие посредством электроэнергии, сжатого воздуха и т.п. (электродрели, краскопульты, электровибраторы, гайковерты и др.), а также всякого рода приспособления для обработки материалов, производств монтажных работ и т.п. (тиски, патроны, делительные головки, приспособления для установки двигателей и для проворачивания карданного вала на автомобилях и др.);

- номер 2 - производственный инвентарь и принадлежности - предметы производственного назначения, которые служат для облегчения производственных операций во время работы: рабочие столы, верстаки, кафедры, парты и т.п.; оборудование, способствующее охране труда; вместилища для хранения жидких и сыпучих тел (баки, лари, чаны, закрома и т.п.); шкафы торговые и стеллажи; инвентарная тара; предметы технического назначения, которые не могут быть отнесены к рабочим машинам;

- номер 3 - хозяйственный инвентарь - предметы конторского и хозяйственного обзаведения, конторская обстановка, переносные барьеры, вешалки, гардеробы, шкафы разные, диваны, столы, кресла, шкафы и ящики нескороаемые, пишущие машины, переносные юрты, палатки (кроме кислородных), кровати (кроме кроватей со специальным оборудованием), ковры, портьеры и другой хозяйственный инвентарь, а также предметы противопожарного назначения - гидропульты, стендеры, лестницы ручные и т.п. (кроме насосов пожарных на автомобильном и конном ходу и механических пожарных лестниц, учитываемых по субсчету 013 "Машины и оборудование");

- номер 4 - все виды специальных (военных) инструментов.

44. На субсчете 017 "Рабочий и продуктивный скот" учитываются с выделением следующих групп:

- номер 1 - рабочий скот - лошади, волю, верблюды, ослы и другие рабочие животные (включая транспортных и спортивных лошадей);

- номер 2 - продуктивный и племенной скот - коровы, быки-производители, яки (кроме рабочих), жеребцы-производители и племенные кобылы (нерабочие), кобылы, переведенные на табунное содержание, верблюды-производители и матки (нерабочие), овцематки, козы, бараны и др.;

- номер 3 - животные, применяемые для служебных целей.

45. На субсчете 018 "Библиотечный фонд" учитываются библиотечный фонды, независимо от стоимости отдельных экземпляров книг. В библиотечный фонд включаются: научная, художественная и учебная литература, специальные виды литературы и другие издания.

46. На субсчете 019 "Прочие основные средства" учитываются объекты, независимо от стоимости, с выделением следующих групп:

- номер 1 - многолетние насаждения. К многолетним насаждениям относятся насаждения вне зависимости от их возраста: плодово-ягодные насаждения всех видов (деревья и кустарники), озеленительные и декоративные насаждения на улицах, площадях, в парках, садах, скверах, на территории учреждений; дворы жилых домов, живые изгороди, снегозащитные; полевые полосы, насаждения по укреплению песков и берегов рек, овражно-балочные насаждения и т.п.; насаждения ботанических садов и других научно-исследовательских учреждений и учебных заведений для научных целей и другие многолетние насаждения.

Молодые насаждения всех видов учитываются отдельно от насаждений, достигших полного развития, т.е. возраста начала плодоношения, смыкания кроны и т.п.;

- номер 2 - капитальные расходы по улучшению земель. К капитальным расходам по улучшению земель относятся расходы неинвентарного характера (не связанные со строительством сооружений) на культурно-технические мероприятия по поверхностному улучшению земель для сельскохозяйственного пользования, производимые за счет капитальных вложений (планировка земельных участков, корчевка площадей под пашню, очистка полей от камней и валунов, срезание кочек, расчистка зарослей, очистка водоемов и др.);

- номер 3 - музейные ценности, кроме музейных экспонатов (предметов искусства и естествознания, старины и народного быта и экспонатов научного, исторического и технического значения), которые учитываются в порядке, установленном Министерством культуры, науки и образования Кыргызской Республики или другими органами исполнительной власти; художественные ценности, предметы изобразительного и прикладного искусства учреждений;

- номер 4 - экспонаты животного мира в зоопарках и других аналогичных учреждениях независимо от их стоимости, наглядные пособия и экспонаты образовательных и научных учреждений;

- номер 5 - сценическо-постановочные средства: декорации, мебель и реквизит, бутафория, театральные и национальные костюмы, головные уборы, белье, обувь, парики;

- номер 6 - документация по типовому проектированию;

- номер 7 - кинофильмы;

- номер 8 - прочий инвентарь: детские игры и др.;

- номер 9 - прочие виды специальных (военных) основных средств.

47. Учреждения, имеющие в наличии музейные ценности, лабораторное оборудование, приборы, инструмент и другие предметы из драгоценных металлов и драгоценных камней, должны учитывать их в порядке, установленном Министерством финансов Кыргызской Республики и соответствующими органами исполнительной власти.

48. Все основные средства должны находиться на ответственном хранении должностных лиц, назначенных приказом руководителя учреждения.

Лица, ответственные за хранение основных средств, ведут инвентарные списки основных средств ф.ОС-13. Ответственные лица следят за сохранностью основных средств и ведут по ним учет всех изменений.

При смене ответственного лица производится инвентаризация основных средств, находящихся на его хранении, о чем составляется приемо-сдаточный акт. Акт утверждается руководителем учреждения.

49. Основные средства отражаются в бухгалтерском учете и отчетности по первоначальной стоимости, т.е. по фактическим расходам на их приобретение, сооружение и изготовление, включая налог на добавленную стоимость (кроме их приобретения за счет специальных средств), а объекты, которые подвергались переоценке, - по восстановительной стоимости. Изменение первоначальной стоимости основных средств допускается лишь в случаях переоценки, достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации и частичной ликвидации соответствующих объектов.

Основные средства, приобретаемые в иностранной валюте, отражаются в учете в сомах путем пересчета иностранной валюты по курсу Национального Банка Кыргызской Республики на дату совершения операции. При этом курсовая разница, возникшая в связи с изменением курса сома с даты принятия на учет объектов основных средств до даты окончательного расчета (доплаты) за них, относится на увеличение (уменьшение) стоимости объектов основных средств.

Расходы по капитальному ремонту на увеличение стоимости основных средств не относятся.

Книги, учебники и другие издания, включенные в фонд библиотек, учитываются по номинальной цене, включая стоимость первоначального их переплета. Расходы на ремонт-реставрацию книг, в том числе и вторичный переплет, на увеличение стоимости книг,

не относятся и списываются на соответствующие статьи расходов по смете доходов и расходов учреждения.

Основные средства учреждения амортизационные начисления не производятся, а начисляется износ.

50. Поступление основных средств, внутреннее перемещение, выдача их со склада оформляются следующими первичными документами:

- акт приемки-передачи основных средств в бюджетных учреждениях ф.ОС-1 бюджет;

- накладная на внутреннее перемещение основных средств ф.ОС-2;

- акт приемки-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов ф.ОС-3;

- накладная (требование) ф.434.

При поступлении основных средств от других учреждений и организаций комиссией, назначенной руководителем учреждения, составляется акт приемки-передачи основных средств ф.ОС-1 бюджет в двух экземплярах. К акту прилагается техническая документация, относящаяся к данному объекту (паспорт, чертежи и др.). Акт утверждается руководителем учреждения.

Объекты основных средств, приобретенные у поставщиков, приходятся на баланс по документам поставщика, на которых материально-ответственное лицо должно расписаться в получении этих ценностей с указанием даты оприходования.

Накладная на внутреннее перемещение основных средств ф.ОС-2 применяется при передаче объектов основных средств от одного материально ответственного лица другому внутри учреждения или при централизованном учете - от одного учреждения другому.

Приемка законченных работ по достройке и дооборудованию объекта, производимых в порядке капитальных вложений, оформляется актом ф.ОС-3. В акте указывается изменение технической характеристики и первоначальной стоимости объекта, вызванное реконструкцией и модернизацией. Акт подписывается ответственными лицами, производящими работу и принимающими работу.

Выдача основных средств со склада производится по накладным (требованиям) ф.434 которые утверждаются руководителем учреждения. При этом накладная (требование) ф.434 выписывается в двух экземплярах.

51. Выбытие основных средств производится учреждением в установленном действующим законодательством порядке.

Основные средства, полученные и переданные учреждениями безвозмездно, отражаются в бухгалтерском учете по балансовой стоимости.

Для оформления списания пришедших в негодность основных средств применяются: акты о списании основных средств в бюджетных учреждениях ф.ОС-4 бюджет; акты о списании транспортных средств в бюджетных учреждениях ф.ОС-4а бюджет; акты о списании исключенной из библиотеки литературы в бюджетных учреждениях ф.444. Указанные акты составляются постоянно действующей комиссией, назначенной приказом руководителя учреждения.

Разборка и демонтаж основных средств до утверждения актов о их списании не допускается.

Детали и узлы, изготовленные с применением драгоценных металлов, а также детали и узлы, изготовленные из черных и цветных металлов и не используемые для нужд учреждения, подлежат реализации

соответствующим организациям, имеющим лицензии на данный вид деятельности. Списанные с баланса детали и узлы, изготовленные с применением драгоценных металлов, учитываются учреждением в соответствии с нормативными правовыми актами органов исполнительной власти, согласованными с Министерством финансов Кыргызской Республики.

Суммы, полученные учреждениями от реализации зданий, сооружений, передаточных устройств, находящихся в оперативном управлении, а также от реализации материалов, полученных от разборки этих основных средств, полностью перечисляются в доход соответствующего бюджета.

В случае нарушения порядка списания с баланса основных средств, а также бесхозяйственного отношения к материальным ценностям, виновные в этом лица привлекаются к ответственности в установленном порядке.

Передача зданий и сооружений производится в установленном действующим законодательством порядке.

52. Учет основных средств ведется в разрезе инвентарных объектов по местам их хранения и ответственным лицам.

Отдельным инвентарным объектом считается законченное конструктивное устройство со всеми относящимися к нему приспособлениями и принадлежностями, или конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и совместно выполняющих определенную работу.

Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое, и предназначенный для выполнения определенной работы. Комплекс конструктивно сочлененных предметов - это один или несколько предметов одного или разного назначения, смонтированных на одном фундаменте, в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

В случае наличия у одного объекта нескольких частей, имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Учет основных средств ведется в полных сомах, кроме библиотечных фондов. Суммы тыйынов регулируются соответствующими субсчетами счетов 14, 24, 27.

Инвентарным объектом по субсчету "Здания" является каждое отдельно стоящее здание. В состав здания входят все коммуникации внутри здания, необходимые для его эксплуатации, как-то: система отопления внутри здания, включая и котельную установку для отопления (если последняя находится в самом здании), внутренняя сеть водо-газо-провода и канализации со всеми устройствами, внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой, внутренние телефонные и сигнализационные сети и вентиляционные устройства общесанитарного значения, подъемники (лифты).

Если здания примыкают друг к другу и имеют общую стену, но каждое из них представляет собой самостоятельное конструктивное целое, они считаются отдельными инвентарными объектами.

Надворные постройки, ограждения и другие надворные сооружения, обслуживающие здание (сарай, забор, колодец и др.), составляют вместе с ним один инвентарный объект. Если эти постройки и сооружения обслуживают два и более зданий, они считаются самостоятельными инвентарными объектами.

Наружные пристройки к зданию, имеющие самостоятельное хозяйственное значение отдельно стоящие здания котельных, а также капитальные надворные постройки (склады, гаражи и т.д.) являются самостоятельными инвентарными объектами.

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту, кроме библиотечных фондов, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается инвентарный номер, который состоит из восьми знаков. Первые три знака обозначают субсчет, четвертый - группу и последние четыре знака - порядковый номер предмета в группе. По тем субсчетам, по которым не выделены группы, четвертый знак обозначается нулем. Например, инвентарный номер 01010001 обозначает: субсчет 010 "Здания", группа 1 здания производственного назначения, порядковый номер объекта 0001; инвентарный номер 01630005 обозначает: субсчет 016, группа 3 - хозяйственный инвентарь, порядковый номер предмета 0005.

Когда инвентарный объект является сложным, т.е. включает те или иные обособленные элементы, составляющие вместе с ним одно целое, на каждом таком элементе должен быть обозначен тот же инвентарный номер, что и на основном, объединяющем их объекте.

Присвоенный инвентарному объекту номер может быть обозначен путем прикрепления металлического жетона, нанесен краской или иным способом. В тех случаях, когда инвентарный объект имеет несколько частей, имеющих разный срок полезного использования и учитывающихся как самостоятельные инвентарные объекты, каждой части присваивается отдельный инвентарный номер. Если по объекту, состоящему из нескольких частей, установлен общий для объекта срок полезного использования, указанный объект числится за одним инвентарным номером.

Кроме того, при автоматизированной системе учета основных средств объектам присваиваются коды основных средств в соответствии с кыргызским классификатором основных фондов.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в данном учреждении.

Инвентарные номера списанных с бухгалтерского учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к бухгалтерскому учету объектам.

Арендованные основные средства учитываются у арендаторов на забалансовом счете 01 "Арендованные основные средства" под инвентарными номерами, присвоенными им арендодателем.

53. Стоимость приобретенных основных средств записывается в дебет соответствующих субсчетов счета 01 и кредит соответствующих субсчетов главы "Средства учреждений" или главы "Расчеты". Одно-

временно делается запись по дебету соответствующего субсчета счетов 20, 22 и кредиту субсчета 250.

На сумму выбывших из эксплуатации основных средств производится запись по кредиту соответствующих субсчетов счета 01 и дебету субсчетов 020, 250.

Учет операций по выбытию и перемещению основных средств ведется в накопительной ведомости ф.438 (мемориальный ордер 9). Записи в накопительную ведомость производятся по каждому документу. При этом в графе "Итого" записывается сумма выбывших и перемещенных объектов основных средств, которая должна равняться сумме записей по дебету субсчетов. По окончании месяца итоги по субсчетам записываются в книгу "Журнал-главная".

54. Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках:

- инвентарная карточка учета основных средств в бюджетных учреждениях - ф.ОС-6 бюдж.;

- инвентарная карточка учета основных средств в бюджетных учреждениях (для животных, многолетних насаждений и капитальных расходов по улучшению земель) - ф.ОС-8;

- инвентарная карточка группового учета основных средств - ф.ОС-9. Карточки ведутся по каждому инвентарному объекту.

Инвентарные карточки ф.ф. ОС-6 бюдж., ОС-8, ОС-9 регистрируются в описи инвентарных карточек по учету основных средств ф.ОС-10. Опись ведется в одном экземпляре. Записи в ней производятся в разрезе групп основных средств с указанием года открытия карточек. Для каждой группы отводится соответствующее количество страниц. Нумерация ведется по каждой группе, начиная с номера 1. В централизованных бухгалтериях описи ведутся в таком же порядке по каждому обслуживаемому учреждению. При выбытии и перемещении основных средств в графе "Примечание" описи указывается дата (число, месяц, год) и номер мемориального ордера.

55. Карточка ф.ОС-6 бюдж. предназначена для учета зданий, сооружений, передаточных устройств, машин и оборудования, инструментов, производственного и хозяйственного инвентаря, транспортных средств и др. Записи в ней производятся на основании первичных учетных документов: актов приема и вводе в эксплуатацию, технических паспортов заводоизготовителей и других документов. В карточке указываются характерные признаки объектов: инвентарный номер объекта, чертеж, модель, тип, марка, заводской номер" дата выпуска (изготовления), дата и номер акта ввода основных средств в эксплуатацию, сведения об износе и др. Кроме того, записывается краткая индивидуальная характеристика для всех объектов основных средств. В тех случаях, когда в составе оборудования, приборов, вычислительной техники и т.д. имеются драгоценные металлы, указывается перечень деталей, в составе которых имеется драгоценный металл, наименование детали и масса металла, указанная в паспорте.

При перемещении основных средств внутри учреждения производится запись на лицевой стороне этой карточки.

56. Карточка ф.ОС-8 служит для учета рабочего, продуктивного и племенного скота, а также для учета многолетних насаждений и капитальных расходов по улучшению земель (без сооружений).

В карточке приводится индивидуальная характеристика животного с указанием возраста, масти, тавра, клички и т.п.

Многолетние насаждения учитываются по инвентарным объектам с указанием вида насаждения, количества высаженных единиц и площади. В стоимость объекта включается сумма всех расходов, относящихся к принятым в эксплуатацию площадям, независимо от окончания всего комплекса работ.

Учет капитальных расходов по улучшению земель ведется в разрезе мероприятий: планировка земельных участков, корчевка площадей под пашню, расчистка зарослей, очистка водоемов с указанием занимаемой площади и стоимости выполненных работ по каждому мероприятию.

57. Карточка ф.ОС-9 предназначена для учета библиотечных фондов и сценическо-постановочных средств.

Для библиотечных фондов открывается одна карточка. Учет в ней ведется только в денежном выражении общей суммой. Учет сценическо-постановочных средств ведется на карточках в количественном и суммовом выражении.

Учет библиотечных фондов, а также сценическо-постановочных средств ведется в порядке, установленном Министерством образования, науки и культуры Кыргызской Республики и соответствующими органами исполнительной власти по согласованию с Министерством финансов Кыргызской Республики.

Счет 02 "Износ основных средств"

Субсчет 020 "Износ основных средств"

58. На этом счете отражается движение износа основных средств, числящихся на балансе учреждения. Износ определяется и учитывается по зданиям и сооружениям, передаточным устройствам, машинам и оборудованию, рабочему скоту, транспортным средствам производственному и хозяйственному инвентарю, многолетним насаждениям, достигшим эксплуатационного возраста.

Износ не определяется по следующим основным средствам:

- по зданиям и сооружениям, являющимся уникальными памятниками архитектуры искусства; оборудованию, экспонатам, образцам, моделям действующим и недействующим макетам и другим наглядным пособиям, находящимся в кабинетах и лабораториях используемым для учебных и научных целей; продуктивному скоту, волам, экспонатам животного мира (в зоопарках и других аналогичных учреждениях); многолетним насаждениям, не достигшим эксплуатационного возраста; библиотечным фондам, фильмофонду, сценическо-постановочным средствам, музейным и художественным ценностям, по основным средствам учреждений, находящихся за границей. Износ объектов основных средств определяется за полный календарный год (независимо от того, в каком месяце отчетного года они приобретены или построены), в соответствии с установленными нормами.

В инвентарных карточках учета основных средств ф.ф. ОС-6 бюдж., ОС-8 записываются годовая норма и сумма износа в сомах, в котором последний раз числится износ. Годовые нормы износа по объектам основных средств, приобретенным как за счет бюджетных средств, так и за счет специальных средств, а

также целевых средств и безвозмездных поступлений, определяются согласно нормативным методическим актам, разработанным в установленном порядке.

Начисление износа не может производиться свыше 100% стоимости основных средств. Ежегодно из карточек сумма износа записывается в оборотную ведомость ф.326 по субсчету 020. На общую сумму износа, начисленного за отчетный год по основным средствам, приобретенным за счет бюджетных средств и средств, полученных за счет внебюджетных источников, в последний рабочий день декабря составляется мемориальный ордер ф.274 с отражением по дебету субсчета 250 и кредиту субсчета 020.

Начисленный износ в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуа-

тации, не может служить основанием для списания их по причине полного износа.

При выбытии объектов в связи с их ликвидацией или безвозмездной передачей по соответствующей карточке определяется общая сумма износа за время нахождения объекта в эксплуатации, и на эту сумму уменьшается износ по субсчету 020.

Для аналитического учета по субсчету 020 применяется оборотная ведомость по основным средствам ф.326. Записи в оборотной ведомости производятся путем отражения входящего сальдо по начисленному износу в разрезе каждого объекта основных средств и движения сумм износа по его начислению и списанию.

Глава 2

Материальные запасы

59. На счетах материальных запасов учитываются строительные материалы, оборудование к установке, материалы, продукты питания, топливо и горючее, корма, фураж, тара, запасные части к машинам и оборудованию, изделия производственных (учебных) мастерских, продукция подсобных (учебных) сельских хозяйств, молодняк животных и животные на откорме, материалы для учебных, научных и других целей, а также материалы длительного использования для научных исследований и на лабораторном испытании, спецоборудование для научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками, специальные (военные) материалы.

Основными задачами учета материальных запасов являются: обеспечение сохранности и контроля за движением и правильным использованием всех материальных ценностей; соблюдение установленных норм запасов и расходов; своевременное выявление неиспользуемых материалов, подлежащих реализации в установленном порядке; получение точных сведений об их остатках, находящихся на складах учреждений.

В целях обеспечения сохранности и правильной постановки учета материальных ценностей необходимо обеспечить надлежащую организацию складского учета. Хранение материальных ценностей должно производиться в специально приспособленных помещениях (складах). Порядок размещения материальных ценностей в складских помещениях должен обеспечивать быстроту операций по их приемке, выдаче и проведению инвентаризации. Ответственность за приемку, хранение и отпуск материальных ценностей возлагается на материально ответственных лиц, назначенных приказом руководителя учреждения. Смена этих лиц должна сопровождаться инвентаризацией материальных запасов на складах и составлением приемодаточных актов, утверждаемых руководителем учреждения.

Места хранения материальных ценностей должны быть оснащены необходимым весовым оборудованием, измерительными приборами, мерной тарой и другими контрольными приспособлениями.

Материальные запасы, не принадлежащие учреждению, но находящиеся в его пользовании или распоряжении, на ответственном хранении в соответствии с условиями договора, принимаются к бухгалтерскому учету на забалансовые счета по стоимости, предусмотренной в договоре.

60. Материальные запасы отражаются в учете и отчетности по фактической стоимости. Фактической

стоимостью материальных запасов, приобретенных за плату, признается сумма фактических расходов учреждения на их приобретение.

Фактические расходы на приобретение материальных запасов могут включать в себя:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу), в том числе налог на добавленную стоимость (кроме их приобретения за счет специальных средств);

- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей;

- таможенные пошлины и иные платежи;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы;

- расходы по заготовке и доставке материальных запасов до места их использования, включая расходы по страхованию. Данные расходы, в частности, включают в себя: расходы по заготовке и доставке материальных запасов, расходы за услуги транспорта по доставке материальных запасов до места их использования. В состав данных расходов учреждения могут также относиться и расходы по оплате процентов по заемным средствам, если они связаны с приобретением запасов и произведены до даты оприходования материальных запасов на складах учреждения; иные расходы, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

Расходы на наем транспорта по доставке продуктов питания, медикаментов, перевязочных средств, минеральных вод, сывороток и т.п. для лечебно-профилактических, детских и других социально-культурных учреждений относятся по смете доходов и расходов учреждения на прочие транспортные расходы.

Материальные запасы, приобретаемые за иностранную валюту, отражаются в учете в сомах путем пересчета иностранной валюты по курсу Национального банка Кыргызской Республики на дату совершения операции.

Учет материальных запасов, приобретенных за счет бюджетных средств, средств, полученных от предпринимательской деятельности, целевых средств и безвозмездных поступлений, ведется в количественном и суммовом выражении по наименованиям материалов и материально ответственным лицам на карточках количественно-суммового учета материальных

ценностей ф.296 и отдельных оборотных ведомостей ф.М-44.

Учет материальных ценностей на складе ведется материально ответственным лицом в книге складского учета материалов ф.М-17 только по наименованиям, сортам и количеству.

Бухгалтерия систематически осуществляет контроль за поступлением и расходом материальных ценностей, находящихся на складе, а также производит сверку данных по учету материалов с записями, ведущимися на складе.

61. Материалы и продукты питания в регистры бухгалтерского учета по приходу записываются на основании первичных учетных документов (счетов, актов и др.) тем числом, когда получены ценности. В первичных учетных документах должны быть указаны следующие данные: от кого поступили материалы или продукты питания, наименование, сорт, количество (вес), цена, сумма, дата поступления на склад и расписка материально ответственного лица, принявшего эти ценности.

В тех случаях, когда имеются расхождения с данными документов поставщика, составляется акт приемки по ф.429. Акт составляется приемочной комиссией в двух экземплярах с обязательным участием заведующего складом и представителя от поставщика или незаинтересованной организации. Один экземпляр акта используется для учета принятых материальных ценностей, другой - для направления письма поставщику.

62. Выдача материалов со склада производится по документам, утвержденным руководителем учреждения. Для выдачи материалов применяются следующие документы:

- а) накладная (требование) ф.434 применяется при выдаче материалов со склада и при перемещении материалов внутри учреждения. Накладная (требование) выписывается в двух экземплярах;

- б) меню-требование на выдачу продуктов питания ф.299 применяется для выдачи продуктов питания со склада. Меню-требование составляется ежедневно на основании норм раскладки продуктов питания и данных о количестве довольствующихся.

- в) Меню-требование с расписками лиц о выдаче и получении продуктов питания передается в бухгалтерию в сроки, установленные графиком, но не реже трех раз в месяц.

- г) Выдача продуктов питания в лечебно-профилактических учреждениях производится в порядке, установленном Министерством здравоохранения Кыргызской Республики, по согласованию с Министерством финансов Кыргызской Республики;

- д) ведомость на выдачу кормов и фуража ф.397. Корма и фураж отпускаются со склада в пределах установленных норм;

- е) ведомость выдачи материалов на нужды учреждения ф.410 применяется для выдачи хозяйственных материалов, материалов для учебных и других целей в течение месяца. При этом записи в ведомости следуют производить не в хронологическом порядке, а для каждого вида материалов необходимо оставлять определенное количество строк, чтобы в конце месяца по каждому виду материалов можно было получить общий итог;

- ж) заборная карта ф.431 применяется как при ежедневном отпуске материалов и топлива, так и через определенные промежутки времени в течение месяца.

Заборная карта выписывается на каждого получателя на несколько наименований материалов для расходования по прямому назначению. Эта карта выписывается в двух экземплярах, один из которых с распиской получателя хранится на складе, второй - у получателя. При ежедневном отпуске материалов заборная карта выписывается сроком на 15 дней, а при периодическом отпуске - сроком на месяц.

Материалы и топливо выдаются в установленном порядке при предъявлении получателем своего экземпляра заборной карты. Отпуск материалов сверх установленного лимита производится по накладной (требованию) ф.434.

В тех случаях, когда выдача топлива со склада по накладной (требованию) или заборной карте является невозможной, списание расхода топлива производится по актам обмера остатков;

- з) путевой лист (ф.ф. 3, 3-спец., 4, 4-с, 4-п, 6-спец.) применяется для списания в расход всех видов топлива. Топливо списывается по фактическому расходу, но не выше норм расхода горюче-смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных в установленном порядке. Регистрация путевых листов производится в журнале учета движения путевых листов ф.8;

- и) товарно-транспортная накладная ф.1-т межотраслевой применяется в учреждениях для перевозки и оформления грузов.

63. Списание материалов и продуктов питания производится по ценам их приобретения или средним ценам, если аналогичные материалы или продукты питания приобретались по разным ценам.

Списание материалов и продуктов питания производится в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами расходов на основании документов, подтверждающих их количественный расход и утвержденных руководителем учреждения (ф.ф. 299, 397, 410, 431, 3, 3-спец., 4, 4-с, 4-п, 6-спец. или акта о списании материальных запасов ф.230).

Возвратная или обменная тара (бочки, бидоны, ящики, бутылки и т.п.) как свободная (порожня), так и находящаяся под материальными ценностями, учитывается по соответствующим группам или видам по ценам, указанным в счетах поставщиков.

При возврате или реализации тары разница между ценой приобретения и ценой, по которой тара реализована, относится по смете доходов и расходов на прочие текущие расходы.

64. Для учета материальных запасов предназначены следующие счета: 03 "Изделия и продукция", 04 "Оборудование, строительные материалы и материалы для научных исследований", 05 "Молодняк животных и животные на откорме", 06 "Материалы и продукты питания".

Счет 03 "Изделия и продукция"

65. На этом счете учитываются готовые изделия и продукция производственных (учебных) мастерских, подсобных сельских и учебно-опытных хозяйств, а также готовая печатная продукция.

Счет 03 "Изделия и продукция" подразделяется на субсчета:

- 030 "Изделия производственных (учебных) мастерских";

- 031 "Продукция подсобных (учебных) сельских хозяйств".

66. На субсчете 030 "Изделия производственных (учебных) мастерских" учитываются готовые изделия, изготовленные в производственных (учебных) мастерских, а также готовая печатная продукция. Готовые изделия и печатная продукция приносятся на склад на основании актов приемки или других документов. На сумму готовой продукции производится запись по дебету субсчета 030 и кредиту субсчета 080.

На сумму реализованной продукции кредитуются субсчет 030 и дебетуется субсчет 280.

Аналитический учет готовых изделий и готовой печатной продукции ведется по наименованию, количеству и стоимости и по местам хранения на карточках ф.296-а.

67. На субсчете 031 "Продукция подсобных (учебных) сельских хозяйств" учитывается продукция подсобных сельских и учебно-опытных хозяйств.

Продукция подсобных сельских и учебно-опытных хозяйств учитывается в течение года по плановым ценам. При оприходовании продукции дебетуется субсчет 031 и кредитуется субсчет 081.

При реализации продукции плановая себестоимость реализованной продукции записывается с кредита субсчета 031 в дебет субсчета 280.

Продукция, предназначенная для нужд самого хозяйства, списывается с субсчета 031 на соответствующие субсчета счета 06.

На основании годовых отчетных калькуляций плановая стоимость продукции корректируется в конце года до фактической себестоимости.

В том случае, если фактическая себестоимость полученной за год сельскохозяйственной продукции выше плановой, на сумму разницы между фактической и плановой себестоимостью в части нереализованной продукции производится дополнительная запись по дебету субсчета 031 и кредиту субсчета 081, а в части реализованной продукции дебетуется субсчет 280 и кредитуется субсчет 081.

Если же фактическая себестоимость полученной за год сельскохозяйственной продукции ниже запланированной, то на сумму разницы между плановой и фактической себестоимостью (сумма экономии) производится бухгалтерская запись отрицательными числами (красными чернилами) в части нереализованной продукции по дебету субсчета 031 и кредиту субсчета 081, а в части реализованной продукции по дебету субсчета 280 и кредиту субсчета 081.

Аналитический учет продукции подсобных сельских и учебно-опытных хозяйств ведется по наименованию, количеству, стоимости и по местам хранения на карточках ф.296-а.

Счет 04 "Оборудование, строительные материалы и материалы для научных исследований"

68. На этом счете учитываются оборудование, подлежащее установке в строящихся (реконструируемых) объектах, строительные материалы, конструкции, детали и другие материальные ценности, приобретаемые за счет средств, выделенных из бюджета и средств, полученных за счет внебюджетных источников, материалы длительного использования для научно-исследовательских работ, а также специальное оборудование, приобретенное для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками.

Счет 04 "Оборудование, строительные материалы и материалы для научных исследований" подразделяется на субсчета:

040 "Оборудование к установке";
041 "Строительные материалы для капитального строительства";

043 "Материалы длительного использования для научных исследований и на лабораторном испытании";
044 "Спецоборудование для научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками".

69. На субсчете 040 "Оборудование к установке" учитываются готовые к установке строительные конструкции и детали. К ним относятся: металлические, железобетонные и деревянные конструкции; блоки и сборные части зданий и сооружений; сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической системы (отопительные котлы, радиаторы и т.п.).

На этом субсчете также учитывается отечественное и импортное оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и крепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включаются и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования. На данном субсчете учитываются и другие материальные ценности, необходимые для строительства.

Аналитический учет по этому субсчету ведется по видам оборудования, конструкций и деталей, количеству, стоимости и материально ответственным лицам на карточке ф.296.

70. На субсчете 041 "Строительные материалы для капитального строительства" учитываются строительные материалы, приобретаемые за счет средств, предназначенных для капитального строительства.

К строительным материалам относятся: силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица); лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т.п.); строительный металл (железо, жель, сталь, цинк листовой и т.п.); металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.); санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.); электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.); химикомоскательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы.

В подсобных сельских хозяйствах на этом субсчете учитывается посадочный материал, приобретенный за счет средств, предназначенных на закладку садов, ягодников, виноградников и т.п.

Аналитический учет строительных материалов ведется по наименованиям материалов, количеству, стоимости и материально ответственным лицам на карточке ф.296.

71. На субсчете 043 "Материалы длительного использования для научных исследований и на лабораторном испытании" учитываются материалы, полученные со склада в лабораторию или другие структурные подразделения научно-исследовательского института, вуза для научно-исследовательских работ, которые используются неоднократно или длительное время, а

также материалы, которые являются объектами научных исследований.

В дебет субсчета 043 записываются материалы, полученные со склада, при этом кредитуются соответствующие субсчета счета 06.

Материалы, полученные со склада для выполнения указанных работ, должны находиться на ответственном хранении у лиц, назначенных приказом руководителя учреждения. Эти лица обязаны учитывать материалы по наименованиям и количеству в книге ф.М-17.

Списание материалов в расход производится на основании актов или других документов, утвержденных руководителем учреждения. На сумму израсходованных материалов кредитуются субсчет 043 и дебетуются соответствующие субсчета счетов 20, 22.

Аналитический учет по субсчету 043 в бухгалтерии ведется по наименованиям материалов, количеству, стоимости и материально ответственным лицам на карточке ф.296.

72. На субсчете 044 "Спецоборудование для научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками" в научно-исследовательских учреждениях и высших учебных заведениях учитывается спецоборудование, приобретенное для выполнения научно-исследовательских работ по конкретной теме заказчика до передачи его в научное подразделение.

В дебет субсчета 044 записывается приобретенное оборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками по теме, при этом кредитуются субсчета 111, 178. При передаче оборудования со склада в научное подразделение для выполнения работ по теме (договору) кредитуются субсчет 044 и дебетуется субсчет 211 и учитываются эти предметы на забалансовом счете 02 "Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение".

Если после завершения работы по теме (договору) спецоборудование не возвращается заказчику, то оно оценивается по рыночному цену на дату оприходования, а имущество, произведенное в самой организации, - по стоимости его изготовления (фактические расходы, связанные с производством объекта имущества) и учитывается по дебету соответствующих субсчетов счетов: 01, 07 и кредиту субсчетов 020, 250, 260 или - по дебету соответствующего субсчета счета 06 и кредиту субсчетов 140, 242, 270, если эти предметы используются в качестве материала. Стоимость этого оборудования списывается с забалансового счета 02.

Аналитический учет по субсчету 044 ведется по наименованиям предметов, количеству, стоимости и материально ответственным лицам на карточке ф.296.

Счет 05 "Молодняк животных и животные на откорме"

Субсчет 050 "Молодняк животных и животные на откорме"

73. На этом счете учитываются молодняк всех видов животных и животные на откорме, птицы, кролики, пушные звери, семьи пчел независимо от их стоимости. Этот счет применяется только в подсобных сельских хозяйствах.

При покупке молодняка и животных, предназначенных для откорма, производится запись в дебет субсчета 050 и кредит соответствующих субсчетов 111, 178.

Молодняк животных, полученный от приплода в своем хозяйстве, приходится в день отела, опороса, окота и т.п. на основании акта на приплод по плановой стоимости и на стоимость полученного приплода производится запись по дебету субсчета 050 и кредиту субсчета 211.

Молодняк животных и животные на откорме ежемесячно взвешиваются, кроме молодняка, по которому учитывается не привес, а прирост. Привес молодняка животных и животных на откорме присоединяется к первоначальному их весу, согласно акту. Стоимость привеса определяется исходя из фактического привеса животных за отчетный месяц по плановой стоимости единицы привеса.

По молодняку животных, по которым учитывается прирост, стоимость прироста исчисляется исходя из фактического количества кормо-дней пребывания в хозяйстве, оцениваемых по плановой стоимости выращивания из расчета плановых расходов на один кормо-день соответствующего вида и группы животных.

На стоимость полученного привеса или прироста производится запись по дебету субсчета 050 и кредиту субсчета 211.

По окончании откорма стоимость забитых животных списывается по кредиту субсчета 050. При этом стоимость полученной продукции на основании акта приходится по плановой стоимости по дебету субсчета 080. Разница между стоимостью забитых животных и стоимостью полученной продукции относится на субсчет 211 в корреспонденции с субсчетом 050.

Падёж молодняка животных и животных на откорме рассматривается как потери производства и стоимость их относится на увеличение стоимости выращенного поголовья. В течение отчетного года эти потери должны списываться в оценке, числящейся на начало отчетного года, с присоединением плановой стоимости привеса или прироста за период с начала года до момента падежа, с кредита субсчета 050 в дебет субсчета 211.

В случае падежа животных по вине материально ответственных лиц, ущерб, причиненный хозяйству, должен быть взыскан с виновных лиц в установленном порядке.

В конце года плановая стоимость продукции животноводства и стоимость привеса молодняка животных, учтенная на субсчете 080 и субсчете 050, корректируется на сумму полученной экономии или перерасхода. На выявленную разницу между плановой и фактической стоимостью продукции дебетуются субсчет 080 и субсчет 050 и кредитуются субсчета 211 или 400 положительными числами в случае перерасхода и отрицательными числами (красными чернилами) в случаях экономии против плановой стоимости.

Молодняк скота, переходящий на следующий год для дальнейшего выращивания и откорма, а также молодняк скота, переводимый в отчетном году в основное стадо, оценивается по фактической стоимости.

Аналитический учет молодняка животных ведется по видам и возрастным группам, а животных на откорме - только по видам в книге учета животных ф.395.

Учет должен обеспечить возможность получения данных о поголовье и живом весе, привесе, приросте животных и пр.

Счет 06 "Материалы и продукты питания"

74. На этом счете учитываются материалы и продукты питания по их предметной характеристике.

Счет 06 "Материалы и продукты питания" подразделяется на субсчета:

060 "Материалы для учебных, научных и других целей";

061 "Продукты питания";

062 "Медикаменты и перевязочные средства";

063 "Хозяйственные материалы и канцелярские принадлежности";

064 "Топливо, горючее и смазочные материалы";

065 "Специальные материалы";

066 "Тара";

067 "Прочие материалы";

068 "Материалы в пути";

069 "Запасные части к машинам и оборудованию".

75. На субсчете 060 "Материалы для учебных, научных и других целей" учитываются реактивы и химикаты, стекло и химпосуда, металлы, электроматериалы и радиоматериалы, радиолампы, фотопринадлежности, бумага для издания учебных программ, пособий и научных работ, подопытные животные и прочие материалы для учебных целей и научно-исследовательских работ, а также драгоценные и другие металлы для протезирования.

Учет драгоценных металлов для протезирования ведется в порядке, установленном Министерством здравоохранения Кыргызской Республики по согласованию с Министерством финансов Кыргызской Республики.

76. На субсчете 061 "Продукты питания" учитываются продукты питания в учреждениях, в сметах доходов и расходов которых как бюджетных средств, так и средств, полученных за счет внебюджетных источников, предусмотрены ассигнования на эти цели.

Учет поступления продуктов питания ведется в накопительной ведомости по приходу продуктов питания ф.300. Ведомость составляется по каждому материально ответственному лицу отдельно. Записи в ведомости производятся на основании первичных учетных документов в количественном и суммовом выражении. По окончании месяца в ведомости подсчитываются итоги. Основанием для составления мемориального ордера 11 является накопительная ведомость ф.300 или свод накопительных ведомостей по приходу продуктов питания ф.398 - мемориальный ордер 11.

Учет расходов продуктов питания ведется в накопительной ведомости по расходу продуктов питания ф.399. Эта ведомость составляется по материально ответственному лицу. Записи в ней производятся на основании меню-требования на выдачу продуктов питания ф.299 и других документов. По окончании месяца в ведомости подсчитываются итоги, которые служат для определения стоимости израсходованных продуктов питания. Одновременно сверяется число довольствующихся по детским учреждениям с данными посещения детей, по лечебным учреждениям - по сведениям о наличии больных и др. Основанием для составления мемориального ордера 12 является накопительная ведомость ф.399 или свод накопительных ведомостей по расходу продуктов питания ф.411. В свод ф.411, кроме данных накопительных ведомостей, записываются данные других расходных документов на продукты питания (актов на недостачу продуктов питания, возврата на базу и т.п.).

Аналитический учет продуктов питания ведется по наименованиям, сортам, количеству, стоимости и материально ответственному лицу в оборотных ведомостях по материальным запасам ф.М-44. Записи в обо-

ротные ведомости производятся на основании данных накопительных ведомостей ф.300 и ф.399. Ежемесячно в оборотных ведомостях подсчитываются обороты и выводятся остатки на начало месяца.

77. На субсчете 062 "Медикаменты и перевязочные средства" учитываются медикаменты-компоненты, эндопротезы, бактериальные препараты, сыворотки, вакцины, кровь и перевязочные средства в больницах, лечебно-профилактических и лечебно-ветеринарных и других учреждениях, где в сметах доходов и расходов по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников, предусмотрены ассигнования на эти цели.

Учет медикаментов и перевязочных средств ведется учреждением в порядке установленном Министерством здравоохранения Кыргызской Республики по согласованию с Министерством финансов Кыргызской Республики.

78. На субсчете 063 "Хозяйственные материалы и канцелярские принадлежности" учитываются хозяйственные материалы и канцелярские принадлежности, используемые для текущих нужд учреждений (электрические лампочки, мыло, щетки и др.), строительные материалы, предназначенные для текущего и капитального ремонта. Канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и т.п.), а также медикаменты и готовые лекарства (за исключением спирта, перевязочных средств и дорогостоящих медикаментов), приобретенные и одновременно выданные на текущие нужды, могут списываться на фактические расходы с отражением их общей суммы по приходу и расходу на субсчете 063. На документах, подтверждающих приобретение и получение этих ценностей, должна быть расписка лица, получившего эти материалы.

79. На субсчете 064 "Топливо, горючее и смазочные материалы" учитываются все виды топлива, горючего и смазочных материалов, находящихся на складах или кладовых (дрова, уголь, бензин, керосин, мазут, автол и т.д.), а также - непосредственно у материально ответственных лиц.

80. На субсчете 065 "Специальные материалы" учитываются материалы специального назначения, перечень которых определяется соответствующими органами исполнительной власти по согласованию с Министерством финансов Кыргызской Республики.

81. На субсчете 066 "Тара" учитывается возвратная или обменная тара (бочки, бидоны, ящики, банки стеклянные, бутылки и т.п.) как свободная (порожня), так и находящаяся с материальными ценностями.

82. На субсчете 067 "Прочие материалы" учитываются корма и фураж (сено, овес и другие виды кормов и фуража для животных), семена, удобрения, прочие материалы, а также печатная, сувенирная и другая продукция. На этом субсчете также учитывается приплод молодняка (жеребят) при наличии в учреждениях рабочих лошадей, содержащихся за счет сметы доходов и расходов по бюджету. Приплод молодняка в этом случае приходится по закупочным ценам и отражается по дебету субсчета 067 и кредиту субсчета 140.

83. Аналитический учет материалов по субсчетам 060, 063-067 в учреждениях ведется по наименованиям, количеству, стоимости и материально ответственному лицу на карточке ф.296.

Карточки регистрируются в порядке, предусмотренном пунктом 16 настоящей Инструкции, при этом реестр карточек (ф.279) в централизованных бухгал-

териях ведется отдельно по каждому обслуживаемому учреждению.

84. На субсчете 068 "Материалы в пути" учитываются материалы, оплаченные учреждениями по иногородним поставкам, но не поступившие к концу месяца на склад. На этом субсчете могут также учитываться материалы, полученные на склады групп централизованного снабжения и хозяйственного обслуживания и не распределенные по учреждениям.

Суммы, отраженные на этом субсчете, должны быть подтверждены надлежаще оформленными документами и, в частности, на материалы, находящиеся в пути, - накладными железнодорожного и водного транспорта со штампами станции или порта, удостоверяющими не поступление груза - соответствующими документами.

Аналитический учет материалов в пути ведется по отдельным поставщикам на карточке ф.296. Материалы, поступившие на склад групп централизованного снабжения и хозяйственного обслуживания, учитываются по их наименованиям с указанием цены, количества и суммы на карточке ф.296.

85. На субсчете 069 "Запасные части к машинам и оборудованию" учитываются запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах (медицинских, электронно-вычислительных и др.), оборудовании, тракторах, комбайнах, транспортных средствах (моторы, автомобильные шины,

включающие покрышки, камеры и ободные ленты и т.п.).

Аналитический учет запасных частей ведется по наименованиям запасных частей, маркам, заводским номерам, количеству, стоимости и материально ответственным лицам на карточке ф.296. При этом двигатели, аккумуляторы, автомобильные шины и покрышки, выданные со склада для замены изношенных, бухгалтерией учитываются на забалансовом счете 12 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных".

86. На стоимость приобретенных материалов производится запись в дебет соответствующих субсчетов счета 06 и кредит соответствующих субсчетов счетов 09, 10, 11, 12, 13, 16, 17.

Стоимость израсходованных материалов записывается в кредит соответствующего субсчета счета 06 и дебет соответствующих субсчетов счетов 20, 21, 22.

87. Учет операций по расходу материалов, кроме продуктов питания, ведется в накопительной ведомости по расходу материалов ф.396 (мемориальный ордер 13).

Записи в накопительную ведомость производятся по каждому документу и соответствующим субсчетам с выделением, в том числе сумм по обслуживаемым учреждениям или материально ответственным лицам. По окончании месяца итоги по субсчетам записываются в книгу "Журнал-главная".

Глава 3

Малоценные предметы

88. В составе малоценных предметов учитываются предметы, перечисленные в подпунктах "а", "б", "в" и "г" пункта 33 настоящей Инструкции на счете 07 "Малоценные предметы".

Счет 07 "Малоценные предметы" подразделяется на субсчета:

070 "Малоценные предметы на складе";

071 "Малоценные предметы в эксплуатации";

072 "Белье, постельные принадлежности, одежда и обувь на складе";

073 "Белье, постельные принадлежности, одежда и обувь в эксплуатации".

Малоценные предметы отражаются в бухгалтерском учете и отчетности по первоначальной стоимости, т.е. по фактическим расходам на их приобретение.

Малоценные предметы, приобретаемые в иностранной валюте, отражаются в учете в сомах путем пересчета иностранной валюты по курсу Национального банка Кыргызской Республики действующего на день совершения операции.

Учет малоценных предметов, приобретенных за счет бюджетных средств, специальных средств, целевых средств и безвозмездных поступлений ведется на соответствующих субсчетах счета 07 на карточках ф.296, и отдельных оборотных ведомостях ф.М-44.

89. На субсчете 070 "Малоценные предметы на складе" учитываются малоценные предметы находящиеся на складе, независимо от их стоимости.

Малоценные предметы по мере их приобретения отражаются по дебету субсчета 070 и кредиту соответствующих субсчетов счетов 09, 10, 11, 16, 17. Одновременно производится запись по дебету соответствующих субсчетов счетов 20, 22 и кредиту субсчета 260.

Малоценные предметы при отпуске их в эксплуатацию записываются в кредит субсчета 070 и дебет субсчета 071, а стоимостью за единицу до 1/2 минимального размера оплаты труда, установленной действующим законодательством, (за исключением посуды, столового и кухонного инвентаря) записываются в дебет субсчета 260 и кредит субсчета 070.

Учет малоценных предметов, находящихся на складе, ведется материально ответственными лицами по наименованиям предметов и количеству в книге ф.М-17. Выдача предметов со склада в эксплуатацию стоимостью до 1/2 минимального размера оплаты труда производится на основании ведомости выдачи материалов на нужды учреждения ф.410, а свыше 1/2 минимального размера оплаты труда - по накладной (требованию) ф.434, которая выписывается в двух экземплярах.

Аналитический учет по субсчету 070 в бухгалтерии ведется по наименованиям предметов, количеству, стоимости и материально ответственному лицу на карточках ф.296.

Малоценные предметы в регистры бухгалтерского учета по приходу записываются в порядке, предусмотренном пунктом 61 настоящей Инструкции.

90. На субсчете 071 "Малоценные предметы в эксплуатации" учитываются малоценные предметы, находящиеся в эксплуатации.

Списание малоценных предметов производится при полной их изношенности на основании актов о списании малоценных предметов ф.443, утвержденных руководителем учреждения, если иной порядок списания не установлен соответствующим государственным органом исполнительной власти или главным распорядителем средств.

Для списания разбитой посуды ведется книга регистрации боя-посуды ф.325. Записи в книге произво-

дятся соответствующими должностными лицами. Постоянно действующая комиссия следит за правильным ведением книги и ежеквартально (ежемесячно) составляет акт о списании разбитой посуды, который утверждается руководителем учреждения.

На сумму выбывших из эксплуатации малоценных предметов производится запись по кредиту субсчета 071 и дебету субсчета 260.

Учет операций по выбытию и перемещению малоценных предметов ведется в накопительной ведомости ф.438 (мемориальный ордер 10). Записи в накопительную ведомость производятся в порядке, предусмотренном пунктом 53 настоящей Инструкции.

Аналитический учет малоценных предметов по субсчету 071 ведется по наименованиям предметов, количеству, их стоимости и материально ответственным лицам на карточках ф.296.

Все малоценные предметы в эксплуатации должны находиться на хранении у лиц, ответственных за правильную эксплуатацию и сохранность этих предметов. Эти лица обязаны учитывать предметы по наименованиям и количеству в книге ф.М-17.

91. На субсчете 072 "Белье, постельные принадлежности, одежда и обувь на складе" учитываются указанные предметы в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения, образования и др. с выделением на отдельные группы по их наименованиям, количеству и материально ответственным лицам в книге ф.М-17:

- а) белье (рубашки, сорочки, халаты и т.п.);
- б) постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.);
- в) одежда и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т.п.);
- г) обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.);
- д) спортивная одежда и обувь (костюмы, ботинки и т.п.).

Указанные предметы мягкого инвентаря маркируются комиссией в составе заведующего складом, ру-

ководителя учреждения и работника бухгалтерии специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения, а при выдаче предметов в эксплуатацию дополнительно указывается год и месяц выдачи их со склада. Маркировочные штампы должны храниться у руководителя учреждения или его заместителя.

Белье, постельные принадлежности, одежда и обувь по мере их приобретения отражаются по дебету субсчета 072 и кредиту соответствующих субсчетов счетов 09, 10, 11, 12, 16, 17. Одновременно производится запись по дебету соответствующих субсчетов счетов 20, 22 и кредиту субсчета 260.

Белье, постельные принадлежности, одежда и обувь, выданные в эксплуатацию, записываются в дебет субсчета 073 и кредит субсчета 072.

Аналитический учет по субсчету 072 в бухгалтерии ведется по наименованиям, количеству, стоимости, группам и материально ответственным лицам на карточках ф.ф. 296, ОС-9.

92. На субсчете 073 "Белье, постельные принадлежности, одежда и обувь в эксплуатации" учитываются белье, постельные принадлежности, одежда и обувь, находящиеся в эксплуатации.

Аналитический учет белья, постельных принадлежностей, одежды и обуви ведется по наименованиям предметов, количеству, их стоимости, группам и материально ответственным лицам на карточках ф.296.

Списание пришедших в ветхость и негодность белья, постельных принадлежностей, одежды и обуви производится с учетом сроков службы, утвержденных в порядке, установленном действующим законодательством на основании утвержденного руководителем учреждения акта о списании малоценных предметов ф.443.

На сумму выбывших из эксплуатации белья, постельных принадлежностей, одежды и обуви производится запись по кредиту субсчета 073 и дебету субсчета 260.

Глава 4

Затраты на производство и другие цели

93. В этом разделе учитываются затраты, планируемые по сметам специальных средств, на изготовление изделий и продукции производственных (учебных) мастерских, подсобных сельских и учебно-опытных хозяйств, по изданию печатной продукции и оказанию услуг, по изготовлению экспериментальных устройств, а также затраты по заготовке и переработке материалов.

Для учета этих затрат предназначен счет 08 "Затраты на производство и другие цели".

Затраты на производство подразделяются на прямые и накладные (косвенные) расходы.

I. К прямым расходам относятся: материалы, заработная плата производственных рабочих, научных сотрудников и т.п., электроэнергия, затраты прошлых лет, относимые на стоимость продукции отчетного года и прочие прямые затраты.

II. К накладным (косвенным) расходам относятся: заработная плата аппарата управления и обслуживающего персонала, аренда помещений, отопление, текущий ремонт и прочие косвенные расходы.

В тех хозяйствах, где вырабатывается один вид продукции, все расходы являются прямыми.

Прямые производственные расходы относятся на счет производства непосредственно.

При наличии нескольких объектов калькуляции накладные расходы предварительно учитываются на субсчете 210 "Расходы к распределению".

Распределение накладных расходов в производственных (учебных) мастерских и при изготовлении печатной продукции производится ежемесячно, а в подсобных сельских и учебно-опытных хозяйствах в конце года. Накладные расходы, в зависимости от конкретных условий, распределяются по отдельным изделиям, видам сельхозпродукции или отраслям производства пропорционально заработной плате производственных рабочих, научных сотрудников и т.п., или израсходованным материалам, или совокупности прямых затрат. При этом накладные расходы списываются с кредита субсчета 210 на дебет соответствующих субсчетов счета 08. Порядок распределения накладных расходов устанавливается соответствующими министерствами, ведомствами.

Затраты по расширению подсобных хозяйств, произведенные за счет сумм превышения доходов над расходами в соответствии с действующим законодательством, сверх установленных планом финансирования капитальных вложений (приобретение оборудования и производственного инвентаря и инструмента, капитальных вложений (приобретение оборудования и производственного инвентаря и инструмента, капитальные вложения по строительству и затраты на капитальный ремонт основных средств), не относятся на себестоимость выпускаемой продукции.

Счет 08 "Затраты на производство и другие цели" подразделяется на субсчета:

080 "Затраты производственных (учебных) мастерских";

081 "Затраты подсобных (учебных) сельских хозяйств";

083 "Затраты на изготовление экспериментальных устройств";

084 "Затраты по заготовлению и переработке материалов".

94. На субсчете 080 "Затраты производственных мастерских" учитываются затраты, связанные с выпуском готовых изделий в производственных мастерских, а также по изданию печатной продукции и оказанию услуг.

В дебет субсчета 080 относятся все затраты по изготовлению изделий, изданию печатной продукции и по оказанию услуг. При выпуске готовых изделий, печатной продукции и передаче их на склад производится запись в кредит субсчета 080 и дебет субсчета 030.

Фактическая себестоимость оказанных услуг, по которым выписан и предъявлен счет к оплате, записывается в дебет субсчета 280 и в кредит субсчета 080.

Остаток субсчета 080 отражает сумму затрат незавершенного производства только по изделиям, находящимся в процессе производства. По услугам, как правило, незавершенных затрат не допускается.

Для определения фактической себестоимости выпущенной продукции на основании данных учета затрат составляется отчетная калькуляция. При этом общая сумма затрат по данному субсчету, за минусом затрат на незавершенное производство на конец отчетного периода, распределяется по видам готовых изделий, после чего определяется себестоимость единицы каждого вида выпущенной продукции.

Аналитический учет затрат ведется по видам изделий и по статьям затрат на многографных карточках ф.283.

95. На субсчете 081 "Затраты подсобных сельских хозяйств" учитываются затраты в подсобных сельских и учебно-опытных хозяйствах. Затраты учитываются отдельно по отраслям хозяйства (по животноводству и растениеводству) и по их видам. По растениеводству учитываются отдельно затраты полеводства, луговоеводства, овощеводства, садоводства. В случае необходимости учет может быть организован по отдельным культурам (зерно, овощи, картофель и т.п.). По животноводству учитываются отдельно затраты по крупному рогатому скоту, овецоводству, свиноводству и т.д.

В дебет субсчета 081 относятся все затраты производства, а также потери, понесенные вследствие падежа молодняка животных.

В кредит субсчета 081 в течение года относятся: плановая себестоимость продукции, полученной от сельского хозяйства (дебетуется субсчет 031), плановая себестоимость привеса и приплода молодняка жи-

вотных (дебетуется субсчет 050). В кредит субсчета 081 в конце года списывается разница между плановой и фактической себестоимостью продукции. Эта разница отражается в части, относящейся к нерализованной продукции по дебету субсчета 031 и субсчета 050 и кредиту субсчета 081, а в части, относящейся к реализованной продукции, по дебету субсчета 280 и кредиту субсчета 081. При этом перерасход записывается положительными числами, а экономия отрицательным числом (красными чернилами).

Объектами калькулирования себестоимости продукции сельского хозяйства являются разнообразные культуры земледелия и разные виды основной продукции животноводства.

Для определения фактической себестоимости продукции в конце года составляется отчетная калькуляция. По подсобным сельским хозяйствам, в составе которых имеются отрасли земледелия и животноводства, прежде всего составляется отчетная калькуляция себестоимости продукции земледелия и затем уже продукции животноводства.

При составлении отчетной калькуляции себестоимости продукции земледелия из общих сумм затрат выделяются по каждой культуре затраты, произведенные под урожай будущего года: по озимым посевам, вспашке зяби, подготовке паров, подготовке парников и теплиц, расходы по садам, ягодникам и виноградникам.

Эти затраты переходят по субсчету 081 на следующий год, как незавершенное производство. Вся остальная сумма затрат распределяется по культурам, после чего определяется фактическая себестоимость единицы продукции каждой культуры (овес, пшеница и т.д.), а также побочной продукции.

Фактическая себестоимость единицы продукции земледелия или животноводства определяется путем деления общей суммы фактических затрат на количество продукции, полученной от урожая или от животноводства.

Общая сумма затрат, связанных с выращиванием картофеля, овощей, зерновых и других культур (включая и расходы прошлых лет), распределяется по отдельным культурам пропорционально отпускным ценам или плановой себестоимости этой продукции.

Аналитический учет затрат ведется на каждое наименование сельскохозяйственных культур или на каждую группу животных на карточках ф.283.

96. На субсчете 083 "Затраты на изготовление экспериментальных устройств" учитываются затраты на изготовление различных экспериментальных устройств (установки, образцы машин и приборов, стенды для испытания и др.) для проведения научных исследований по бюджетным работам.

В дебет субсчета 083 относятся затраты, связанные с изготовлением экспериментальных устройств, при этом кредитуются соответствующие субсчета счетов 01, 04, 06, 07.

В кредит субсчета 083 записываются фактические затраты по изготовленным экспериментальным устройствам, принятым согласно акта, утвержденного руководителем учреждения. Изготовленные экспериментальные устройства приходятся на соответствующих субсчетах 013 или 071.

Если после завершения работ устройство не оприходуется, а демонтируется, то составляется акт, и приходятся по цене возможного использования ма-

териалы, приборы, полученные при демонтаже устройства, и т.д.

Аналитический учет по изготовлению экспериментальных устройств ведется по каждому экспериментальному устройству на многографных карточках ф.283.

97. На субсчете 084 "Затраты по заготовлению и переработке материалов" учитываются операции по заготовке и переработке материалов хозяйственным способом (пошив белья, заготовка топлива, переработка овощей и т.п.).

На данном субсчете выявляется себестоимость заготавливаемых и перерабатываемых материалов. На дебет субсчета 084 относятся все расходы, связанные

с заготовкой и переработкой материалов, их стоимостью, а также расходы по доставке, хранению и т.д.

По окончании заготовки или переработки того или другого вида материалов составляется акт за подписью соответствующих лиц, в котором указывается количество ценностей, полученных при переработке или от заготовки, затраты на эти работы и их себестоимость. Акт утверждается руководителем учреждения и служит документом на право списания с этого счета сумм затрат и оприходования полученных ценностей по соответствующим счетам.

Аналитический учет ведется по каждому виду заготовок и переработок на карточках ф.292-а (в книге ф.292).

Глава 5 Средства учреждений

98. Движение бюджетных средств и средств, полученных за счет внебюджетных источников, учитывается учреждениями на счетах органов казначейства, в кассе, в прочих денежных документах.

Счет 09 "Средства Государственного бюджета"

99. На этом счете учреждения учитывают объемы финансирования расходов республиканского бюджета, выделяемые им главными распорядителями или распорядителями и доведенные Министерством финансов Кыргызской Республики через лицевые счета, открытые в органах казначейства Министерства финансов Кыргызской Республики.

Порядок доведения объемов финансирования расходов республиканского бюджета до получателей, а также отражения указанных операций и кассовых расходов на лицевых счетах, устанавливается Министерством финансов Кыргызской Республики.

Учет операций по исполнению расходов республиканского бюджета на лицевых счетах учреждений ведется в накопительной ведомости по движению средств на бюджетных счетах ф.381 (мемориальный ордер 2) на основании документов, приложенных к выписке из лицевого счета.

100. Счет 09 "Средства республиканского бюджета" подразделяется на субсчета:

090 "Средства республиканского бюджета для перевода учреждениям, находящимся в ведении главного распорядителя (распорядителя), и на другие мероприятия";

091 "Средства республиканского бюджета на расходы учреждения";

093 "Средства республиканского бюджета на капитальные вложения";

095 "Средства республиканского бюджета для заключительных оборотов";

096 "Средства за счет других бюджетов".

101. На субсчете 090 "Средства республиканского бюджета для перевода учреждениям, находящимся в ведении главного распорядителя (распорядителя), и на другие мероприятия" учитываются операции по движению объемов финансирования расходов (текущие расходы, капитальные расходы) в рамках исполнения республиканского бюджета, доведенных до главного распорядителя, распорядителя, а также по доведению распределенных объемов финансирования до получателей, находящихся в их ведении.

Объемы финансирования расходов, доведенные Министерством финансов Кыргызской Республики до

главного распорядителя, главным распорядителем до распорядителя, записываются по дебету субсчета 090 и кредиту субсчета 230.

Аналитический учет объемов финансирования расходов государственного бюджета главным распорядителем, распорядителем ведется по лицевому счету в ведомости учета ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) и объемов финансирования расходов главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств ф.301.

В разделе 1 ведомости ф.301 записываются лимиты бюджетных обязательств, доведенные Министерством финансов Кыргызской Республики главному распорядителю, а главным распорядителем - распорядителю в разрезе разделов и подразделов, целевых статей и видов расходов бюджетной классификации Кыргызской Республики с выделением кодов экономической классификации расходов. В строке раздела 1 ведомости ф.301 "Итого утверждено на конец текущего периода" в конце месяца записываются данные утвержденных лимитов бюджетных обязательств с учетом их изменений по виду расхода с разбивкой по элементам экономической классификации расходов бюджетов Кыргызской Республики. Итоговые суммы лимитов бюджетных обязательств записываются в строку "Итого утверждено на начало текущего месяца" ведомости следующего месяца.

В разделе 2 ведомости ф.301 ведется учет объемов финансирования, выделяемых в течение месяца главному распорядителю, главным распорядителем - распорядителю по датам выписки органов казначейства с лицевого счета в разрезе доведенных при финансировании кодов экономической классификации расходов бюджетов Кыргызской Республики.

Итоги подсчитываются за месяц и с начала года за минусом отозванных объемов финансирования. По строке "Остаток ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), непокрытый финансированием" отражается на отчетную дату разница между утвержденными лимитами бюджетных обязательств, учет которых ведется в разделе 1, и объемами финансирования расходов раздела 2.

Распределенные объемы финансирования расходов учреждениям, находящимся в ведении главного распорядителя, распорядителя, записываются по дебету субсчета 140 и кредиту субсчета 090.

Аналитический учет распределенных учреждениям лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, ведется в ведомости ф.301, от-

крываемой на каждое учреждение в порядке, предусмотренном в настоящем пункте.

102. На субсчете 091 "Средства республиканского бюджета на расходы учреждения" учитываются объемы финансирования, доведенные до учреждений (в том числе до главных распорядителей, распорядителей как получателей бюджетных средств) на их содержание по смете доходов и расходов и кассовые расходы, проведенные по лицевому счету органа казначейства Министерства финансов Кыргызской Республики.

Суммы, поступившие на счета органов казначейства Министерства финансов Кыргызской Республики на восстановление кассовых расходов, записываются в дебет субсчета 091 и кредит соответствующих субсчетов кассы, расчетов и др. Расходы, произведенные на основании расчетно-платежных документов получателей, записываются в кредит субсчета 091 и дебет соответствующих субсчетов счетов кассы, расчетов, материалов, фактических расходов и др. При отзыве объемов финансирования производятся записи по кредиту субсчета 091 и дебету соответствующего субсчета счета 14.

Кроме того, по дебету субсчета 091 и кредиту субсчета 142 учитываются объемы дополнительных источников бюджетного финансирования учреждений, определенные в соответствии с законом о бюджете на очередной финансовый год за счет доходов бюджета, направляемых на финансирование расходов соответствующих учреждений (арендная плата за пользование государственным недвижимым имуществом, закрепленным за научными организациями, образовательными учреждениями, учреждениями здравоохранения, государственными музеями, государственными учреждениями культуры и искусства и т.п.).

Аналитический учет объемов финансирования расходов бюджета ведется по каждому лицевому счету в разрезе доведенных кодов бюджетной классификации Кыргызской Республики в ведомости аналитического учета ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) объемов финансирования и кассовых расходов получателя бюджетных средств ф.294.

В разделе 1 ведомости ф.294 записываются лимиты бюджетных обязательств, доведенные получателю через лицевые счета органов казначейства Министерства финансов Кыргызской Республики в разрезе разделов и подразделов, целевых статей и видов расходов бюджетной классификации с выделением кодов экономической классификации расходов. В строке раздела 1 ведомости ф.294 "Итого утверждено на конец текущего периода" в конце месяца записываются данные утвержденных лимитов бюджетных обязательств с учетом их изменений по виду расхода с разбивкой по элементам экономической классификации расходов бюджетов Кыргызской Республики. Итоговые суммы лимитов бюджетных обязательств записываются в строку "Итого утверждено на начало текущего месяца" ведомости следующего месяца.

В разделе 2 ведомости ф.294 ведется учет объемов финансирования, выделяемых в течение месяца получателю в разрезе доведенных при финансировании кодов экономической классификации расходов бюджетов Кыргызской Республики.

В ведомости ф.294 учет операций ведется по датам выписки со счета органа казначейства. В ведомости подсчитываются итоги за месяц и с начала года. Итоги выводятся за минусом отозванных объемов фи-

нансирования. По строке "Остаток ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), непокрытый финансированием" отражается на отчетную дату разница между лимитами бюджетных обязательств раздела 1 и объемами финансирования расходов раздела 2.

Аналитический учет кассовых расходов ведется в разделе 3 ведомости ф.294 в разрезе кодов предметных статей, подстатей с разбивкой по элементам экономической классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Кыргызской Республики, предусмотренным в доведенных объемах лимитов бюджетных обязательств. Восстановление кассовых расходов производится по тем кодам экономической классификации расходов бюджетов Кыргызской Республики, по которым был ранее произведен расход. Итоги за месяц и с начала года подсчитываются за минусом восстановленных кассовых расходов.

По строке "Остаток неиспользованного объема финансирования" отражается на отчетную дату разница между доведенным объемом финансирования и произведенными кассовыми расходами.

По строке "Остаток неиспользованных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) для осуществления кассовых расходов" отражается на отчетную дату разница между доведенными лимитами бюджетных обязательств и произведенными кассовыми расходами.

Доведенные через органы казначейства до учреждения объемы финансирования расходов записываются на основании выписки из лицевого счета по дебету субсчета 091 и кредиту субсчета 140, 142, 143.

Аналитический учет объемов дополнительных источников бюджетного финансирования и произведенных кассовых расходов ведется в ф.294 в предусмотренном выше порядке.

103. На субсчете 093 "Средства республиканского бюджета на капитальные вложения" учитываются поступление и расходование бюджетных средств на финансирование капитальных вложений и других мероприятий в случаях, когда учет капитальных вложений осуществляется на едином балансе по исполнению смет расходов.

104. На субсчете 095 "Средства республиканского бюджета для заключительных оборотов" учитываются средства, которые перечисляются после 31 декабря с бюджетных текущих счетов для проведения расходов в счет ассигнований прошлого года. При закрытии бюджетных счетов по республиканскому бюджету дебетуется субсчет 095 и кредитуются субсчета 090 и 093. Средства, перечисленные вышестоящим распорядителем ассигнований в счет ассигнований прошлого года, поступившие в учреждение банка, обслуживающее подведомственное учреждение в период заключительных оборотов, отражаются по дебету субсчета 095 и кредиту субсчетов 140, 143, 230 и 231.

Неиспользованные остатки средств на текущем бюджетном счете закрываются банками и отражаются в учете учреждения по дебету субсчетов 140, 143, 230 и 231 соответственно и кредиту субсчета 095.

104. На субсчете 096 "Средства за счет других бюджетов" учитывается движение средств, полученных учреждениями на расходы, финансируемые за счет других бюджетов.

Счет 10 "Средства местных бюджетов"

105. На этом счете учитываются средства, направ-

ляемые учреждениям на текущие и капитальные расходы по смете доходов и расходов из местных бюджетов.

Средства на расходы, оплачиваемые через кредитные организации, направляются в распоряжение главных распорядителей органами, исполняющими местных бюджетов, в пределах ассигнований, предусмотренных по бюджету с учетом последующих изменений, внесенных в установленном порядке.

106. Главным распорядителям, распорядителям, получателям средств местных бюджетов открываются отдельные счета:

а) на расходы учреждений, находящихся в ведении главного распорядителя, распорядителя и на другие мероприятия;

б) на расходы учреждения.

Главные распорядители (распорядители) направляют средства учреждениям, находящимся в их ведении, платежными поручениями по формам, утвержденным в установленном порядке. Отзыв средств производится платежными поручениями тех же форм.

107. Распорядителям, не осуществляющим перевод средств учреждениям, находящимся в их ведении, открывается счет на расходы учреждения.

108. Расходование средств со счетов учреждений производится в пределах остатков средств на этих счетах.

Остатки средств по счету 10 должны соответствовать остаткам на счетах в кредитных организациях. Для сверки правильности записей по счетам кредитная организация выдает или высылает выписки и приложенные к ним документы в сроки, согласованные с учреждениями.

Остатки средств на счетах учреждений на конец года не отзываются со счетов, а переходят на следующий год и засчитываются при дальнейшем финансировании из бюджета, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

109. Учет операций по движению средств на счетах учреждений ведется в накопительной ведомости ф.381 (мемориальный ордер 2). В тех случаях, когда учреждению открыто несколько счетов, накопительные ведомости ведутся по каждому счету отдельно, с присвоением мемориальным ордерам номеров 2-а, 2-б, 2-в, 2-г. В учреждениях, где по объему операций не требуется составление накопительных ведомостей и при наличии нескольких счетов в кредитной организации, учет движения средств ведется на карточке учета средств и расчетов ф.292 по каждому счету.

110. Счет 10 подразделяется на субсчета:

100 "Средства для перевода учреждениям, находящимся в ведении главного распорядителя (распорядителя), и на другие мероприятия";

101 "Средства на расходы учреждения";

103 "Средства на капитальные вложения";

111. На субсчете 100 "Средства для перевода учреждениям, находящимся в ведении главного распорядителя (распорядителя), и на другие мероприятия" учитывается движение средств поступивших в распоряжение главного распорядителя, распорядителя для перевода средств учреждениям, находящимся в их ведении, а также на расходы по централизованным мероприятиям.

Полученное финансирование отражается по дебету субсчета 100 и кредиту субсчета 230. Финансирование, переведенное учреждениям, находящимся в ве-

дении главного распорядителя, распорядителя, отражается по дебету субсчета 140 и кредиту субсчета 100.

Аналитический учет полученного финансирования, а также финансирование, переведенного учреждениям, находящимся в их ведении, ведется в ведомости учета ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) и объемов финансирования расходов главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств ф.301.

В разделе 1 ведомости ф.301 записываются поквартальные данные годовых ассигнований, доведенные органами, исполняющими бюджеты субъектов Кыргызской Республики и местные бюджеты, главному распорядителю, а главным распорядителем - распорядителю в разрезе разделов и подразделов, целевых статей и видов расходов бюджетной классификации Кыргызской Республики с выделением кодов экономической классификации расходов. В строке раздела 1 ведомости ф.301 "Итого утверждено на конец текущего периода" в конце месяца записываются поквартальные данные утвержденных ассигнований с учетом их изменений по виду расхода с разбивкой по элементам экономической классификации расходов бюджетов Кыргызской Республики. Итоговые суммы ассигнований записываются в строку "Итого утверждено на начало текущего месяца" ведомости следующего месяца.

В разделе 2 ведомости ф.301 ведется учет объемов финансирования, выделяемых в течение месяца главному распорядителю, главным распорядителем - распорядителю по датам выписки со счета в кредитной организации в разрезе доведенных при финансировании кодов экономической классификации расходов бюджета Кыргызской Республики.

Итоги подсчитываются за месяц и с начала года за минусом отозванных объемов финансирования. По строке "Остаток ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), непокрытый финансированием" отражается на отчетную дату разница между утвержденными ассигнованиями, учет которых ведется в разделе 1, и объемами финансирования расходов раздела 2.

Аналитический учет распределенных учреждениям ассигнований и объемов финансирования расходов, ведется главным распорядителем, распорядителем в ведомости ф.301, открываемой на каждое учреждение в порядке, предусмотренном в настоящем пункте.

112. На субсчете 101 "Средства на расходы учреждений" учитывается движение средств бюджета, поступивших как главным распорядителям, распорядителям, так и получателям на их содержание по смете доходов и расходов (текущие расходы, капитальные расходы).

При поступлении финансирования на счета учреждений производятся записи в дебет субсчета 101 и в кредит субсчета 140, 143.

Кроме того, по дебету субсчета 101 и кредиту субсчета 142 учитываются финансирование учреждений за счет других бюджетов, определенные в соответствии с законом о бюджете Кыргызской Республики, правовыми актами представительных органов местного самоуправления на очередной финансовый год за счет доходов бюджетов, направляемых на финансирование расходов соответствующих учреждений.

При использовании средств на основании первичных учетных документов производятся записи в дебет соответствующих субсчетов счетов 12, 15, 16, 17, 18, 19, 20 и кредит субсчета 101.

Аналитический учет полученного финансирования ведется учреждением в разрезе доведенных кодов бюджетной классификации Кыргызской Республики в ведомости аналитического учета ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), объемов финансирования и кассовых расходов получателя бюджетных средств ф.294.

В разделе 1 ведомости ф.294 записываются ассигнования, доведенные получателю в разрезе разделов и подразделов, целевых статей и видов расходов бюджетной классификации Кыргызской Республики с выделением кодов экономической классификации расходов. В строке раздела 1 ведомости ф.294 "Итого утверждено на конец текущего периода" в конце месяца записываются поквартальные данные утвержденных годовых ассигнований с учетом их изменений по виду расхода с разбивкой по элементам экономической классификации расходов бюджетов Кыргызской Республики. Итоговые суммы ассигнований записываются в строку "Итого утверждено на начало текущего месяца" ведомости следующего месяца.

В разделе 2 ведомости ф.294 ведется учет объемов финансирования, выделяемых в течение месяца получателю в разрезе доведенных при финансировании кодов экономической классификации расходов бюджетов Кыргызской Республики.

В ведомости ф.294 учет операций ведется по датам выписки со счета кредитной организации. В ведомости подсчитываются итоги за месяц и с начала года. Итоги выводятся за минусом отозванных объемов финансирования. По строке "Остаток ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), непокрытый финансированием" отражается на отчетную дату разница между утвержденными ассигнованиями раздела 1 и объемами финансирования расходов раздела 2.

Аналитический учет кассовых расходов ведется в разделе 3 ведомости ф.294 в разрезе тех кодов предметных статей, подстатей с разбивкой по элементам экономической классификации расходов местных бюджетов Кыргызской Республики, которые предусмотрены в доведенных главным распорядителем, распорядителем ассигнованиях. Восстановление кассовых расходов производится по тем кодам экономической классификации расходов местных бюджетов Кыргызской Республики, по которым был ранее произведен расход. Итоги за месяц и с начала года подсчитываются за минусом восстановленных кассовых расходов.

По строке "Остаток неиспользованного объема финансирования" отражается на отчетную дату разница между доведенным объемом финансирования и произведенными кассовыми расходами.

По строке "Остаток неиспользованных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) для осуществления кассовых расходов" отражается на отчетную дату разница между доведенными ассигнованиями и произведенными кассовыми расходами.

Аналитический учет объемов дополнительных источников бюджетного финансирования и произведенных кассовых расходов ведется в ф.294 в предусмотренном выше порядке.

113. При финансировании учреждений за счет средств бюджетов субъектов Кыргызской Республики и местных бюджетов через открытые в органах казначейства лицевого счета следует руководствоваться порядком, предусмотренным пунктами 101 и 102 настоящей Инструкции.

114. На субсчете 103 "Средства на капитальные вложения" учитывается движение средств на финансирование капитальных вложений.

Счет 11 "Специальные средства и валютные счета"

115. Учреждения, помимо бюджетных средств и специальных средств могут иметь в своем распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников и учитываются в органах казначейства, на следующих счетах:

- специальные средства, целевые средства и безвозмездные поступления;

- средства, поступившие во временное распоряжение учреждения;

- средства, полученные от государственных внебюджетных фондов;

- средства в иностранной валюте.

Указанные счета открываются с разрешения органа, исполняющего соответствующий бюджет.

Выписки со счетов по средствам, полученным за счет внебюджетных источников, выдаются или высылаются органами казначейства владельцам счетов в установленном порядке и в сроки, согласованные с учреждениями.

Для учета операций по счетам средств, полученных за счет внебюджетных источников, применяются следующие субсчета:

110 "Целевые средства и безвозмездные поступления";

111 "Средства, полученные от платных услуг (специальные средства)";

112 "Средства на депозитном счете";

113 "Средства на расчетном счете";

114 "Средства, поступившие для спонсорской и благотворительной помощи";

115 "Средства, полученные от государственных внебюджетных фондов";

118 "Средства на валютном счете".

Учет операций по движению средств, полученных за счет внебюджетных источников, ведется в накопительной ведомости ф.381 (мемориальный ордер 3) отдельно по субсчетам 110, 111, 114, 115, 118 (по субсчету 118, кроме того, в иностранной валюте).

Аналитический учет кассовых расходов по указанном субсчете ведется в ф.803.

116. На субсчете 110 "Целевые средства и безвозмездные поступления" учитываются:

средства, получаемые учреждениями от других органов государственной власти Кыргызской Республики, органов государственной власти субъектов Кыргызской Республики, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и физических лиц: для расчетов с молодыми специалистами, направленными к месту работы после окончания учебных заведений; на выплату целевых стипендий студентам и учащимся; на выплату целевых социальных доплат и компенсаций населению; на приобретение методической, научной литературы и учебных пособий; на приобретение в централизованном порядке бланков документации по бухгалтерскому учету и отчетности и бланков учебно-аттестационной документации; средства, полученные стационарными учреждениями социальной защиты населения на укрепление их материально-технической базы; средства, поступившие за сбор лома черных и цветных металлов, за сдачу и сбор других видов вто-

ричного сырья, пищевых отходов; средства, заработанные учащимися в организациях; средства, выделенные шефствующими предприятиями и другими организациями на создание фондов учебников в общеобразовательных школах и других учебных заведениях;

средства учащихся на приобретение льготных проездных билетов; безвозмездные поступления (целевая финансовая помощь на содержание и развитие материально-технической базы учреждений, гранты, безвозмездная международная финансовая помощь); средства, поступающие учреждениям в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики на цели, связанные с выполнением их основной деятельности; другие поступления на выполнение мероприятий, не предусмотренные сметой расходов учреждения, в корреспонденции с кредитом субсчета 270;

средства, поступающие от родителей за содержание детей в детских дошкольных учреждениях, за содержание детей в детских музыкальных школах, за питание детей в интернатах при школах в корреспонденции с кредитом субсчета 172;

средства, поступающие учреждениям от оказания услуг по их основной деятельности, в корреспонденции с кредитом субсчета 172;

поступление средств от реализации материальных ценностей, приобретенных за счет бюджетных средств, целевых средств и безвозмездных поступлений, в корреспонденции с кредитом субсчетов 120, 178.

Аналитический учет по субсчету 110 ведется по отдельным видам целевых средств и безвозмездных поступлений на карточках ф.283.

117. На счете 111 "Средства, полученные от платных услуг" учитывается движение сумм по средствам, полученным от платных услуг, а также от другой деятельности приносящей доход в соответствии с действующим законодательством.

Поступление на счет средств от платных услуг, а также от другой деятельности приносящей доход отражаются по дебету субсчета 111 и кредиту соответствующих субсчетов счета 15 и субсчета 172. По кредиту субсчета 111 отражаются суммы, оплаченные путем безналичных расчетов, и суммы, полученные наличными в кассу учреждения. При этом дебетуются соответствующие субсчета счетов 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 22.

Аналитический учет по субсчету 111 ведется на карточках ф.283.

118. Субсчет 112 "Средства на депозитном счете" служит для учета средств, поступающих во временное распоряжение государственных учреждений без права расходования и подлежащих, при наступлении определенных условий, зачислению в государственный бюджет или возврату носителям согласно действующему законодательству.

Поступление сумм на депозитный счет отражается по дебету субсчета 112 и кредиту субсчета 174, при возврате сумм владельцу или перечислении сумм с депозитного счета в соответствующий бюджет производится запись по кредиту субсчета 112 и дебету субсчета 174.

Ответственность за правильность перечисления депозитных сумм соответствующим получателям несет руководитель государственного учреждения. Не востребованные депозитные суммы по истечении сро-

ков их хранения подлежат перечислению по распоряжению государственного учреждения, на текущем счете которого хранятся эти суммы, в доход республиканского бюджета.

Аналитический учет по субсчету 112 ведется на карточках ф.292 - а (в книге ф.292).

119. На субсчете 113 "Средства на расчетном счете" в учреждениях, учитываются бюджетные средства и доходы от оказанных предприятиям, организациям и населению платных услуг и прочих поступлений. Поступление средств отражается по дебету субсчета 113 и кредиту субсчета 240, а целевые поступления по кредиту субсчетов 270. При выполнении учреждениями работ и услуг по договорам с предприятиями и организациями поступившие от заказчика средства отражаются по дебету субсчета 113 и кредиту субсчета 156.

Аналитический учет ведется в накопительной ведомости ф.381 (мемориальный ордер 3) и на карточках ф.292-а (в книге ф.292).

120. На субсчете 114 "Средства поступившие, для спонсорской и благотворительной помощи" учитывается поступление средств, получаемых государственными учреждениями, в соответствии с действующим законодательством от юридических и физических лиц в виде спонсорской и благотворительной помощи.

Текущие счета для спонсорской и благотворительной помощи открываются (или продлевается срок действия открытых счетов):

государственным учреждениям, содержащимся за счет республиканского бюджета, - разрешением Центрального казначейства Министерства финансов Кыргызской Республики на основании ходатайств соответствующих государственных учреждений - администраторов бюджетных программ и письменных заявлений вносителей спонсорской или благотворительной помощи;

государственным учреждениям, содержащимся за счет местных бюджетов, - разрешением местных органов казначейства.

Денежные средства, зачисленные на текущие счета для спонсорской и благотворительной помощи и носящие целевой характер, расходуются государственными учреждениями строго по целевому назначению.

На суммы, поступившие на счет для спонсорской и благотворительной помощи, дебетуется субсчет 114 и кредитуется субсчет 176.

На израсходованные суммы кредитуется субсчет 114 и дебетуется субсчет 176.

Аналитический учет по субсчету 114 ведется по отдельным видам спонсорской и благотворительной помощи на карточках ф.292-а (в книге ф.292).

121. На субсчете 115 "Средства, полученные от государственных внебюджетных фондов" учитываются средства государственных внебюджетных фондов, направляемые ими учреждениям социальной защиты населения - на выплату пенсий и пособий за счет средств Социального фонда Кыргызской Республики; учреждениям здравоохранения - на медицинское обслуживание населения за счет средств Фонда обязательного медицинского страхования Кыргызской Республики.

122. Средства, полученные за счет внебюджетных источников, в иностранных валютах учитываются на субсчете 118 "Средства на валютном счете". При покупке валюты в кредитных организациях за счет вне-

бюджетных источников, дебетуется субсчет 118, и кредитуется субсчета 110, 111; при продаже валюты - дебетуются субсчета 110, 111 и кредитуется субсчет 118. При поступлении валюты за выполняемые работы и услуги, сумм авансов от заказчиков, а также при безвозмездном поступлении в установленном порядке валютных средств от иностранных организаций, дебетуется субсчет 118, и кредитуется соответствующие субсчета счет 15, субсчета 172, 270. При перечислении средств в соответствии с заключенными договорами или по другим основаниям, установленным законодательством Кыргызской Республики, дебетуются соответствующие субсчета счетов 15, 17 и кредитуется субсчет 118.

При получении наличной иностранной валюты в кассу на заграникомандировки кредитуется субсчет 118 и дебетуется 120.

Сумма положительной курсовой разницы по остатку на валютном счете отражается по дебету субсчета 118 и кредиту субсчетов 270, 400, 401. Отрицательная курсовая разница отражается по дебету субсчетов 270, 400, 401 и кредиту субсчета 118.

Счет 12 "Касса"

Субсчет 120 "Касса"

123. На субсчете 120 учитываются движение денежных средств в кассе учреждения.

При оформлении и учете кассовых операций учреждения руководствуются порядком ведения кассовых операций в Кыргызской Республике, установленным Национальным банком Кыргызской Республики.

В приходных и расходных кассовых ордерах ф.ф. КО-1, КО-2 указывается основание для их составления и перечисляются прилагаемые к ним документы. Приходные и расходные кассовые ордера регистрируются работником бухгалтерии в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов ф.КО-3 до передачи их в исполнение в кассу. Приходные и расходные кассовые ордера или заменяющие их документы немедленно после получения и выдачи по ним денег подписываются кассиром, а приложенные к ним документы погашаются штампом или надписью "Получено" или "Оплачено" с указанием даты (числа, месяца, года). Расходные кассовые ордера, оформленные на платежных (расчетно-платежных) ведомостях на оплату труда и других приравненных к ним выплатам, регистрируются после их выдачи.

Прием в кассу наличных денежных средств от юридических и физических лиц производится через кассовые аппараты установленного образца или по квитанциям (бланкам) строгой отчетности ф.10. В случае приема наличных денежных средств уполномоченными лицами последние ежедневно сдают в кассу учреждения денежные средства при реестре сдачи документов ф.442 с приложением квитанции (копий).

Чеки на получение наличных денег из кредитной организации выписываются, как правило, на имя кассира или лица, его заменяющего.

В учреждениях, имеющих большое количество подразделений, или обслуживаемых централизованной бухгалтерией, выплата заработной платы и пособий по временной нетрудоспособности, стипендий и др. может производиться по письменному приказу руководителя учреждения, другими, кроме кассиров, лицами, с которыми заключаются письменные договоры

о полной материальной ответственности. При выдаче из кассы наличных денег доверенным лицам, учет таких выдач ведется кассиром в книге учета выданных раздатчикам денег на выплату заработной платы и стипендий ф.320.

В тех случаях, когда из-за отдаленности обслуживаемого учреждения, платежная или расчетно-платежная ведомость не может быть возвращена доверенным лицом в кассу централизованной бухгалтерии по истечении трех дней, выплата заработной платы должна производиться через подотчетное лицо. В этих случаях сумма, необходимая для выплаты заработной платы, выдается подотчетному лицу из кассы по расходному кассовому ордеру и относится на субсчет 160.

При выдаче денег из кассы в подотчет нескольким лицам взамен индивидуальных расходных кассовых ордеров применяется ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам ф.317.

В учреждениях и централизованных бухгалтериях, в которых по штату не предусмотрена должность кассира, ведение кассовых операций возлагается на лиц, оформленных приказом руководителя учреждения. Чеки на получение наличных денег из кредитной организации выписываются на имя этих лиц.

Субсчет 120 дебетуется на суммы, поступившие в кассу, и кредитуется на суммы, выданные из кассы.

Учет кассовых операций в учреждениях как в валюте Кыргызской Республики (сомах), так и в иностранных валютах, ведется в кассовой книге ф.440.

При автоматизированном способе ведения кассовых операций должно быть обеспечено соблюдение установленных правил ведения кассовой книги.

Кассовая книга должна быть прошнурована и опечатана сургучной (мастичной) печатью, а количество листов в ней заверено подписями руководителя учреждения и главного бухгалтера.

Поступление и расходование наличной иностранной валюты ведется на отдельных листах кассовой книги ф.440 по видам иностранных валют и в сомах по курсу Национального банка Кыргызской Республики.

Записи в кассовую книгу производятся кассиром сразу же после получения или выдачи денег по каждому кассовому ордеру или другому заменяющему его документу.

Ежедневно, в конце рабочего дня, кассир подсчитывает итоги операций за день, выводит остаток денег в кассе на следующее число и передает в бухгалтерию в качестве отчета кассира вторые отрывные листы (копии записей в кассовой книге за день) как по валюте Кыргызской Республики (сомах), так и по видам иностранных валют вместе с приходными и расходными документами под расписку в кассовой книге.

Представленный кассовой отчет проверяется бухгалтерией и на основании его ежедневно производится запись в накопительную ведомость по кассовым операциям ф.381 (мемориальный ордер 1) и другие регистры бухгалтерского учета. При записи в книгу "Журнал-главная" мемориального ордера 1 из общей суммы оборотов за месяц исключаются обороты по средствам, полученным в кассу со счетов, открытых в кредитных организациях.

Счет 13 "Прочие средства"

124. На данном счете учитываются средства, находящиеся в аккредитивах, в лимитированных чековых

книжках и других документах. Этот счет подразделяется на субсчета:

- 131 "Лимитированные чековые книжки";
- 132 "Денежные документы";
- 134 "Финансовые вложения".

125. На субсчете 131 "Лимитированные чековые книжки" учитываются депонированные суммы по лимитированным чековым книжкам для одногородних, а также для иногородних в пределах области, республике расчетов за полученные товары и оказанные услуги. Для приобретения лимитированных чековых книжек учреждение направляет в органы казначейства платежное поручение и заявление о выдаче лимитированных чековых книжек.

Депонированные суммы по лимитированным чековым книжкам учитываются как кассовые расходы по соответствующему коду экономической классификации расходов. Суммы неиспользованного лимита чековой книжки при зачислении на счет учреждения в кредитной организации или органе казначейства отражаются в учете как восстановление кассовых расходов по соответствующим кодам бюджетной классификации Кыргызской Республики.

Чеки из лимитированных книжек подписываются руководителем учреждения и главным бухгалтером. При выборке товаров на месте разрешается подписывать чеки должностному лицу учреждения, которому выдается доверенность на получение товаров. В доверенности должны быть оговорены право на подписание чека должностным лицом и сумма, на которую разрешается приобрести товары. Если чек подписывается на основании доверенности должностным лицом учреждения, то оно должно на чеке перед подписью сделать надпись "По доверенности".

Чек из лимитированной книжки выдается поставщику одновременно с отпуском товаров или предоставлением услуг. В чеке обязательно указывается, какой организации и в уплату по какому счету или другому заменяющему его документу должна быть перечислена сумма по чеку.

Аналитический учет по субсчету 131 ведется в накопительной ведомости по расчетам чеками из лимитированных книжек ф.323 (мемориальный ордер 4). Записи в накопительной ведомости производятся по каждому документу (платежное поручение, счет, чек) по мере совершения операции, но не позднее следующего дня после поступления документов в бухгалтерию в следующем порядке: в начале каждого месяца из накопительной ведомости за прошлый месяц переносится остаток неиспользованного лимита на начало месяца; в дебет субсчета 131 (графы 3-4) записыва-

Глава 6

Внутриведомственные расчеты по финансированию из бюджета

128. На счете 14 "Внутриведомственные расчеты по финансированию из бюджета" учитываются расчеты по финансированию из бюджета, возникающие в процессе финансирования из бюджета между главными распорядителями, распорядителями и получателями, находящимися в их ведении, а также операции по движению финансирования получателя по его смете доходов и расходов.

Этот счет подразделяется на субсчета:

- 140 "Расчеты по финансированию из бюджета на расходы учреждения и другие мероприятия";
- 142 "Расчеты за счет других бюджетов";

ются депонированные суммы по лимитированным чековым книжкам; суммы, оплаченные по чекам за приобретенные материальные ценности, записываются в кредит субсчета 131 в графе 5-9 и в дебет соответствующих субсчетов граф 10-18, а вторые записи отражаются в графах 19-21. По окончании месяца подсчитываются итоги и выводится остаток свободного лимита на конец месяца, который должен соответствовать остатку лимита по лимитированным чековым книжкам.

Итоги по графам 9-21 записываются в книгу "Журнал-главная". В тех случаях, когда неиспользованный остаток лимита по чековой книжке возвращен в кредитную организацию на бюджетный счет, записи в книге "Журнал-главная" производится без учета этих сумм.

126. На субсчете 132 "Денежные документы" учитываются разные денежные документы, как-то: оплаченные талоны на бензин и масла, на питание и т.п., оплаченные путевки в дома отдыха, санатории, турбазы, полученные извещения на почтовые переводы, почтовые марки и марки государственной пошлины, бланки трудовых книжек и вкладыши к ним и др.

Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляется кассовыми ордерами, на которых ставится штамп "фондовый".

Учет этих операций ведется отдельно от операций по денежным средствам. Регистрация приходных и расходных фондовых ордеров ведется в конце журнала регистрации приходных и расходных кассовых документов ф.КО-3 на отдельных листах.

Талоны на бензин выдаются водителю в подотчет по распоряжению руководителя учреждения. Повторная выдача талонов может производиться только после сдачи отчета за ранее полученные.

Аналитический учет денежных документов ведется по их видам на карточке ф.292. Учет бланков строгой отчетности ведется в книге по учету бланков строгой отчетности ф.448. Учет бланков трудовых книжек и вкладышей к ним ведется в отдельной книге ф.448. Книги должны быть прошнурованы и отпечатаны сургучной (мастичной) печатью, а количество листов должно быть заверено руководителем учреждения.

Списание испорченных бланков трудовых книжек и вкладышей к ним оформляется по акту о списании бланков трудовых книжек и вкладышей к ним ф.816.

127. На субсчете 134 "Финансовые вложения" учитывается движение краткосрочных финансовых вложений учреждения сроком до 1 года, производимые за счет средств, полученных из внебюджетных источников, на депозиты кредитных организаций, ценные бумаги.

143 "Расчеты по финансированию из бюджета на капитальное строительство".

В дебет субсчетов 140, 142 записывается: у главного распорядителя, распорядителя - объем распределенного финансирования; у получателя - суммы расходов, произведенных за год, а также суммы выявленных недостатков при невозможности взыскания в установленном порядке и другие списания, принятые за счет учреждения, отзыв финансирования;

в кредит субсчетов 140, 142 записывается: у главного распорядителя, распорядителя - суммы расходов, произведенных за год учреждениями, нахо-

дящимися в их ведении, на основании представленной отчетности, отзыв финансирования по учреждениям, находящимся в их ведении;

у получателей, а также у главного распорядителя, распорядителя, как получателя - финансирование его расходов, суммы других операций, увеличивающих финансирование.

129. На субсчете 140 "Расчеты по финансированию из бюджета на расходы учреждения и другие мероприятия" нижестоящие распорядители ассигнований учитывают суммы финансирования, полученные от вышестоящих распорядителей ассигнований. Вышестоящие распорядители ассигнований на этом субсчете учитывают суммы произведенного финансирования подведомственных учреждений.

130. На субсчете 142 "Расчеты за счет других бюджетов" учитываются суммы финансирования, полученные на проведение отдельных мероприятий за счет других бюджетов.

151. На субсчете 143 "Расчеты по финансированию из бюджета на капитальное строительство" учитываются суммы финансирования из бюджета на капитальные расходы учреждения с отражением их на дебете субсчетов 091, 101 в порядке, предусмотренном по субсчету 140. Субсчет применяется только у получателя.

132. Аналитический учет расчетов по субсчетам 140, 142, 143 ведется на карточках ф.283 в разрезе показателей, предусмотренных в "Справке о движении сумм финансирования из бюджета" к балансу исполнения сметы доходов и расходов ф.1.

При составлении сводного баланса остатки по субсчетам 140, 142 в активе баланса главного распорядителя, распорядителя и по этим субсчетам в пассиве баланса учреждений, находящихся в их ведении, взаимно исключаются.

133. Главные распорядители ассигнований, состоящие на республиканском бюджете, местных бюд-

жетах, учет расходов по финансированию подведомственных учреждений ведут отдельно по каждому учреждению в книге ф.301. Записи в книге начинаются с переноса остатка сумм финансирования на начало года. В графе 9 показывается остаток денежных средств на начало года, числящийся на текущем счете в учреждении банка, а в графе 10 - остатная сумма, составляющая разницу между суммой по субсчету 140 (по балансу подведомственного учреждения) на начало года и суммой, показанной в графе 9.

В графах 4-7 записываются по соответствующим кварталам суммы ассигнований по смете учреждения, а в графе 8 - общая сумма утвержденных ассигнований по смете на год. Увеличение и уменьшение ассигнований записывается в этих же графах, при этом уменьшение ассигнований записывается красными чернилами или со знаком минус. В графах 9-12 отражаются операции по субсчету 140. В графе 13 записывается остаток ассигнований, не покрытый финансированием, который определяется в следующем порядке: графы 4-7 (ассигнования соответствующего квартала) минус графа 9 с учетом остатка на начало года плюс графа 11. Итоги по графам 4-12 подсчитываются за месяц и с начала года. Сумма итога по графе 9 плюс графа 10 минус графы 11 и 12 должна соответствовать сумме остатка по субсчету 140 в балансе подведомственного учреждения на отчетную дату.

Нижестоящие распорядители ассигнований, учет расчетов по субсчетам 140, 142, 143 ведут на карточках ф.283 в разрезе показателей, предусмотренных в справке "О движении сумм финансирования из бюджета" к балансу исполнения сметы расходов.

При составлении сводного баланса остатки по субсчетам 140, 142, 143 в активе баланса вышестоящей организации и по этим субсчетам в пассиве балансов подведомственных учреждений взаимно исключаются.

Глава 7

Расчеты

134. Учет расчетов в учреждениях ведется на следующих счетах:

15 "Расчеты с поставщиками, подрядчиками и заказчиками за выполненные работы и оказанные услуги";

16 "Расчеты с подотчетными лицами";

17 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами";

18 "Расчеты по оплате труда и стипендиям";

19 "Расчеты по пенсионному и социальному страхованию и социальной защите населения".

Перечисление авансов учреждениями друг другу, а также другим юридическим лицам, допускается в случаях, установленных действующим законодательством и нормативными правовыми актами Министерства финансов Кыргызской Республики.

135. Списание с баланса сумм дебиторской и кредиторской задолженности осуществляется в следующем порядке.

Дебиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, другие долги, нереальные для взыскания, списываются по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации, письменного обоснования и приказа руководителя учреждения.

Суммы дебиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности, списываются на уменьшение финансирования из бюджета (субсчет 140) или на уменьшение средств, на содержание и развитие материально-технической базы (субсчет 241), или целевых средств на содержание учреждения и другие мероприятия (субсчет 270).

Списание сумм кредиторской и депонентской задолженности, числящихся на балансе, по которым истек срок исковой давности, кроме платежей в бюджет и расчетов с государственными внебюджетными фондами, оформляется так же, как и списание дебиторской задолженности, и относится:

на увеличение прибыли, средств, образованных из прибыли (субсчета 240, 241, 410) по средствам, полученным от предпринимательской деятельности;

на увеличение целевых средств, на содержание учреждения и другие мероприятия (субсчет 270) по бюджетным средствам, целевым средствам и безвозмездным поступлениям.

Должностные лица, виновные в пропуске сроков исковой давности, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Задолженность по недостаткам и хищениям материальных ценностей и денежных средств, во взыска-

нии которой отказано судом, а также прочие долги, признанные безнадежными к получению, списываются на уменьшение финансирования или средств, образованных из прибыли. Эта задолженность должна учитываться на забалансовом счете 05 в течение пяти лет с момента списания для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

136. Счет 15 "Расчеты с поставщиками, подрядчиками и заказчиками за выполненные работы и оказанные услуги". Этот счет подразделяется на субсчета:

- 150 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками";
- 153 "Расчеты с покупателями и заказчиками за выполненные работы и оказанные услуги";
- 155 "Расчеты по авансам полученным";
- 156 "Расчеты с исполнителями за выполненные работы";
- 157 "Расчеты по авансам выданным".

Аналитический учет расчетов по бюджетным средствам, средствам, полученным от предпринимательской деятельности, целевым средствам и безвозмездным поступлениям ведется по субсчетам 150, 153, 155, 156, 157 в отдельных накопительных ведомостях ф.408 (мемориальный ордер 6) или карточках ф.283, или карточке учета средств и расчетов ф.292 и отдельных оборотных ведомостях ф.285.

137. На субсчете 150 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" учитываются расчеты с поставщиками за строительные материалы, конструкции и детали, оборудование для установки и т.п., приобретаемые за счет бюджетных средств, средств, полученных от предпринимательской деятельности, целевых средств и безвозмездных поступлений, и расчеты с подрядчиками по конструкциям и деталям, переданным им для капитального строительства и монтажа, и за выполненные строительно-монтажные работы.

По расчетам с поставщиками в дебет субсчета 150 записываются суммы оплаченных счетов за строительные материалы, конструкции и детали, при этом кредитуются субсчета: 091, 101, 111, 118. На стоимость ценностей, полученных от поставщиков на склад, дебетуются субсчета 040, 041 или 150, если ценности переданы подрядчику, минуя склад, и кредитуются субсчет 150.

По расчетам с подрядчиками в дебет субсчета 150 записываются суммы, перечисленные за выполненные строительно-монтажные работы и стоимость переданных подрядчику конструкций и деталей, строительных материалов для строительно-монтажных работ, при этом кредитуются субсчета 040, 041, 091, 101, 110, 111, 118. На суммы выполненных подрядчиком строительно-монтажных работ производятся записи в дебет субсчетов 203, 212 и кредит субсчета 150.

138. На субсчете 153 "Расчеты с покупателями и заказчиками за выполненные работы и оказанные услуги" учитываются расчеты с покупателями и заказчиками за выполненные учреждением для них работы, оказанные услуги, изготовленную продукцию.

В дебет субсчета 153 записываются предъявляемые покупателям и заказчиком стоимость выполненных и сданных учреждениям продукции, работ и услуг с учетом налога на добавленную стоимость, при этом кредитуются субсчет 401.

В кредит субсчета 153 записываются суммы, поступившие от покупателей и заказчиков, при этом дебетуются субсчета 111, 118, 120, 155.

139. На субсчете 155 "Расчеты по авансам полученным" учитываются авансы, полученные от покупателей и заказчиков в счет выполняемых учреждением для них работ, услуг, изготовленной продукции. Суммы полученных авансов записываются в кредит субсчета 155 и дебет субсчета 111. Суммы авансов, засчитываемые при окончательном расчете с покупателями и заказчиками, записываются в дебет субсчета 155 и кредит субсчета 153.

140. На субсчете 156 "Расчеты с исполнителями за выполненные работы" учитываются расчеты с исполнителями и соисполнителями, привлеченными для выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по договорам, заключенным учреждением с заказчиками, а также расчеты с исполнителями по другим работам.

На суммы, перечисленные исполнителям и соисполнителям за выполненные ими работы, дебетуются субсчет 156, и кредитуются субсчета 091, 101, 111, а на стоимость принятых работ от исполнителей и соисполнителей дебетуются субсчета 200, 211 и кредитуются субсчет 156.

На стоимость изготовленных исполнителями и соисполнителями изделий, принятых учреждением, дебетуются субсчет 044 и кредитуются субсчет 156.

141. На субсчете 157 "Расчеты по авансам выданным" учитываются расчеты по авансам, выданным учреждением исполнителям и соисполнителям, привлеченным для выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по договорам, заключенным учреждением с заказчиками, а также выданным по другим работам.

Авансы перечисляются учреждением в соответствии с заключенным им договором, предусматривающим размер аванса и срок его перечисления. В дебет субсчета 157 записывается перечисленная сумма аванса, при этом кредитуются субсчета 091, 101, 111.

В кредит субсчета 157 записываются в корреспонденции с субсчетом 156 суммы авансов, зачисленные при расчете за выполненные работы.

Счет 16 "Расчеты с подотчетными лицами"

Субсчет 160 "Расчеты с подотчетными лицами"

142. На субсчете 160 "Расчеты с подотчетными лицами" учитываются расчеты с подотчетными лицами по выдаваемым им авансам в кыргызских и иностранных валютах в соответствии с установленным порядком.

Авансы под отчет выдаются только лицам, работающим в данном учреждении.

Авансы под отчет выдаются по распоряжению руководителя учреждения на основании письменного заявления получателя с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается. На заявлении о выдаче сумм под отчет работником бухгалтерии проставляется код экономической классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Кыргызской Республики, на который должен быть отнесен расход, и делается отметка об отсутствии за подотчетным лицом задолженности по предыдущим авансам.

Деньги, выданные под отчет, могут расходоваться только на те цели, которые предусмотрены при их выдаче. Об израсходовании авансовых сумм подотчетные лица представляют авансовый отчет по ф.286 с приложением документов, подтверждающих произведе-

денные расходы. Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

В бухгалтерии авансовые отчеты проверяются арифметически, а также проверяется правильность оформления документов и расходования средств по назначению. Проверенные авансовые отчеты утверждаются руководителем учреждения.

На этом субсчете учитываются также расчеты по выплате заработной платы через подотчетных лиц в учреждениях, где по штату не предусмотрена должность кассира или когда средства на эту цель перечисляются в соответствии с действующим порядком на имя руководителей учреждений через предприятия связи и кредитные организации. В органах социальной защиты населения на этом субсчете учитываются расчеты с подотчетными лицами по выданным им авансам для выплаты пенсий, пособий пенсионерам.

Неиспользованный остаток аванса должен быть возвращен подотчетным лицом не позднее трех дней после сдачи авансового отчета. Выдача новых авансов подотчетному лицу может быть произведена при условии погашения ранее выданного аванса.

В случаях непредставления в установленный срок авансовых отчетов об израсходовании подотчетных сумм или не возврата в кассу остатков неиспользованных авансов, учреждения имеют право производить удержание этой задолженности из заработной платы лиц, получивших авансы, с соблюдением требований, установленных действующим законодательством.

На суммы, выданные подотчетным лицам, дебетуются субсчет 160 и кредитуются субсчет 120.

На израсходованные суммы аванса и возвращенные остатки подотчетных сумм производятся записи в кредит субсчета 160 и дебет соответствующих субсчетов счетов 06, 07, 09, 10, 11, 12, 18, 20, 21, 22.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в накопительной ведомости по расчетам с подотчетными лицами ф.386 (мемориальный ордер 8). Учет в этой ведомости ведется позиционным способом. По каждой строке записываются фамилия подотчетного лица, суммы выданного аванса и суммы произведенных расходов, а также поступившая сумма неиспользованного аванса. По окончании месяца итоги по графе "Утверждена сумма расходов по отчету - кредит субсчета 160" и по графам "Дебет субсчетов" и "Вторые записи" записываются в книгу "Журнал-главная".

В учреждениях с незначительным количеством подотчетных лиц аналитический учет расчетов ведется по каждому подотчетному лицу на карточке ф.292.

Операции по расчетам с подотчетными лицами, осуществляемые за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности, целевых средств и безвозмездных поступлений, ведутся отдельно в указанных регистрах бухгалтерского учета.

Счет 17 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами"

143. Счет 17 подразделяется на следующие субсчета:

- 170 "Расчеты по недостачам";
- 172 "Расчеты по специальным видам платежей";
- 173 "Расчеты по платежам в бюджет";
- 174 "Расчеты по депозитным суммам";

176 "Расчеты по средствам, полученным на расходы за счет спонсорской и благотворительной помощи";

177 "Расчеты с депонентами";

178 "Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами";

179 "Расчеты в порядке авансовых платежей".

144. На субсчете 170 "Расчеты по недостачам" учитываются суммы недостач и хищений денежных средств и ценностей, суммы потерь от порчи материальных ценностей, отнесенные за счет виновных лиц, и другие суммы, подлежащие удержанию в установленном порядке.

При определении размера ущерба, причиненного недостачами и хищениями, следует исходить из рыночной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба.

Выявленные недостачи и хищения, указанные в акте проверки или ревизии, относятся на виновных лиц по рыночной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. В течение пяти дней после установления недостач и хищений, материалы должны быть переданы в следственные органы для предъявления гражданского иска. При получении решения суда суммы, отнесенные на виновных лиц, уточняются в соответствии с исполнительным листом и отражаются в регистрах бухгалтерского учета.

В дебет субсчета 170 относятся суммы выявленных недостач, хищений, потерь и др. по рыночной стоимости в корреспонденции с кредитом соответствующих субсчетов денежных средств, материалов, расчетов с бюджетом, целевых средств на содержание учреждения, доходов будущих периодов (по объектам основных средств, нематериальных активов и малоценных предметов, приобретенных соответственно за счет бюджетных средств, целевых средств, средств от предпринимательской деятельности). В кредит субсчета 170 записываются суммы, поступившие в возмещение причиненного учреждению ущерба. При этом на суммы недостач и хищений денежных средств и материалов производится восстановление кассовых расходов по соответствующим кодам экономической классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Кыргызской Республики. Суммы, поступившие в возмещение недостач и хищений объектов основных средств, нематериальных активов и малоценного инвентаря подлежат перечислению в доход соответствующего бюджета.

Аналитический учет по этому субсчету ведется на карточке ф.292 по каждому виновному лицу с указанием фамилии, имени и отчества, должности, даты возникновения задолженности и суммы недостачи.

145. На субсчете 172 "Расчеты по специальным видам платежей" учитываются расчеты:

- с родителями за содержание детей в детских дошкольных учреждениях;
 - за содержание воспитанников в школах-интернатах;
 - за питание детей в интернатах при школах;
 - за обучение детей в музыкальных школах и прочих учреждениях;
 - с родителями за питание, получаемое ими по месту работы;
 - с работниками за форменную одежду;
 - за оказываемые услуги;
 - за проживание в общежитии.
146. Плата за содержание детей в детских дошкольных учреждениях вносится родителями по извеще-

ниям-квитанциям ф.ПД-4, как правило, на счета в органы казначейства, - а в отдельных случаях - непосредственно в детские дошкольные учреждения через лиц, на которых возложен прием денег. Эти лица назначаются приказом руководителя учреждения, и с ними заключаются договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

Размер месячной платы за содержание детей в детских дошкольных учреждениях определяется в установленном порядке.

Начисление платы производится в первый рабочий день текущего месяца согласно календарному графику работы детского дошкольного учреждения и табеля учета посещаемости детей ф.305.

При внесении платы непосредственно в детское дошкольное учреждение родителям выдаются квитанции об уплате. Принятие уполномоченными суммами должны ежедневно сдаваться на счет учреждения. Расходование этих средств без предварительной сдачи на эти счета запрещается. Лица, на которые возложен прием денег, обязаны ежелекдно передавать в бухгалтерию документы кредитной организации на сданные ими суммы с приложением соответствующих извещений. Извещения-квитанции, не оплаченные родителями, в последний рабочий день месяца должны быть возвращены в бухгалтерию.

На суммы начисленной платы производится запись по дебету субсчета 172 и кредиту субсчета 236; на суммы, поступившие от родителей, кредитуется субсчет 172 и дебетуются субсчета 110, 120.

Возврат сумм родителям (в случае выбытия детей) производится на основании их заявлений по распоряжению руководителя детского дошкольного учреждения. Заявление с распоряжением руководителя детского дошкольного учреждения сдается в бухгалтерию вместе с очередным табелем учета посещаемости детей. Возврат производится через кассу или почтовым переводом. Возвращенные суммы записываются в дебет субсчета 172 и кредит субсчета 120 или субсчета 110. Одновременно производится запись "сторно" по дебету субсчета 172 и кредиту субсчета 236.

Аналитический учет расчетов за содержание детей ведется в ведомости по расчетам с родителями за содержание детей в детских учреждениях ф.327. Ведомость может составляться на год или полугодие с расположением показателей по графам 3-10 за каждый месяц на вкладных листах.

На основании данных ведомости ф.327 составляется мемориальный ордер 15 (ф.406).

147. Плата за содержание детей в школах-интернатах вносится родителями ежемесячно не позднее 10-го числа текущего месяца, за который вносится плата.

Размер месячной платы за содержание воспитанников определяется в установленном порядке. Документы для определения размера платы за содержание воспитанников представляются при подаче заявления в интернатное учреждение, а в последующем - в установленные сроки.

При отчислении воспитанника из школы-интерната (по болезни, вследствие перемены места жительства и по другим причинам) внесенная за его содержание плата подлежит возврату за соответствующее число дней данного месяца. Возврат излишне внесенных сумм на содержание воспитанников в интернатных учреждениях производится при условии поданного заявления о возврате сумм в органы, исполняющие соот-

ветствующие бюджеты до истечения установленного срока со дня их поступления в бюджет.

Плата за содержание воспитанников вносится по извещению-квитанции ф.ПД-4 в органе казначейства для последующего зачисления на счет учреждения или органа казначейства. Плата может вноситься и в кассу школы-интерната по приходному кассовому ордеру. Принятые суммы ежедневно должны сдаваться на счет учреждения. Суммы, поступившие на счет школы-интерната, перечисляются в доход соответствующего бюджета. На суммы поступившей платы кредитуется субсчет 172, и дебетуются субсчета 091, 101, 120. На суммы начисленной платы за фактические дни пребывания воспитанника в школе-интернате дебетуются субсчет 172 и кредитуется субсчет 173. На суммы, внесенные в доход бюджета, дебетуются субсчета 173, и кредитуется субсчета 091, 101.

Аналитический учет расчетов с родителями ведется в ведомости ф.327.

148. Плата за питание детей в интернатах при школах за текущий месяц вносится родителями ежемесячно не позднее 5-го числа этого месяца.

Начисление платы за питание детей производится на основании списков, составленных по группе и подписанных воспитателем и директором школы.

Плата за питание детей вносится родителями по извещениям-квитанциям ф.ПД-4, как правило, через кредитные организации для последующего зачисления на счет по средствам, полученным из внебюджетных источников.

В исключительных случаях плата может вноситься в кассу школы или лицу, уполномоченному приказом директора. Принятые от родителей суммы за питание ежедневно сдаются на счет учреждения. Расходование этих средств без предварительной сдачи на указанный счет не допускается.

При наличии в интернатах при школах пищеблоков плата может приниматься продуктами питания.

Прием от родителей продуктов питания производится по накладной (требованию) ф.434, которая выписывается в трех экземплярах, из них: первый передается в бухгалтерию, второй - материально-ответственному лицу, третий - лицу, сдавшему продукты. В накладной (требовании) указывается: от кого поступили продукты, наименование продуктов питания, количество (вес), цена, сумма, дата поступления на склад, а также расписка лица в принятии продуктов.

На суммы начисленной платы за питание учащихся производится запись в дебет субсчета 172 и кредит субсчета 236. На суммы поступившей платы кредитуется субсчет 172, и дебетуются субсчета 110 или 120, 061 (если взамен платы поступили продукты питания).

Аналитический учет расчетов с родителями ведется в ведомости ф.327.

149. Учет расчетов с родителями за обучение детей в музыкальных школах и прочих учреждениях ведется применительно к порядку, предусмотренному пунктом 135 настоящей Инструкции. На суммы начисленной платы родителей за обучение детей производится запись по дебету субсчета 172 и кредиту субсчета 236; на поступившие суммы родительской платы производятся записи по дебету субсчетов 110, 120 и кредиту субсчета 172.

150. Расчеты за питание, получаемые по месту работы, производятся с работниками тех учреждений (больницы, детские дошкольные учреждения, дома-интернаты для престарелых и инвалидов и другие уч-

реждения), в которых согласно действующему законодательству разрешено питание работников за плату, в случае отсутствия предприятий общественного питания в местах расположения этих учреждений.

При расчетах с работниками за получаемое питание в дебет субсчета 172 записывается стоимость израсходованных продуктов питания (субсчет 061), а в кредит - суммы аванса, полученные от работников за питание (субсчет 120).

Учет расчетов за питание ведется в оборотной ведомости ф.285, в которой указываются фамилии и инициалы работников.

151. Порядок учета расчетов с работниками за форменную одежду устанавливается соответствующими органами исполнительной власти по согласованию с Министерством финансов Кыргызской Республики.

152. Начисление платы за оказываемые услуги, производится по дебету субсчета 172 и кредиту субсчета 270. Поступление средств согласно договорам отражается по дебету субсчетов 110, 120, и кредиту субсчета 172.

Начисление платы за проживание учащихся, студентов и аспирантов в общежитии по деятельности, финансируемой из бюджета, производится по дебету субсчета 172 и кредиту субсчета 140. Поступление платы производится по дебету субсчетов 091, 101, 120 и кредиту субсчета 172.

Аналитический учет по субсчету 172 ведется на карточке ф.292.

Аналитический учет платных образовательных услуг ведется в оборотной ведомости по расчетам за платное обучение студентов ф.809, платы за проживание в общежитиях - в оборотной ведомости ф.285.

153. На субсчете 173 "Расчеты по платежам в бюджет" учитываются расчеты с бюджетом по:

удержанным налогам из заработной платы; вырученным суммам от реализации основных средств: зданий, сооружений, передаточных устройств, материалов, полученных от их разборки, которые в соответствии с действующим порядком подлежат перечислению в доход бюджета;

плате за содержание детей в школах-интернатах; налогам и платежам, установленным законодательными актами;

суммам выявленных недостатков, хищений по объектам основных средств, нематериальным активам и малоценным предметам; прочим поступлениям.

Начисленные суммы налогов и платежей в бюджет записываются в кредит субсчета 173 и в дебет субсчетов соответствующих счетов 15, 17, 18, 20, 22, 40, 41. Перечисление начисленных сумм в доход бюджета записывается в дебет субсчета 173 и кредит соответствующих субсчетов счетов 09, 10, 11.

Аналитический учет ведется в разрезе видов расчетов на карточках ф.283, или ф.292.

154. На субсчете 174 "Расчеты по депозитным суммам" учитываются суммы, поступившие во временное распоряжение государственного учреждения и подлежащие по наступлении определенных условий возврату вносителям или передаче по назначению.

Депозитные суммы хранятся на депозитном счете и по наступлении условий выдаются или перечисляются платежным поручением на имя тех лиц или учреждений, которым принадлежат эти денежные средства.

В кредит субсчета 174 записываются суммы, поступившие во временное распоряжение учреждения, при этом дебетуется субсчет 112 или 120, а в дебет этого субсчета записываются суммы, выданные или перечисленные со счета по назначению.

Аналитический учет депозитных сумм ведется по каждому получателю на карточках ф.292-а (в книге ф.292).

155. На субсчете 176 "Расчеты по средствам, полученным на расходы за счет спонсорской и благотворительной помощи" учитываются расчеты по средствам, поступающим в виде спонсорской и благотворительной помощи и используемым строго по целевому назначению.

Суммы, поступившие на расходы, записываются в кредит субсчета 176 и дебет субсчета 114. На израсходованные суммы производится запись дебет субсчета 176 и кредит субсчета 114.

Аналитический учет ведется на карточках ф.292-а (в книге ф.292).

156. На субсчете 177 "Расчеты с депонентами" учитываются суммы заработной платы и стипендий, не полученные в установленный срок.

Суммы заработной платы и стипендий, не полученные в срок, записываются в кредит субсчета 177 и дебет субсчета 180 или 181 и в установленные сроки сдаются на соответствующие счета в кредитные организации, при этом производится запись по дебету субсчетов 091, 101, 110, 111 и кредиту субсчета 120. На суммы выданной депонентской задолженности дебетуются субсчет 177 и кредитуется субсчет 120 или 160.

В дебет субсчета 177 записываются также суммы депонентской задолженности с истекшим сроком исковой давности, которые относятся на увеличение: средств на материальное поощрение и социальные выплаты; целевых средств на содержание учреждения и другие мероприятия; прибыли (субсчета 240, 270, 410).

Учет депонированных сумм по заработной плате и стипендиям ведется в книге аналитического учета депонированной заработной платы и стипендий ф.441. Записи в этой книге производятся по каждому депоненту. В соответствующих графах "Кредит" должны быть указаны месяц и год, в котором образовалась депонентская задолженность, номера платежных (расчетно-платежных) ведомостей и суммы, а в графах "Дебет" против фамилии депонента записывается номер расходного кассового ордера и выплаченная сумма.

В конце месяца в книге ф.441 подсчитываются итоги по графам "Кредит" и "Дебет" и выводится кредитовый остаток на начало следующего месяца.

157. На субсчете 178 "Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами" учитываются расчеты с прочими дебиторами и кредиторами, включая расчеты с поставщиками за поставленные продукты питания, медикаменты и др.

Аналитический учет расчетов по субсчету 178 ведется в накопительной ведомости по расчетам с прочими дебиторами и кредиторами ф.408 (мемориальный ордер 6), в которой для каждого дебитора или кредитора отводится необходимое количество строк для отражения операций в течение месяца.

Записи в ней производятся по каждому документу в следующем порядке. В начале каждого месяца из накопительной ведомости за прошлый месяц в графах 2-6 по каждому дебитору и кредитору записываются

данные счетов, по которым не получены материальные ценности или не оказаны услуги.

По мере платы счета поставщика на основании платежного поручения в графах 7-12 производятся записи по каждому дебитору или кредитору. На суммы авансов, перечисленных в соответствии с договорами, производятся записи в этих же графах. На суммы полученных материальных ценностей и оказанных услуг производится запись в кредит субсчета 178 в графах 13-15 по той же строке, по которой значится задолженность, и в дебет соответствующих субсчетов граф 16-26, а вторые записи отражаются по графам 27-29. По окончании месяца подсчитываются итоги и данные граф 15-29 записываются в книгу "Журнал-главная".

В графах 30-31 по каждой позиции (строке) выводятся остатки на конец месяца.

Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами может вестись на карточке ф.292.

158. На субсчете 179 "Расчеты в порядке авансовых платежей" учитываются расчеты с поставщиками в порядке авансовых платежей, по которым расчеты осуществляются не по каждой отдельной сделке (отгрузке, отпуску товара или оказанию услуг), а путем периодического перечисления средств в сроки и в размерах, заранее согласованных сторонами.

В платежных поручениях по плановым платежам покупатель в графе "Назначение платежа" обязан указать "Авансовый платеж по договору, соглашению от _____ 200__ г.", а также срок платежа и целевое назначение перечисленных сумм. Копии договоров, соглашений учреждениями и централизованными бухгалтериями в учреждения банка не представляются.

Ежемесячно поставщик и покупатель уточняют состояние своих расчетов на основании фактически полученных материальных ценностей или оказанных услуг и производят перерасчет и соответствующий платеж в порядке, обусловленном в договоре или соглашении.

Аналитический учет расчетов по субсчету 179, кроме расчетов за продукты питания, ведется в накопительной ведомости ф.408 (мемориальный ордер 7), в которой для каждого поставщика отводится необходимое количество строк для отражения операций в течение месяца.

Записи в накопительной ведомости производятся по каждому документу (платежному поручению, счету) по мере совершения операции в следующем порядке. В начале месяца из накопительной ведомости за прошлый месяц в графах 4-6 записываются остатки сумм на начало месяца по каждому поставщику. Суммы аванса, перечисленные поставщику, записываются в дебет субсчета 179 в графах 7-12. На суммы полученных ценностей от поставщиков производится запись в кредит субсчета 179 в графах 13-15 и в дебет соответствующих субсчетов граф 16-23, вторые записи отражаются по графам 24-26.

По окончании месяца по графам 9-12, 15-26 подсчитываются итоги за месяц и выводится остаток на конец месяца по графам 27-28 по каждому поставщику, а также в целом, по всем поставщикам. Итоги по графам 15-26 записываются в книгу "Журнал-главная".

В случаях, когда поставщиком возвращается авансовый платеж на бюджетный текущий счет учреждения или централизованной бухгалтерии, записи в книге "Журнал-главная" производятся без учета этих сумм.

Учет расчетов с поставщиками в порядке авансовых платежей может вестись на карточках ф.292-а (в книге ф.292).

Счет 18 "Расчеты по оплате труда и стипендиям"

159. На этом счете учитываются расчеты с работниками по заработной плате, пособиям по временной нетрудоспособности, по беременности и родам и другим выплатам, предусмотренным действующим законодательством, расчеты со студентами, аспирантами и учащимися по стипендиям, а также другим выплатам.

Счет 18 "Расчеты по оплате труда и стипендиям" подразделяется на субсчета:

180 "Расчеты по оплате труда";
181 "Расчеты со стипендиатами";
183 "Расчеты с работниками по безналичным перечислениям на счета по вкладам в банки (кредитные организации)";

184 "Расчеты с работниками по безналичным перечислениям взносов по договорам добровольного страхования";

185 "Расчеты с членами профсоюзов по безналичным перечислениям сумм членских профсоюзных взносов";

187 "Расчеты по исполнительным и другим документам, прочие расчеты";

188 "Расчеты с военнослужащими по денежному довольствию и прочим выплатам";

189 "Другие расчеты за выполненные работы".

160. На субсчете 180 "Расчеты по оплате труда" учитываются расчеты с работниками учреждений, состоящими и не состоящими в списочном составе по всем видам заработной платы, премиям, пособиям по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, а также по другим видам начисленного дохода.

Начисление заработной платы и пособий производится один раз в месяц и отражается в учете в последний день месяца.

Документами для начисления заработной платы являются: приказ руководителя учреждения о зачислении, увольнении и перемещении сотрудников в соответствии с утвержденными штатами и ставками заработной платы, табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы ф.421, другие документы.

Табель ведется ежемесячно по установленной форме лицами, назначенными приказом по учреждению в целом или в разрезе структурных подразделений (отделов, отделений, факультетов, лабораторий и др.). В конце месяца по табелю определяется количество отработанных дней (часов) и производятся расчеты их оплаты.

Заполненный табель и другие документы, оформленные соответствующими подписями, в установленные сроки сдаются в бухгалтерию для начисления заработной платы.

Авансовый порядок выплаты определяется коллективными (индивидуальными) трудовыми договорами.

Начисление заработной платы за месяц и выплаты за вторую половину месяца производится по расчетно-платежной ведомости ф.49. В расчетно-платежной ведомости записываются табельные номера, фамилии и инициалы работников, суммы начисленной заработной

платы и пособий, выданного аванса, удержанных налогов и других сумм.

Расчеты с работниками при уходе в отпуск или увольнении производятся в записке-расчете о предоставлении отпуска (увольнении) ф.425. Номер и дата записки должны соответствовать номеру приказа и дате приказа о предстоящем отпуске или увольнении.

Начисленные суммы по этим расчетам записываются в расчетно-платежную ведомость, открытую на текущий месяц. В тех случаях, когда разовые расчеты по заработной плате при уходе в отпуск или увольнении не совпадают с составлением общего расчета, выплаты в межрасчетный период производятся по платежной ведомости на выдачу аванса, заработной платы ф.389 или расходным кассовым ордерам. Начисленные и выплаченные суммы по этим расчетам включаются в расчетно-платежную ведомость текущего месяца. При этом по графе "Сумма к выдаче" против данной фамилии делается прочерк, а выплаченная сумма записывается в графе "Выплаты в межрасчетный период".

Расчетно-платежные и платежные ведомости подписываются работниками, составившими и проверившими эти ведомости. Разрешение на выплату заработной платы подписывается руководителем учреждения и главным бухгалтером.

В централизованных бухгалтериях расчетно-платежные и платежные ведомости составляются раздельно на каждое обслуживаемое учреждение, подписываются руководителем соответствующего обслуживаемого учреждения, руководителем группы учета и исполнителем ведомости. Разрешение на выплату заработной платы подписывается руководителем учреждения, при котором создана централизованная бухгалтерия, и главным бухгалтером в платежной ведомости ф.389.

По истечении срока выплаты в платежной и расчетно-платежной ведомости против фамилии лиц, у которых заработная плата осталась непополненной, кассир обязан поставить штамп или сделать отметку от руки "Депонировано" и составить реестр депонированных сумм ф.414. В конце ведомости кассир должен сделать надпись о фактически выплаченной сумме и о непополненной сумме заработной платы, сверить эти суммы с общим итогом по платежной или расчетно-платежной ведомости и скрепить надпись своей подписью. Если деньги выдавались не кассиром, а другим лицом, то на ведомости дополнительно делается надпись "Деньги по ведомости выдал должностной, подпись, расшифровка подписи". После тщательной проверки отметок, сделанных кассиром в платежных и расчетно-платежных ведомостях, и подсчета выданных и депонированных сумм, на выданные суммы заработной платы составляется расходный кассовый ордер, который оформляется в установленном порядке и регистрируется в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов. На платежных и расчетно-платежных ведомостях проставляется дата и номер расходного кассового ордера, по которому произведено списание денег по кассе.

Депонированные суммы на следующий день после срока выдачи заработной платы, сдаются на счет в кредитную организацию, и на сданные суммы составляется расходный кассовый ордер.

Для получения сведений о заработной плате работающего ведется карточка-справка ф.417, в которой, помимо общих сведений о работнике, ежемесячно от-

ражаются по всем источникам суммы начисленной заработной платы по видам, суммы удержаний по видам, сумма к выдаче.

На суммы начисленной заработной платы, суммы пособий производится запись в кредит субсчета 180 и в дебет соответствующих субсчетов 19, 20, 21, 22.

Суммы выплаченной заработной платы и пособий, удержания, произведенные в установленном порядке, записываются в дебет субсчета 180 и кредит субсчета 120, 160, и соответствующих субсчетов счетов 17, 18 и 19.

На основании расчетно-платежных ведомостей составляется мемориальный ордер 5. В учреждениях, в которых составляется несколько расчетно-платежных ведомостей, и в централизованных бухгалтериях на основании этих ведомостей составляется свод по ф.405 (мемориальный ордер 5), на расчетно-платежные ведомости по средствам, полученным за счет внебюджетных источников, составляется отдельный свод по ф.405. К мемориальному ордеру должны быть приложены все документы, послужившие основанием для начисления заработной платы (табели использования рабочего времени, выписки из приказов о зачислении, увольнении и др.).

Больничные листки (листки нетрудоспособности) подшиваются в отдельную папку и нумеруются в хронологическом порядке с начала года. На каждом листке проставляется номер расчетно-платежной ведомости, в которую он включен для начисления.

161. На субсчете 181 "Расчеты со стипендиатами" учитываются расчеты по стипендиям со студентами, аспирантами и докторантами вузов, научно-исследовательских учреждений и учащихся техникумов, училищ, школ, слушателями курсов и др.

Начисление и выплата стипендий производится в расчетно-платежных ведомостях один раз в месяц на основании приказов.

Оформление расчетно-платежных ведомостей на выплату стипендий производится в порядке, предусмотренном пунктом 147 настоящей Инструкции.

На суммы начисленных стипендий производится запись в кредит субсчета 181, а в дебет этого субсчета записываются суммы произведенных удержаний по исполнительным листам, выданных и не полученных в срок стипендий.

Карточка лицевого счета стипендиата ведется по форме, установленной Министерством образования, науки и культуры Кыргызской Республики, по согласованию с Министерством финансов Кыргызской Республики.

162. На субсчете 183 "Расчеты с работниками по безналичным перечислениям на счета по вкладам в банки (кредитные организации)" учитываются суммы, удержанные из заработной платы работников на основании письменного заявления каждого в отдельности работника, пожелавшего перечислять заработную плату по безналичным расчетам на личный вклад в банк (кредитную организацию).

На суммы, удержанные из заработной платы работников для перечисления на счета по вкладам, кредитуются субсчет 183 и дебетуется субсчет 180. В дебет субсчета 183 записываются суммы, перечисленные в кредитные организации на счета по вкладам работников, при этом кредитуются соответствующие субсчета счетов 09, 10, 11.

Аналитический учет по этому субсчету ведется по каждой кредитной организации в отдельности на кар-

точке ф.292. При значительном числе вкладчиков учет ведется по каждому лицу и кредитной организации в оборотной ведомости ф.285.

163. На субсчете 184 "Расчеты с работниками по безналичным перечислениям взносов по договорам добровольного страхования" учитываются суммы, удержанные из заработной платы по поручениям работников в уплату страховых платежей по договорам добровольного страхования путем безналичных расчетов с органами страхования.

Удержание страховых платежей из заработной платы работников и перечисление их на счета органов страхования производится на основании списков и поручений, переданных в бухгалтерию учреждения страховым агентом в установленном порядке.

В кредит субсчета 184 записываются суммы, удержанные из заработной платы, при этом дебетуется субсчет 180.

Суммы, перечисленные на счет органа страхования, записываются в дебет субсчета 184 и кредит соответствующих субсчетов 09, 10, 11.

Аналитический учет по субсчету 184 ведется по каждому органу страхования на карточке ф.292.

164. На субсчете 185 "Расчеты с членами профсоюзов по безналичным перечислениям сумм членских профсоюзных взносов" учитываются удержанные из заработной платы членские профсоюзные взносы при безналичной системе расчетов с профсоюзными организациями.

Удержание членских профсоюзных взносов производится при наличии письменных заявлений членов профсоюзов с просьбой о приеме от них членских профсоюзных взносов путем безналичного расчета.

Суммы, удержанные из заработной платы в уплату членских профсоюзных взносов, записываются в кредит субсчета 185 и дебет субсчета 180. На перечисленные суммы производится запись в дебет субсчета 185 и кредит соответствующих субсчетов 09, 10, 11.

Аналитический учет по субсчету 185 ведется по каждой профсоюзной организации на карточке ф.292.

165. На субсчете 187 "Расчеты по исполнительным и другим документам, прочие расчеты" учитываются суммы, удержанные из заработной платы и стипендий по исполнительным листам и другим документам, а также расчеты по выданным ссудам за счет средств на материальное поощрение и социальные выплаты (субсчет 240).

Суммы, удержанные из заработной платы и стипендий по исполнительным листам и другим документам, записываются в кредит субсчета 187 и дебет соответствующих субсчетов 180, 181, 188. В дебет субсчета 187 записываются перечисленные и выданные суммы, при этом кредитуются соответствующие субсчета счетов 09, 10, 11, 12.

Аналитический учет расчетов по исполнительным листам и другим документам ведется по каждому получателю с указанием фамилии или организации, номера, даты и срока действия исполнительного листа или другого документа, суммы (процента) удержаний на карточке ф.292.

166. На субсчете 188 "Расчеты с военнослужащими по денежному довольствию и прочим выплатам" учитываются расчеты с военнослужащими по их денежному содержанию, компенсациям взамен вещевого довольствия, продовольственного пайка, возмещению стоимости проездных документов за проезд в отпуск и другим выплатам, предусмотренным действующим за-

конодательством. Начисление и выплата денежного довольствия осуществляется в порядке, предусмотренном по счету 180 (пункт 162 настоящей Инструкции).

167. На субсчете 189 "Другие расчеты за выполненные работы" учитываются расчеты по суммам гонорара, выплачиваемого штатному составу (композиторам, артистам, авторам) за работы и выступления по договорам и разовым заказам, в телевизионных и радиопередачах и др.

В кредит субсчета 189 записываются суммы начисленного гонорара, при этом дебетуются соответствующие субсчета счетов 20, 22. В дебет субсчета 189 записываются удержанные в установленном порядке налоги и выплаченные гонорары.

В необходимых случаях для получения сведений о суммах выплаченного гонорара по каждому получателю может вестись карточка-справка ф.417.

Счет 19 "Расчеты по пенсионному, социальному страхованию и социальной защите населения"

168. На этом счете учитываются расчеты органов социальной защиты населения с предприятиями связи и кредитными организациями по выплате пенсий и пособий, и с пенсионерами по взысканию с них переплат по пенсиям и пособиям, а также учитываются расчеты учреждений по страховым взносам с государственными внебюджетными фондами.

Счет 19 "Расчеты по пенсионному, социальному страхованию и социальной защите населения" подразделяется на субсчета:

192 "Расчеты по взысканию переплат пенсий и пособий";

193 "Расчеты с пенсионным фондом";

194 "Расчеты по обязательному медицинскому страхованию";

195 "Расчеты по оказанию социальной помощи населению";

198 "Расчеты с фондом социального страхования";

199 "Расчеты с фондом занятости населения".

169. На субсчете 192 "Расчеты по взысканию переплат пенсий и пособий" учитываются операции по взысканию переплат с получателей пенсий и пособий, незаконно полученных ими сумм.

170. На субсчете 193 "Расчеты с пенсионным фондом" учитываются расчеты по страховым взносам учреждений и страховым взносам работников с Социальным фондом Кыргызской Республики.

В учреждениях начисление страховых взносов производится по установленному тарифу в соответствии с действующим законодательством и отражается по кредиту субсчета 193 и дебету соответствующего субсчета счетов 20, 21, 22.

Перечень выплат, на которые не начисляются страховые взносы в Социальный фонд Кыргызской Республики, утверждается Правительством Кыргызской Республики.

Суммы страховых взносов, удержанных из заработной платы работников и подлежащих перечислению в Социальный фонд Кыргызской Республики, записываются в кредит субсчета 193 и дебет субсчета 180.

Перечисление страховых взносов учреждений и страховых взносов граждан в Социальный фонд Кыргызской Республики производится в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, од-

ним платежным поручением с выделением суммы страховых взносов граждан. При перечислении страховых взносов в Социальный фонд Кыргызской Республики, дебетуется субсчет 193, и кредитуются соответствующие субсчета счетов: 09, 10, 11.

Аналитический учет по субсчету 193 ведется на многографных карточках ф.283 в разрезе показателей отчета по средствам Социального фонда Кыргызской Республики. Учет бухгалтерских операций по страховым взносам учреждений ведется отдельно от операций по страховым взносам работников.

171. На субсчете 194 "Расчеты по обязательному медицинскому страхованию" учитываются расчеты по отчислениям на обязательное медицинское страхование работников учреждений.

Начисление взносов на обязательное медицинское страхование производится по установленному тарифу в соответствии с действующим законодательством и отражается по дебету соответствующих субсчетов счетов: 20, 21, 22 и по кредиту субсчета 194.

Перечисление взносов на обязательное медицинское страхование производится в порядке и сроки, установленные действующим законодательством. При перечислении средств на медицинское страхование дебетуется субсчет 194, и кредитуются соответствующие субсчета счетов: 09, 10, 11.

Аналитический учет по субсчету 194 ведется на карточках ф.283 в разрезе показателей отчета по средствам Социального фонда Кыргызской Республики (по обязательному медицинскому страхованию).

172. На субсчете 195 "Расчеты по оказанию социальной помощи населению" учитываются социальные компенсации, пособия, субсидии, выплаты, выплачиваемые учреждениями населению за счет средств местного бюджета.

Начисление выплат отражается по дебету субсчета 200 и кредиту субсчета 195. Выплаченные суммы отражаются по дебету субсчета 195 и кредиту субсчетов 101, 120.

Аналитический учет по субсчету 195 ведется на карточках ф.283 в разрезе видов пособий и выплат.

173. На субсчете 198 "Расчеты с фондом социального страхования" учитываются расчеты по отчислениям на государственное социальное страхование. Начисление страховых взносов производится по установленному тарифу на суммы, начисленные в пользу работников по всем основаниям, независимо от источников финансирования.

Начисление взносов на социальное страхование производится один раз в месяц на основании расчетно-платежных ведомостей или свода расчетных ведомостей по заработной плате и стипендиям ф.405 (мемориальный ордер 5).

Перечень выплат, на которые не начисляются страховые взносы в Социальный фонд Кыргызской Республики, утверждаются Правительством Кыргызской Республики.

Начисление пособий по временной нетрудоспособности производится на основании больничных листов (листов нетрудоспособности).

Выплата пособий по временной нетрудоспособности производится вместе с заработной платой по единому платежному документу.

Разовые пособия (на погребение, санаторно-курортное обслуживание работников и членов их семей, а также других целей государственного социального страхования) выплачиваются на основании оправдательных документов через кассу или подотчетное лицо.

Перечисление взносов на государственное социальное страхование производится в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

По кредиту субсчета 198 записываются суммы начисленных взносов по социальному страхованию и суммы, поступившие в погашение задолженности и другие в корреспонденции с дебетом субсчетов счетов: 09, 10, 11, 20, 21, 22.

По дебету этого субсчета записываются суммы начисленных пособий работникам по временной нетрудоспособности, санаторно-курортного обслуживания работников и членов их семей и других выплат за счет средств государственного социального страхования.

Аналитический учет расчетов с фондом социального страхования ведется на карточках ф.283 в разрезе показателей отчета по средствам Социального фонда Кыргызской Республики (по страхованию).

174. На субсчете 199 "Расчеты с фондом занятости населения" учитываются расчеты по отчислениям учреждений в Государственный фонд занятости населения.

Начисление взносов в фонд занятости населения производится по установленному тарифу в соответствии с действующим законодательством и отражается по кредиту субсчета 199 и дебету соответствующего субсчета счетов 20, 21, 22.

Перечень выплат, на которые не начисляются страховые взносы фонда занятости населения, утверждается Правительством Кыргызской Республики.

Перечисление взносов в фонд занятости населения производится в порядке и сроки, установленные действующим законодательством. При перечислении средств в фонд занятости населения дебетуется субсчет 199, и кредитуются соответствующие субсчета счетов: 09, 10, 11.

Аналитический учет по субсчету 199 ведется на карточках ф.283 в разрезе показателей отчета по средствам занятости населения.

Глава 8 Расходы

175. Расходы, производимые учреждениями на мероприятия, предусмотренные по сметам доходов и расходов, финансируемым из республиканского бюджета, местных бюджетов, а также осуществляемым за счет специальных средств, целевых средств и безвозмездных поступлений, оформленные соответствующими документами, являются фактическими расходами учреждения, включая расходы по неоплаченным счетам кредиторов, обязательствам перед бюджетом,

государственными внебюджетными фондами, начисленной заработной плате, стипендиям и др.

Учет фактических расходов по бюджету ведется по разделам, подразделам, целевым статьям, кодам экономической классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Кыргызской Республики.

Учет расходов, осуществляемых за счет специальных средств, целевых средств и безвозмездных поступлений осуществляется в аналогичном порядке, предусмотренном для учета бюджетных средств. Для уче-

та фактических расходов предусмотрены счета: 20 "Расходы по бюджету", 21 "Прочие расходы".

Счет 20 "Расходы по бюджету"

176. Этот счет подразделяется на субсчета:
200 "Расходы по бюджету на содержание учреждения и другие мероприятия";
202 "Расходы за счет других бюджетов";
203 "Расходы по бюджету на капитальное строительство";

177. На субсчете 200 "Расходы по бюджету на содержание учреждения и другие мероприятия" учитываются фактически произведенные расходы на содержание учреждений и на другие мероприятия. Расходование бюджетных средств производится в строгом соответствии с утвержденными сметами доходов и расходов.

По окончании года субсчет 200 у получателей бюджетных средств закрывается путем списания произведенных в течение года расходов в дебет субсчета 140.

Если сумма фактических расходов по бюджету превышает остаток финансирования по субсчету 140, списание расходов производится в сумме, равной остатку по этому субсчету.

В учреждениях учет фактических расходов ведется в ведомости аналитического учета ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) и фактических расходов получателей бюджетных средств ф.309.

В разделе 1 ведомости ф.309 поквартально записываются ассигнования (лимиты бюджетных обязательств) с учетом их изменений в соответствии с утвержденными сметами доходов и расходов в установленном порядке в разрезе разделов и подразделов, целевых статей и видов расходов бюджетной классификации Кыргызской Республики с выделением кодов экономической классификации расходов.

Аналитический учет фактических расходов ведется в разделе 2 ведомости ф.309 в разрезе кодов предметных статей, подстатей с разбивкой по элементам экономической классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Кыргызской Республики. Восстановление фактических расходов производится по тем кодам экономической классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Кыргызской Республики, по которым были ранее произведены расходы. Записи производятся красными чернилами. Итоги за месяц и с начала года подсчитываются за минусом восстановленных сумм.

По строке "Остаток неиспользованных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств)" для осуществления фактических расходов отражается на отчетную дату разница между утвержденными ассигнованиями (лимитами бюджетных обязательств) и фактическими расходами.

178. На субсчете 202 "Расходы за счет других бюджетов" учитываются расходы, произведенные учреждениями за счет средств, полученных из других бюджетов на выполнение мероприятий, не предусмотренных сметой данного учреждения.

По окончании года расходы с субсчета 202 списываются у главных распорядителей ассигнований в дебет субсчета 232, а у нижестоящих распорядителей ассигнований в дебет субсчета 142.

Аналитический учет расходов ведется по каждому мероприятию и статьям расходов в книге ф.294.

179. На субсчете 203 "Расходы по бюджету на капитальные вложения" учитываются расходы на новое строительство и реконструкцию зданий и сооружений за счет средств бюджета, независимо от способа ведения строительных и монтажных работ.

Если строительство ведется хозяйственным способом, на суммы произведенных расходов дебетуется субсчет 203 и кредитуются соответствующие счета денежных средств, расчетов, строительных материалов и оборудования к установке, расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Если строительство ведется подрядным способом, субсчет 203 дебетуется при расчетах с подрядчиком на суммы принятых к оплате счетов за выполненные работы, при этом кредитуются субсчет 150.

Расходы по законченным и сданным в эксплуатацию объектам списываются в дебет субсчета 143 согласно актам приемки.

Одновременно законченные и сданные в эксплуатацию объекты строительства на основании актов приемки записываются по дебету соответствующих субсчетов счета 01 и кредиту субсчета 250.

Расходы по незаконченным и законченным, но не сданным в эксплуатацию объектам строительства и реконструкции переходят по субсчету 203 на баланс следующего года.

Аналитический учет расходов по субсчету 203 на строительство, осуществляемое хозяйственным способом, ведется в ф.309 по каждому объекту в порядке, предусмотренном по субсчету 200.

Учет расходов на строительство, производимое подрядным способом, в ф.309 ведется только по объектам (без распределения по кодам экономической классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Кыргызской Республики).

Учет строительных работ и учет работ по монтажу ведется раздельно.

Счет 21 "Прочие расходы"

Субсчет 210 "Расходы к распределению"

180. Счет 21 "Прочие расходы" подразделяются на субсчета:

210 "Расходы к распределению";
211 "Расходы за счет средств, получаемых от реализации платных услуг";

212 "Расходы на капитальные вложения и приобретение оборудования за счет средств, получаемых от реализации платных услуг спонсорской и благотворительной помощи";

215 "Расходы за счет средств, полученных от государственных внебюджетных фондов";

222 "Расходы по изготовлению и переработке материалов";

225 "Расходы по целевым средствам на содержание учреждения и другие мероприятия";

227 "Расходы за счет средств родителей на содержание детского учреждения".

181. На субсчете 210 "Расходы к распределению" учитываются расходы, которые в момент их возникновения не могут быть отнесены непосредственно на определенный вид деятельности, определенный вид изделий или продукции в случаях, когда имеется несколько источников финансирования или вырабатывается несколько видов продукции. На этом счете учитываются также расходы будущих периодов.

Расходы, предназначенные к распределению, в течение месяца записываются в дебет субсчета 210 и кредит соответствующих субсчетов. В конце месяца эти расходы распределяются в установленном порядке на отдельные виды деятельности по источникам финансирования.

Расходы в зависимости от конкретных условий распределяются пропорционально: занимаемым площадям по видам деятельности; численности контингента или источникам финансирования и т.п.

Расходы к распределению списываются с кредита субсчета 210 в дебет соответствующих субсчетов счетов 20, 22.

Аналитический учет по этому субсчету ведется на карточках ф.283.

182. На субсчете 211 "Расходы за счет средств, получаемых от реализации платных услуг" учитываются расходы связанные с выкупом готовой продукции, выполнением работ и оказанием услуг учреждениями и их подразделениями (в том числе производственными учебными мастерскими, подсобными (учебными) сельскими хозяйствами).

В дебет субсчета 211 относятся все расходы по изготовлению продукции, выполнению работ и оказанию услуг. При выпуске готовой продукции и передаче ее на склад (кладовую) производится запись в кредит субсчета 211 и дебет субсчета 080.

При передаче заказчикам выполненных для них работ, услуг производится запись в дебет субсчета 280 и кредит субсчета 211 по фактической стоимости работ, услуг.

Остаток субсчета 211 отражает сумму расходов незавершенного производства только по продукции, находящейся в процессе производства и незавершенным работам.

Для определения фактической стоимости выпущенной продукции на основании данных учета, расходов составляется отчетная калькуляция. При этом общая сумма расходов по данному субсчету, за минусом расходов на незавершенное производство на конец отчетного периода, распределяется по видам готовой продукции, после чего определяется стоимость единицы каждого вида выпущенной продукции.

Расходы в подсобных (учебных) сельских хозяйствах учитываются раздельно по отраслям хозяйства (по животноводству и растениеводству) и по их видам. По растениеводству учитываются раздельно расходы полеводства, луговоеводство, овощеводства, садоводства. В случае необходимости учет может быть организован по отдельным культурам (зерно, овощи, картофель и т.п.). По животноводству учитываются раздельно расходы по крупному рогатому скоту, овцеводству, свиноводству и т.д.

В дебет субсчета 211 относятся все расходы производства, а также потери, понесенные вследствие падежа молодняка животных.

В кредит субсчета 211 в течение года относятся: плановая стоимость продукции, полученной от сельского хозяйства (дебетуется субсчет 080), плановая стоимость привеса и приплода молодняка животных (дебетуется субсчет 050). В кредит субсчета 220 в конце года списывается разница между плановой и фактической стоимостью продукции. Эта разница отражается в части, относящейся к нереализованной продукции, по дебету субсчета 080 и субсчета 050 и кредиту субсчета 211, а в части, относящейся к реализованной продукции, - по дебету субсчета 280 и креди-

ту субсчета 211. При этом перерасход записывается положительными числами, а экономия - отрицательным числом (красными чернилами).

Объектами калькулирования стоимости продукции сельского хозяйства являются разнообразные культуры земледелия и разные виды основной продукции животноводства.

Для определения фактической стоимости продукции в конце года составляется отчетная калькуляция. По подсобным сельским хозяйствам, в составе которых имеются отрасли земледелия и животноводства, прежде всего, составляется отчетная калькуляция стоимости продукции земледелия и затем уже продукции животноводства.

При составлении отчетной калькуляции стоимости продукции земледелия из общих сумм расходов выделяются по каждой культуре расходы, произведенные под урожай будущего года: по озимым посевам, вспашке зяби, подготовке паров, подготовке парников и теплиц, расходы по садам, ягодникам и виноградникам. Эти расходы переходят по субсчету 211 на следующий год, как незавершенное производство. Все остальные расходы распределяются по культурам, после чего определяется фактическая стоимость единицы продукции каждой культуры (овес, пшеница и т.д.), а также побочной продукции.

Фактическая стоимость единицы продукции земледелия или животноводства определяется путем деления общей суммы фактических расходов на количество продукции, полученной в земледелии или животноводстве.

Общая сумма расходов, связанных с выращиванием картофеля, овощей, зерновых и других культур (включая и расходы прошлых лет), распределяются по отдельным культурам пропорционально отпускным ценам или плановой стоимости этой продукции.

В расходы по выполнению научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по договорам с юридическими лицами включаются все расходы, связанные с выполнением темы (работы), в том числе и расходы на приобретение спецоборудования, необходимого для проведения работ. Спецоборудование, приобретенное для выполнения научно-исследовательских и конструкторских работ, учитывается в составе расходов незавершенного производства (по дебету субсчета 211).

На суммы израсходованных материалов, денежных средств и других расходов производятся записи в дебет субсчета 211 и кредит соответствующих субсчетов счетов "Материальные запасы", "Денежные средства", "Расчеты". По окончании года общая сумма произведенных за год расходов списывается с кредита субсчета 211 в дебет субсчета 400.

Аналитический учет расходов ведется по видам средств от платных услуг в книге учета средств, получаемых от реализации платных услуг ф.297-б. Учет расходов может осуществляться на многографных карточках ф.283.

183. На субсчете 212 "Расходы на капитальные вложения и приобретение оборудования за счет средств, получаемых от платных услуг, спонсорской и благотворительной помощи" учитываются затраты, предусмотренные по смете средств, получаемых от реализации платных услуг, и не подлежащие отнесению на себестоимость выпускаемой продукции:

производственных (учебных) мастерских, подсобных сельских и учебно-опытных хозяйств, не подле-

жащие отнесению на себестоимость выпускаемой продукции (приобретение оборудования и инвентаря, капитальные вложения по расширению учебно-производственных мастерских и подсобных хозяйств). Затраты производственных (учебных) мастерских, подсобных сельских хозяйств, входящие в себестоимость продукции, учитываются на соответствующих субсчетах счета 08;

на устройство спортивных площадок;
строительство кордонов на особо охраняемых природных территориях.

В конце года затраты по законченным и сданным в эксплуатацию объектам, а также другие затраты, не подлежащие отнесению на себестоимость выпускаемой продукции, списываются с кредита субсчета 212 в дебет субсчетов 400. Затраты по незаконченным и законченным, но не сданным в эксплуатацию объектам строительства и реконструкции остаются на балансе по субсчету 212.

Аналитический учет по этому субсчету ведется в книге ф.294.

184. На субсчете 215 "Расходы за счет средств, полученных от государственных внебюджетных фондов" учитываются фактически произведенные расходы на выплату пенсий и пособий за счет средств Социального фонда Кыргызской Республики в органах социальной защиты населения, на медицинское обслуживание населения за счет средств фонда обязательного медицинского страхования в учреждениях здравоохранения и другие расходы по социальной защите населения, предусмотренные действующим законодательством.

185. На субсчете 222 "Расходы по изготовлению и переработке материалов" учитываются операции по изготовлению и переработке материалов хозяйственным способом (пошив белья, заготовка топлива, переработка овощей и т.п.).

На данном субсчете выявляется стоимость изготавливаемых и перерабатываемых материалов. На дебет субсчета 222 относятся все расходы, связанные с изготовлением и переработкой материалов, их стоимость, а также расходы по доставке, хранению и т.д.

Глава 9

Финансирование из бюджета

Счет 23 "Финансирование из бюджета"

188. Счет 23 применяется главными распорядителями, распорядителями. Этот счет подразделяется на субсчета:

230 "Финансирование из бюджета для перевода учреждениям, находящимся в ведении главного распорядителя (распорядителя), и на другие мероприятия";

231 "Финансирование из бюджета капитальных вложений";

232 "Финансирование за счет других бюджетов";

236 "Средства родителей на содержание учреждения".

189. На субсчете 230 учитываются объемы финансирования, доведенные органами, исполняющими бюджеты, до главного распорядителя, распорядителя для перевода учреждениям, находящимся в их ведении.

В кредит субсчета 230 записываются: объемы доведенного финансирования главному распорядителю, распорядителю.

По окончании изготовления или переработки того или другого вида материалов составляется акт за подписью соответствующих лиц, в котором указывается количество ценностей, полученных при переработке или от заготовки материалов, расходы на эти работы и их стоимость. Акт утверждается руководителем учреждения и служит документом на право списания с этого счета сумм расходов и оприходования полученных ценностей по соответствующим счетам.

Аналитический учет расходов ведется по каждому виду заготовок и переработок на многографных карточках ф.283.

186. На субсчете 225 "Расходы по целевым средствам на содержание учреждения и другие мероприятия" учитываются расходы, производимые по сметам доходов и расходов за счет целевых средств и безвозмездных поступлений.

Суммы произведенных расходов записываются в дебет субсчета 225 и кредит соответствующих субсчетов.

По окончании года субсчет 225 закрывается путем списания расходов, произведенных в течение года, в дебет субсчета 270.

Аналитический учет расходов ведется в разрезе кодов экономической классификации расходов бюджетной классификации Кыргызской Республики и видов средств на многографных карточках ф.283.

187. На субсчете 227 "Расходы за счет средств родителей на содержание детского учреждения" учитываются расходы, производимые в соответствии со сметами доходов и расходов за счет средств родителей в детских дошкольных учреждениях, интернатах при школах, в музыкальных школах. Суммы произведенных расходов записываются в дебет субсчета 227 и кредит соответствующих счетов материальных ценностей, расчетов.

По окончании года субсчет 227 закрывается путем списания произведенных в течение года расходов в дебет субсчета 272.

Аналитический учет кассовых расходов ведется по кодам бюджетной классификации Кыргызской Республики ф.309.

В дебет субсчета 230 записываются:

суммы отозванных средств;
суммы расходов, списываемые по окончании года на основании годовых отчетов получателей.

Аналитический учет по субсчетам 230 ведется на карточках ф.283 в разрезе показателей, предусмотренных в "Справке о движении сумм финансирования из бюджета" к балансу исполнения сметы доходов и расходов ф.1.

190. На субсчетах 231, 232 учитываются финансирование, полученное из бюджетов.

В кредит субсчетов 231, 232 записываются:

суммы полученных средств;
суммы выявленных излишков материалов и безвозмездно полученных материалов.

В дебет субсчетов 231, 232 записываются:

суммы отозванных средств;
суммы расходов, списываемые по окончании года на основании годовых отчетов получателей;
суммы списанных недостач материалов и безнадежных к получению долгов.

Аналитический учет по субсчетам 231, 232 ведется

на карточках ф.292-а (в книге ф.292).

191. На субсчете 236 "Средства родителей на содержание детского учреждения" учитывается финансирование, осуществляемое за счет средств, поступающих от родителей на содержание детей в детских учреждениях, кроме школ-интернатов. На суммы численных взносов кредитуются субсчет 236 и дебетуется субсчет 172.

В конце года в дебет субсчета 236 списываются фактические расходы по бюджету (субсчет 200) в пределах сумм, числящихся на субсчете 236. Разница между общей суммой расходов по бюджету и суммой, списанной на субсчет 236, относится в дебет субсчета 230 или 140.

Аналитический учет по этому субсчету ведется на карточках ф.292-а (в книге ф.292).

Глава 10

Фонды и средства целевого назначения

Счет 24 "Средства, формируемые из прибыли"

192. Счет 24 "Средства, формируемые из прибыли" подразделяется на субсчета:

240 "Средства на материальное поощрение и социальные выплаты";

241 "Средства на содержание и развитие материально-технической базы".

193. На субсчете 240 "Средства на материальное поощрение и социальные выплаты" учитываются средства, направляемые из прибыли по финансовым результатам за квартал на оказание материальной помощи, выплату премий, медицинское обслуживание, приобретение путевок, улучшение жилищных условий и др.

При этом производится запись в дебет субсчета 410 и кредит субсчета 240.

Аналитический учет по субсчету 240 ведется по источникам поступления средств и направлениям их использования на карточках ф.283.

194. На субсчете 241 "Средства на содержание и развитие материально-технической базы" учитываются средства, направляемые в установленном порядке из прибыли, а также другие поступления на содержание и развитие материально-технической базы учреждения, объектов социальной сферы, на капитальное строительство, а также на покрытие расходов, связанных с начислением штрафных санкций, пени, доначислением сумм налогов и платежей.

При этом производится запись в дебет субсчета 410 и кредит субсчета 241, а другие поступления - с дебета соответствующих субсчетов по мере их поступления.

В дебет субсчета 241 в конце года относятся суммы убытков, образовавшихся от реализации произведенной продукции, выполненных работ, услуг и вне реализационных операций.

Аналитический учет по субсчету 241 ведется по источникам поступления средств и направлениям их использования на карточках ф.283.

Счет 25 "Фонд в основных средствах и нематериальных активах"

195. Счет 25 "Фонд в основных средствах и нематериальных активах" подразделяется на субсчета:

250 "Фонд в основных средствах";

251 "Фонд в нематериальных активах".

196. На субсчете 250 учитываются вложения в фонд основных средств (с учетом износа), находящихся в распоряжении учреждения. При вводе в действие новых объектов строительства, землеустройства и лесоустройства производится запись в кредит субсчета 250 и дебет соответствующих субсчетов счета 01.

При приобретении основных средств одновременно с их оприходованием производится запись в кредит

субсчета 250 и дебет соответствующих субсчетов счетов 20 и 22.

При безвозмездном получении основных средств производится запись в кредит субсчетов 020 и 250 и в дебет соответствующих субсчетов счета 01.

При выбытии, ликвидации и безвозмездной передаче основных средств дебетуются субсчета 250 и 020 (на сумму износа) и кредитуются соответствующие субсчета счета 01.

На субсчете 250 отражается также стоимость документации по типовому проектированию. При получении документации по типовому проектированию производятся записи в дебет субсчета 019 и кредит субсчетов 150, 178 и одновременно на сумму произведенных расходов - в дебет субсчетов 200, 203, 225 и кредит субсчета 250. При списании этой документации дебетуется субсчет 250 и кредитуются субсчет 019.

Аналитический учет по субсчету 250 ведется на карточках ф.283 в разрезе показателей по поступлению и выбытию основных средств, приведенных в годовой отчетности по ф.5 "Отчет о движении основных средств".

197. На субсчете 251 учитываются вложения в фонд нематериальных активов. При приобретении нематериальных активов одновременно с их оприходованием производится запись в кредит субсчета 251 и дебет соответствующих субсчетов счетов: 20, 22. При выбытии нематериальных активов производится запись по дебету субсчета 251 и кредиту субсчета 031.

Аналитический учет по субсчету 251 ведется на многографных карточках ф.283.

Счет 26 "Фонд в малоценных предметах"

Субсчет 260 "Фонд в малоценных предметах"

198. На субсчете 260 учитывается стоимость малоценных предметов, находящихся в распоряжении учреждения.

При приобретении малоценных предметов одновременно с их оприходованием производится запись в кредит субсчета 260 и в дебет соответствующих субсчетов счетов 20, 22. На сумму выбывших из эксплуатации малоценных предметов, белья, постельных принадлежностей, одежды и обуви производится запись в дебет субсчета 260 и в кредит субсчетов 071 и 073.

Остаток по субсчету 260 должен равняться сумме остатков по субсчетам 070, 071, 072, 073.

Аналитический учет по субсчету 260 ведется на карточках ф.283.

Счет 27 "Средства целевого назначения"

199. Счет 27 "Средства целевого назначения" подразделяется на субсчета:

270 "Целевые средства на содержание учреждения и другие мероприятия";
 273 "Заемные средства";
 274 "Целевые средства, полученные учреждением от государственных внебюджетных фондов".

200. На субсчете 270 "Целевые средства на содержание учреждения и другие мероприятия" учитываются:

средства, получаемые учреждениями от других органов государственной власти Кыргызской Республики, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и физических лиц: для расчетов с молодыми специалистами, направленными к месту работы после окончания учебных заведений;

на выплату целевых стипендий студентам и учащимся; на выплату целевых социальных доплат и компенсаций населению; на приобретение методической, научной литературы и учебных пособий; на приобретение в централизованном порядке бланков документации по бухгалтерскому учету и отчетности и бланков учебно-аттестационной документации; средства, полученные стационарными учреждениями социальной защиты населения на укрепление их материально-технической базы;

средства, поступившие за сбор лома черных и цветных металлов, за сдачу и сбор других видов вторичного сырья, пищевых отходов; средства, заработанные учащимися в организациях; средства, выделенные шефствующими предприятиями и другими организациями на создание фондов учебников в общеобразовательных школах и других учебных заведениях; средства учащихся на приобретение льготных проездных билетов; безвозмездные поступления (целевая финансовая помощь на содержание и развитие материально-технической базы учреждений, благотворительные взносы, гранты, безвозмездная международная финансовая помощь); средства, поступающие учреждениям в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами на цели, связанные с выполнением их основной деятельности;

другие поступления на выполнение мероприятий, не предусмотренные сметой доходов и расходов учреждения в корреспонденции с дебетом субсчетов 110, 172;

суммы, вырученные от реализации неиспользуемого оборудования и других объектов основных средств, материальных ценностей, приобретенных за счет бюджетных средств, целевых средств и безвозмездных поступлений, в корреспонденции с дебетом субсчетов 110, 120, 178;

оприходование излишков материалов, а также материалов, полученных при списании объектов основных средств, приобретенных за счет бюджетных средств, целевых средств и безвозмездных поступлений, в корреспонденции с дебетом субсчетов 04, 06;

суммы кредиторской и депонентской задолженности, числящейся на балансе, у которой истек срок исковой давности, в корреспонденции с дебетом субсчетов 177, 178.

В конце года в дебет субсчета 270 списываются фактические расходы с кредита субсчета 225 в пределах сумм, числящихся на субсчете 270.

Аналитический учет по этому субсчету ведется на карточках ф.283 по источникам финансирования.

201. На субсчете 273 "Заемные средства" учитываются суммы заемных средств, полученных от кредитных и других организаций.

Порядок получения, погашения заемных средств и оплаты процентов по ним регулируется действующим законодательством.

Суммы полученных заемных средств отражаются по кредиту субсчета 273 и дебету субсчета 111.

При погашении заемных средств, полученных в кредитных организациях, дебетуется субсчет 273 и кредитуется субсчет 111.

Аналитический учет по субсчету 273 ведется на карточке ф.292.

Глава 11

Реализация продукции

Счет 28 "Реализация продукции, изделий и выполненных работ"

202. На счете 28 учитывается реализация готовых изделий и продукции производственных мастерских, подсобных сельских и учебно-опытных хозяйств, готовой печатной продукции, оказанных услуг, а также реализация научно-исследовательских работ по договорам.

Подсобные хозяйства, которые этот счет не применяют, суммы, полученные от реализации готовой продукции, учитывают на субсчете 400.

Счет 28 подразделяется на субсчета:

280 "Реализация изделий производственных мастерских";

281 "Реализация продукции подсобных сельских хозяйств";

203. На субсчете 280 "Реализация изделий производственных мастерских" учитывается реализация готовых изделий, выпускаемых производственными мастерскими, а также реализация готовой печатной продукции и оказанных услуг.

В кредит субсчета 280 записываются суммы реализованных изделий, готовой печатной продукции и ока-

занных услуг по отпускным ценам, при этом дебетуются субсчета 111, 113 или 120.

В дебет субсчета 280 записывается фактическая себестоимость реализованных изделий и готовой печатной продукции, при этом кредитуется субсчет 030. На фактическую себестоимость оказанных услуг, по которым выписаны и предъявлены счета к оплате, дебетуется субсчет 280 и кредитуется субсчет 080.

Кредитовый остаток по субсчету 280 показывает сумму прибыли, а дебетовый - убыток от реализации изделий, печатной продукции и оказанных услуг.

Результаты реализации по окончании отчетного года относятся на субсчете 410.

Аналитический учет по субсчету 280 ведется на многографных карточках ф.283.

204. На субсчете 281 "Реализация продукции подсобных (учебных) сельских хозяйств" учитывается реализация продукции, выпускаемой подсобными сельскими и учебно-опытными хозяйствами.

В кредит субсчета 281 записываются суммы реализованной продукции по отпускным ценам, при этом дебетуются субсчета 111, 113, 120.

В дебет субсчета 281 записывается плановая себестоимость реализованной продукции, при этом кредитуется субсчет 031.

В конце года плановая себестоимость реализованной продукции корректируется до фактической себестоимости путем списания, в дебет субсчета 281 (по кредиту субсчета 081) отклонений фактической себестоимости продукции от плановой себестоимости в размере, падающем на реализованную продукцию. При этом перерасход записывается положительными

числами, а экономия отрицательным числом (красными чернилами).

Кредитовый остаток этого субсчета показывает сумму прибыли, а дебетовый убыток от реализации продукции.

Результаты по окончании года относятся на субсчет 410.

Аналитический учет по субсчету 281 ведется на многографных карточках ф.283.

Глава 12

Доходы, прибыли (убытки)

205. Для учета доходов, прибылей (убытков) предназначены счета:

40 "Доходы";

41 "Прибыли (убытки)".

Счет 40 "Доходы"

206. На счете 40 учитываются доходы отчетного периода (субсчет 400) и доходы будущих периодов (субсчет 401).

207. На субсчете 400 "Доходы отчетного периода" учитывается поступившая в отчетном периоде оплата от заказчиков (юридических и физических лиц) за выполненные учреждением и сданные заказчиком продукцию, работы и услуги, приносящие доходы; вне-реализационные доходы (доходы от продажи неиспользуемых материальных ценностей; доходы от реализации и погашения облигаций и других ценных бумаг; проценты, полученные за предоставление в пользование кредитным организациям средств учреждения; суммы курсовой разницы и др.).

По кредиту субсчета 400 отражается договорная (отпускная) стоимость оплаченных заказчиками выполненных и сданных учреждением продукции, работ и услуг, при этом дебетуется субсчет 401, а также полученная в кассу выручка от реализации товаров и продукции, при этом производятся записи по дебету субсчетов 111, 120 и кредиту субсчета 400. Кроме того, по кредиту субсчета 400 и дебету субсчета 280 отражается стоимость реализованных физическим лицам продуктов питания и товаров без наценки и сумма наценки с дебетом субсчета 401.

В дебет субсчета 400 списываются фактические расходы реализованных заказчиком продукции, работ и услуг, при этом кредитуется субсчет 280, кроме продукции подсобных (учебных) сельских хозяйств, у которых в течение года записывается плановая стоимость реализованной продукции в дебет субсчета 400 и кредит субсчета 280. По дебету субсчета 400 и кредиту субсчета 280 также отражаются стоимость реализованных продуктов питания и товаров без наценки и суммы фактических расходов, связанных с их реализацией.

Результат от реализации продукции, работ и услуг, а также вне-реализационных операций - превышение доходов над расходами или расходов над доходами отражается соответственно по дебету субсчета 400 и кредиту субсчета 410 или дебету субсчета 410 и кредиту субсчета 400.

Аналитический учет по субсчету 400 ведется на карточках ф.283 по видам выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг.

208. На субсчете 401 "Доходы будущих периодов" учитываются:

суммы, начисленные заказчикам в соответствии с договорами и расчетными документами (счетами) за выполненные и сданные им продукцию, работы и услуги (с включением в установленном порядке налога на добавленную стоимость);

суммы курсовых разниц, возникшие в связи с предварительной оплатой работ, услуг в иностранной валюте;

суммы поступивших от заказчиков средств, не относящиеся к доходам отчетного периода.

По кредиту субсчета 401 отражаются суммы, начисленные заказчикам за выполненные и сданные им продукцию, работы и услуги с дебета субсчета 153, суммы наценки по переданным на реализацию продуктам питания, товарам с дебета субсчета 080, а также суммы доходов, возникших в связи с курсовыми разницами с дебета субсчетов 118, 120, 153, 155, 160.

По дебету субсчета 401 и кредиту субсчета 400 производятся записи по поступившим от заказчиков средствам за выполненные и сданные им продукцию, работы и услуги. Одновременно делается запись на сумму налога на добавленную стоимость, подлежащую перечислению в бюджет по дебету субсчета 401 и кредиту субсчета 173. При оплате заказчиками сданных им научными учреждениями отдельных этапов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, предусмотренных в договоре, записи по дебету субсчета 401 и кредиту субсчета 400 производятся при поступлении оплаты за полностью законченную и сданную заказчику тему.

По дебету субсчета 401 отражаются также суммы убытков, возникших в связи с курсовыми разницами с кредита субсчетов 118, 120, 153, 155, 160.

По другим, предусмотренным данным пунктом основаниям, записи по дебету субсчета 401 и кредиту субсчетов: 173, 400, 410 или по кредиту субсчета 401 и дебету субсчетов 400, 410 производятся при наступлении условий, подтверждающих необходимость отнесения доходов (поступлений) или убытков будущих периодов к доходам или убыткам отчетного периода.

Аналитический учет по субсчету 401 ведется на карточках ф.283.

Счет 41 "Прибыли (убытки)"

209. На счете 41 учитываются прибыли и убытки (субсчет 410). На этом субсчете учитываются результаты (превышение доходов над фактическими расходами или фактических расходов над доходами), полученные от реализации продукции, работ и услуг, про-

даже в установленном порядке неиспользуемых имущественно-материальных ценностей, сдачи в аренду и субаренду имущества в соответствии с действующим законодательством, суммы разниц финансовых вложений учреждений в депозиты, ценные бумаги организаций, процентные облигации государственных и местных займов и др.

По кредиту субсчета 410 отражается превышение полученных доходов над фактическими расходами по реализованной продукции, работам и услугам, а также превышение доходов над расходами по внеэкономическим операциям, при этом дебетуются субсчета: 111, 118, 120, 400, 401 и списание полученных убытков с дебетом субсчета 241.

Забалансовые счета

210. На забалансовых счетах учитываются ценности, временно находящиеся в учреждении и не принадлежащие ему (арендованные основные средства, материальные ценности, принятые на ответственное хранение или в переработку), а также бланки строгой отчетности, путевки в дома отдыха и санатории и др. Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

Все товарно-материальные ценности, а также арендованные основные средства, учтенные на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для ценностей, учитываемых на балансе.

Для учета указанных ценностей применяются следующие забалансовые счета:

01 "Арендованные основные средства". На этом счете учитываются основные средства, принятые от сторонних организаций по договору в аренду, в стоимости, предусмотренной договором на аренду.

Аналитический учет арендованных основных средств ведется по арендодателям по каждому объекту основных средств (по инвентарным номерам арендодателя) на карточке ф.296.

02 "Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение". На этом счете учитываются товарно-материальные ценности, принятые учреждением на ответственное хранение, включая спецоборудование, приобретенное для выполнения научно-исследовательских и конструкторских работ по договорам.

Аналитический учет товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение, ведется по организациям-владельцам, по видам, сортам и местам хранения по договорным ценам или ценам приобретения.

На данном счете учитываются также сырье и материалы, принятые в переработку по ценам, предусмотренным в договорах.

Аналитический учет ведется по заказчикам, видам, сортам материалов и месту их нахождения.

Учет по счету 02 ведется на карточке ф.296.

04 "Бланки строгой отчетности". На этом счете учитываются находящиеся на хранении и выдаваемые под отчет бланки строгой отчетности квитанционные книжки, аттестаты, дипломы, бланки удостоверений и т.п. в соответствии с перечнями, утвержденными органами исполнительной власти.

По дебету субсчета 410 отражаются превышение фактических расходов над полученными доходами с кредитом субсчета 400; начисление налогов, установленных действующим законодательством, с кредитом субсчета 173; формирование из прибыли средств материального поощрения и социальных выплат, средств на содержание и развитие материально-технической базы с кредитом субсчетов 240 и 241.

Распределение прибыли (убытков), уменьшенной на суммы начисленных налогов в соответствии с установленным законодательством, производится по результатам работы за квартал.

Аналитический учет по субсчету 401 ведется на карточках ф.283.

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется по каждому виду бланков и местам их хранения в книге учета бланков строгой отчетности ф.448.

05 "Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов". На этом счете учитывается задолженность неплатежеспособных дебиторов в течение пяти лет с момента ее списания с баланса для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должников. Суммы, полученные в погашение этой задолженности, списываются с этого счета и подлежат сдаче в доход соответствующего бюджета.

Аналитический учет ведется на карточке ф.292 с указанием фамилии, имени и отчества должника или реквизитов юридических лиц.

06 "Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению". На этом счете учитываются товарно-материальные ценности, оплаченные вышестоящим органом и отгруженные учреждениям своей системы.

При получении вышестоящим органом подтверждения от учреждения-грузополучателя, что указанные ценности отражены в учете, стоимость их списывается с этого счета.

Аналитический учет материальных ценностей, оплаченных, в централизованном порядке, ведется в книге учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке ф.322 по каждому учреждению-грузополучателю.

07 "Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности". На этом счете учитывается задолженность за учащимися и студентами за невозвращенное ими обмундирование, белье, инструменты и другие ценности.

Списание с баланса учебного заведения материальных ценностей, числящихся за выбывшими учащимися и студентами, производится на основании приказа об их отчислении. Не возвращенные учащимися и студентами материальные ценности принимаются на забалансовый учет.

Аналитический учет по счету 07 ведется по каждому учащемуся и студенту на карточке ф.292

08 "Переходящие спортивные призы и кубки". На этом счете учитываются переходящие призы, знамена, кубки, учрежденные разными организациями и получаемые от них для награждения команд-победителей. Призы, знамена, кубки учитываются в течение всего периода их нахождения в данном учреждении.

Аналитический учет ведется по каждому предмету и его стоимости на карточке ф.296.

09 "Путевки неоплаченные". На этом счете учитываются путевки, полученные безвозмездно от общественных, профсоюзных и других организаций. Путевки должны храниться в кассе наравне с денежными документами.

Аналитический учет ведется по видам путевок, их количеству и номинальной стоимости на карточке ф.296.

10 "Переплата пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок". На этом счете в органах социальной защиты населения учитываются суммы переплат пенсий и пособий, возникшие вследствие неправильного применения действующего законодательства о пенсиях и пособиях и счетных ошибок, на

основании актов ревизий, проверок и соответствующих других документов.

11 "Учебные предметы военной техники". На этом счете учитываются все виды оборудования и предметы, находящиеся в тирах, на спортивных стрельбищах, в кабинетах военных дисциплин учебных заведений и т.п.

12 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных". На этом счете учитываются в карточке ф.296 выданные на транспортные средства взамен изношенных двигателя, аккумуляторы, шины и покрышки в количественном выражении с указанием должности и фамилии получившего, даты получения, заводского номера.

ЧАСТЬ III О ПОРЯДКЕ УЧЕТА ОПЕРАЦИЙ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОМУ СНАБЖЕНИЮ МАТЕРИАЛЬНЫМИ ЦЕННОСТЯМИ УЧРЕЖДЕНИЙ

211. Расчеты между главными распорядителями, распорядителями (заказчиками) и поставщиками по централизованному снабжению материальными ценностями учреждений производятся через заказчика.

212. Приемка материальных ценностей, полученных в порядке централизованного снабжения, производится в установленном порядке.

213. Учреждение-грузополучатель по получении от заказчика извещения ф.280 в двух экземплярах об отправке в его адрес поставщиком материальных ценностей следит за их прибытием и сообщает заказчику о поступлении и отражении в учете этих ценностей, направляя ему второй экземпляр извещения за подписью

главного бухгалтера. В случае неполучения материальных ценностей в период, достаточный для их транспортировки, об этом необходимо сообщить заказчику для принятия мер к розыску и доставке их адресату.

Если учет исполнения смет доходов и расходов учреждений ведется централизованной бухгалтерией, заказчик должен сообщить ей об отправке материальных ценностей в адрес учреждений-грузополучателей. Централизованная бухгалтерия устанавливает контроль за поступлением ценностей и сообщает заказчику о принятии их на учет.

Порядок учета операций по централизованному снабжению, возникающих между заказчиком и грузополучателем, состоящими на одном бюджете

214. Расчеты с поставщиком за материальные ценности в порядке централизованного снабжения учреждений заказчик учитывает на субсчете 178. При оплате счета поставщика заказчик дебетует субсчет 178 и кредитует субсчет 091 или 101.

215. На основании полученных от поставщика оправдательных документов (счетов, накладных и др.) на отправленные ценности грузополучателю заказчик на сумму этих ценностей производит запись по дебету субсчета 140 и кредиту субсчета 178. Одновременно с этим заказчик высылает учреждению-грузополучателю или централизованной бухгалтерии извещение ф.280. К извещению ф.280 прилагается копия счета поставщика на отправленные в адрес грузополучателя материальные ценности.

216. Бухгалтерия грузополучателя по получении извещения и копии счета поставщика на отправленные в адрес грузополучателя материальные ценности производит следующие записи:

на сумму поступившего оборудования или других объектов, входящих в состав основных средств, малоценных предметов, белья, постельных принадлежностей, одежды и обуви дебетует соответствующие субсчета счета 01 или субсчета счета 07 и кредитует субсчет 140. Одновременно производит вторую запись в дебет субсчета 200 и субсчета 250 или 260;

на сумму поступивших материалов или возвратной тары дебетует соответствующие субсчета счета 06 и кредитует субсчета 140;

на сумму отправленных поставщиком ценностей, но не поступивших к моменту получения извещения, дебетует субсчет 068 и кредитует субсчет 140. По получении этих ценностей дебетуются соответствующие субсчета материальных ценностей, и кредитуются субсчет 068. При получении основных средств, малоценных предметов, белья, постельных принадлежностей одежды и обуви делается вторая запись.

217. Заказчик (главный распорядитель, распорядитель) на сумму недостачи и порчи ценностей или некомплектности предметов, выявленных при принятии их грузополучателем, на основании надлежаще оформленных актов, поступивших от грузополучателя, производит запись по дебету субсчета 178 (поставщик или транспортная организация) и кредиту субсчета 140 учреждения, находящегося в его ведении.

218. При отправке поставщику возвратной тары бухгалтерия грузополучателя высылает заказчику для расчетов с поставщиком все документы, подтверждающие отправку тары с указанием ее количества, цены и стоимости. По этим операциям грузополучатель производит записи по дебету субсчетов 140 и кредиту субсчета 066 на сумму стоимости возвратной тары.

Заказчик по этим операциям производит следующие записи:

по получении документов от грузополучателя на отправленную возвратную тару и предъявлении за нее счета поставщику дебетует субсчет 178 - на сумму предъявленного счета и кредитует субсчет 140, на сумму разницы между ценой приобретения тары и ценой, по которой возвращена тара поставщику, дебетует субсчет 200 и кредитует субсчет 140;

при получении денег за возвратную тару дебетует субсчет 091 или 101 и кредитует субсчет 178. Если возвратная тара приобреталась в прошлом году, заказчик эту сумму вносит в доход бюджета, из которого он финансируется.

219. В тех случаях, когда учреждение-грузополучатель не подчинено непосредственно главному распорядителю (заказчику), последний производит учет операций по централизованному снабжению ма-

териальными ценностями этого учреждения через распорядителя, которому подчинено это учреждение.

Главный распорядитель (заказчик) по этим операциям высылает нижестоящему распорядителю копию извещения на отправление ценностей подведомственному ему учреждению в порядке централизованного снабжения, одновременно сумму стоимости отправленных ценностей относит на расчеты по финансированию с нижестоящим распорядителем в дебет субсчета 140.

Нижестоящий распорядитель при получении копий извещений об оплате в централизованном порядке материальных ценностей, отгруженных непосредственно подчиненным ему учреждениям, отражает в учете по дебету субсчета 140 в активе (расчеты по финансированию подведомственных учреждений) и кредиту субсчета 230 в пассиве (расчеты по финансированию с вышестоящим распорядителем).

Порядок учета операций по централизованному снабжению, возникающих между заказчиком и грузополучателем, состоящими на разных бюджетах

220. Расчеты с поставщиком за материальные ценности в порядке централизованного снабжения учреждений заказчик учитывает на субсчете 178. При оплате счета поставщика заказчик дебетует субсчет 178 и кредитует субсчет 091 или 101.

221. На основании полученных от поставщика оправдательных документов (счетов, накладных и др.) на отправленные ценности грузополучателю заказчик на сумму этих ценностей производит запись в дебет субсчета 200 и кредит субсчета 178. Одновременно производятся записи по забалансовому счету 06 "Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению" в книге учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке ф.322 по учреждениям-грузополучателям. При этом заказчик высылает бухгалтерии грузополучателя извещение ф.280 в двух экземплярах. К извещению ф.280 прилагается копия счета поставщика на отправленные ценности.

222. Бухгалтерия грузополучателя по получении извещения и копии счета поставщика на отправленные материальные ценности производит следующие записи:

на сумму поступившего оборудования или других предметов, входящих в состав основных средств, малоценных предметов, белья, постельных принадлежностей, одежды и обуви дебетует соответствующие субсчета счета 01 или субсчета счета 07 и кредитует субсчета 250 или 260;

на сумму поступивших материалов или возвратной тары дебетует соответствующие субсчета счета 06 и кредитует субсчета 140;

на сумму отправленных поставщиком в адрес грузополучателя ценностей, но не поступивших к моменту получения извещения, дебетует субсчет 068 и кредитует субсчет 140.

По получении этих ценностей делаются следующие записи:

на суммы поступившего оборудования или других предметов, входящих в состав основных средств, малоценных предметов, белья, постельных принадлежностей, одежды и обуви дебетует соответствующие субсчета счета 01 или субсчета счета 07 и кредитует

субсчета 250 или 260. Одновременно производится бухгалтерская в дебет субсчета 140 и кредит субсчета 068;

на сумму поступивших материалов или возвратной тары дебетуются соответствующие субсчета счета 06, и кредитуются субсчет 068.

223. Бухгалтерия грузополучателя по приемке материальных ценностей обязана немедленно выслать заказчику второй экземпляр извещения ф.280 за подписью главного бухгалтера о принятии на учет поступивших ценностей в порядке централизованного снабжения.

Заказчик по получении от бухгалтерии грузополучателя ответного извещения, а также актов на недостачу и порчу ценностей или некомплектности предметов, выявленных при принятии ценностей, производит следующие записи:

на сумму принятых материальных ценностей производит списание с забалансового счета 06;

на сумму недостачи и порчи ценностей или некомплектности предметов, выявленных при приемке ценностей, дебетует субсчет 178 (поставщика или транспортной организации) и кредитует субсчет 200. Одновременно производит списание с забалансового счета 06.

224. При отправке поставщику возвратной тары бухгалтерия грузополучателя высылает заказчику для расчетов с поставщиком все документы, подтверждающие отправку тары, с указанием ее количества, цены, стоимости и по этим производит запись в дебет субсчета 140 и кредит субсчета 066.

Заказчик по этим операциям в учете производит следующие записи:

по получении документов от бухгалтерии грузополучателя на отправленную возвратную тару и предъявлении за нее счета поставщику дебетует субсчет 178 (поставщик) и кредитует субсчет 200;

при получении денег за возвратную тару от поставщика дебетует субсчет 091 или 101 и кредитует субсчет 178. В тех случаях, когда возвратная тара приобреталась в прошлом году, заказчик эту сумму вносит в доход бюджета, из которого он финансируется.

Приложение 2

КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ субсчетов по основным бухгалтерским операциям

№ п/п	Содержание операций	Номера субсчетов	
		по дебету	по кредиту
1	2	3	4
Глава 1 Основные средства и другие долгосрочные вложения			
1	Прием в эксплуатацию вновь выстроенных зданий, сооружений и передаточных устройств или работ по реконструкции зданий и сооружений Одновременно производится вторая запись: за счет бюджетных средств за счет средств на содержание и развитие материально-технической базы	010-012 143	250 203
2	Приобретение машин и оборудования, нематериальных активов, транспортных средств, инструментов, производственного (включая принадлежности) и хозяйственного инвентаря, рабочего и продуктивного скота, книг, включаемых в библиотечный фонд, и прочих основных средств Одновременно производится вторая запись	013-019 200,202, 210,211	131,178 250,251
3	Безвозмездное получение основных средств и нематериальных активов	010- 014/2, 015-019	020,250, 251
4	Оприходование изготовленных хозяйственным способом основных средств Одновременно производится вторая запись	013, 016, 019	222 250
5	Оприходование излишков основных средств, нематериальных активов, выявленных при инвентаризации по рыночной стоимости	010- 014/2, 015-019	250,251
6	Передача безвозмездно основных средств, нематериальных активов	020,250, 251	010-013, 015-019, 014/2
7	Реализация излишнего, неиспользуемого оборудования, транспортных средств и др. На суммы, поступившие за реализуемые основные средства по их продажной стоимости, включая налог на добавленную стоимость В размере балансовой стоимости: по предметам, приобретенным за счет бюджетных средств по предметам, приобретенным за счет средств, полученных от платных услуг по предметам, приобретенным за счет целевых средств и безвозмездных поступлений На сумму налога на добавленную стоимость, подлежащую перечислению в доход бюджета На сумму разницы между рыночной и балансовой стоимостью (без НДС)	020,250 100,111 178 178 178 178 178	013, 015- 019 178 270 241 270 173 400
8	Реализация зданий, сооружений и передаточных устройств по цене реализации На суммы, полученные от реализации, производится запись на расчеты по платежам в бюджет На суммы, перечисленные в бюджет	020,250 091,101 173	010-012 173 091,101
9	Списание основных средств, пришедших в негодность	020,250	010-013, 015-019
10	Списание нематериальных активов по истечении срока их использования	251	014/2
11	Оприходование стоимости материалов, полученных от ликвидации основных средств и остающихся в распоряжении учреждения: по предметам, приобретенным за счет бюджетных средств, на увеличение целевых средств на содержание учреждения и другие мероприятия	063,069	270

1	2	3	4
	по предметам, приобретенным за счет специальных средств - на увеличение средств на содержание и развитие материально-технической базы	063,069	241
	по предметам, приобретенным за счет целевых средств и безвозмездных поступлений на увеличение целевых средств на содержание учреждения и другие мероприятия	063,069	270
12	Списание недостач основных средств, нематериальных активов, образовавшихся вследствие стихийных бедствий и принятых за счет учреждения	020,250, 251	013-014/2, 015-019
13	Списание основных средств, нематериальных активов вследствие недостачи, установленной при инвентаризации, отнесенных за счет виновных лиц по балансовой стоимости. Одновременно производится вторая запись на суммы недостачи по рыночной стоимости, отнесенной на виновных лиц по объектам основных средств и нематериальных активов, приобретенных за счет:	020,250, 251	013-014/2, 015-019
	бюджетных средств		
	целевых средств и безвозмездных поступлений	170	173
	специальных средств	170	270
14	Начисление суммы износа в последний рабочий день декабря	170	401
15	Приобретение ценных бумаг и облигаций и других долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений	250	020
16	Вложение в уставный капитал объектов основных средств и нематериальных активов	014/1,134	111,118
	Одновременно производится вторая запись	014/2	010-014/2, 015-019
17	Реализация (погашение) облигаций и других долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений:	250,251, 020	241
	в размере учетной стоимости		
	на сумму, превышающую учетную стоимость	111,118, 178	014/1, 134
	на сумму ниже учетной стоимости	111,118, 178	400
18	Получение доходов по финансовым вложениям	400	14/1,134
		111,118	400
Глава 2 Материальные запасы			
19	Оприходование готовых изделий и продукции, переданных из производства на склад	030,031	080,081, 400
20	Реализация готовых изделий и продукции подсобных хозяйств		030,031
21	Передача готовой продукции подсобных хозяйств для нужд учреждения	280,281	030,031
22	Списание в конце года разницы между плановой и фактической себестоимости сельскохозяйственной продукции (перерасход) в части:	061,065, 067	031
	нереализованной продукции, находящейся на складе		
	реализованной продукции	031	081
	Примечание: сумма экономии против плановой себестоимости сельскохозяйственной продукции записывается отрицательными числами (красными чернилами) по вышеуказанным субсчетам	281	081
23	Получение от поставщиков оборудования и строительных материалов для строительства	040,041	150
24	Передача подрядным организациям оборудования и строительных материалов на капитальное строительство	150	040,041
25	Списание оборудования и строительных материалов, израсходованных на объекты нового строительства, выполняемого хозяйственным способом	203	040,041
26	Получение со склада материалов длительного использования научными подразделениями для выполнения научно-исследовательских работ или мастерскими для реставрации и ремонта произведений искусства, музейных ценностей и памятников архитектуры	043	060
27	Списание израсходованных материалов длительного использования	200,211	043
28	Приобретение спецоборудования для выполнения научно-исследовательских работ по хозяйственным договорам	044	111,178

1	2	3	4
29	Передача спецоборудования со склада в научное подразделение для выполнения договорных работ. Одновременно отражается по забалансовому счету 02	211	044
30	Оприходование по цене возможного использования спецоборудования, не возвращенного заказчику после завершения темы и используемого в качестве:		
	малоценных предметов	013,016	020,250
	материалов	071	260
	Примечание: стоимость этого оборудования списывается с забалансового счета 02	060,063	241,270
31	Приобретение животных для откорма	050	111,178
32	Оприходование привеса и приплода молодняка по плановой себестоимости	050	211
33	Списание за счет учреждения павшего молодняка и животных на откорме	220	050
34	Оприходование мясных продуктов при убое животных по плановым ценам	080	050
	Одновременно на разницу между стоимостью забитых животных и стоимостью полученной продукции	050,211	211,050
35	Списание сумм разницы между плановой и фактической стоимостью продукции животноводства и стоимости привеса молодняка животных:	200,202, 211, 213-215	140,230, 249,400
	при перерасходе плановой цены при экономии - "Красное сторно" по вышеуказанным счетам	050,080	211,400
36	Приобретение материалов и продуктов питания	060-069, 170	091,101, 111,131, 160,178
37	Передача материалов и продуктов питания в переработку	222	061-063, 067
38	Оприходование материалов, поступивших от заготовки и переработки	061,063, 067	222
39	Оприходование излишков материалов и продуктов питания, выявленных при инвентаризации	040,041, 043, 060-067, 069	270,400
40	Списание израсходованных материалов и продуктов питания на основании оправдательных документов	200,202, 210,211	043, 060-067, 069
41	Реализация излишних и неиспользуемых материалов по балансовой стоимости	110,111, 120,178	040,041, 043, 060-067, 069
42	На сумму превышающую балансовую стоимость (без налога на добавленную стоимость)	178	400
	На сумму налога на добавленную стоимость, подлежащую перечислению в доход бюджета	178	173
43	Списание естественной убыли материалов в пределах установленных норм, а также недостач и потерь от порчи, принятых за счет учреждения	140,142, 211,241, 270	060-067, 069
44	Списание недостач и потерь материалов и продуктов питания, отнесенных за счет виновных лиц по рыночной стоимости:		
	на сумму балансовой стоимости	170	040,041, 043, 044, 060-067, 069
	на сумму разницы между рыночной и балансовой стоимостью	170	401
45	Оприходование по закупочным ценам приплода молодняка от рабочих лошадей, содержащихся за счет средств бюджета	067	140
Глава 3 Малоценные предметы			
46	Приобретение малоценных предметов, белья, постельных принадлежностей одежды и обуви	070,072	091,101, 110,111, 131,160, 178

1	2	3	4
47	Одновременно производится вторая запись	200,202,211	260
48	Оприходование малоценных предметов, белья, постельных принадлежностей, одежды и обуви, поступивших из переработки	070,072	220
	Одновременно производится вторая запись	200,202,211	260
49	Выдача со склада в эксплуатацию малоценных предметов:		
	до 1/20 лимита стоимости основных средств включительно за единицу (комплект)	260	070
	свыше 1/20 лимита стоимости основных средств за единицу (комплект)	071	070
50	Выдача со склада в эксплуатацию белья, постельных принадлежностей, одежды и обуви	073	072
51	Оприходование излишков малоценных предметов, белья, постельных принадлежностей, одежды и обуви, выявленных при инвентаризации по рыночной стоимости	070-073	260
52	Списание пришедших в негодность малоценных предметов, белья, постельных принадлежностей, одежды и обуви	260	071,073
53	Оприходование стоимости материалов, полученных от ликвидации малоценных предметов, белья, постельных принадлежностей, одежды, обуви, оставленных для ремонта и других хозяйственных нужд учреждения:		
	по предметам, приобретенным за счет бюджетных средств на увеличение целевых средств на содержание учреждения	063,064,069	270
	по предметам, приобретенным за счет платных услуг на увеличение средств на содержание и развитие материально-технической базы	063,064,069	241
	по предметам, приобретенным за счет целевых средств и безвозмездных поступлений на увеличение целевых средств на содержание учреждения	063,064,069	270
54	Реализация излишних, используемых малоценных предметов, белья, постельных принадлежностей, одежды и обуви	260	070-073
	На суммы, поступившие за реализуемые малоценные предметы по рыночной стоимости, включая налог на добавленную стоимость	110,111	178
	На суммы, оставленные в распоряжении учреждения в размере балансовой стоимости:		
	по предметам, приобретенным за счет бюджетных средств	178	270
	по предметам, приобретенным за счет средств, полученных от платных услуг	178	241
	На сумму налога на добавленную стоимость, подлежащую перечислению в доход бюджета	178	270
	На сумму разницы между рыночной и балансовой стоимостью (без налога на добавленную стоимость)	178	173
55	Списание выявленных при инвентаризации недостатков малоценных предметов, белья, постельных принадлежностей, одежды и обуви, отнесенных на виновных лиц по балансовой стоимости	260	070-073
56	Одновременно производится вторая запись на суммы, подлежащие взысканию с виновных лиц по рыночной стоимости	170	173,270,401
Глава 4 Затраты на производство и другие цели			
57	Оплата прямых расходов по производству продукции и по выполнению научно-исследовательских и конструкторских работ по хозяйственным договорам	080,081,083	111-113,120,156,160,178
58	Выдача со склада материалов и спецоборудования на производство продукции и выполнение научно-исследовательских работ по хозяйственным договорам	080,081,083	044,060,063,064,067,069
59	Возврат материалов, не использованных в производстве, на склад	044,060,063,064,067,069	080-082
60	Начисление заработной платы:		
	производственному персоналу	080,081,083	180
	административному управленческому и обслуживающему персоналу	210	180

1	2	3	4
61	Выдача кормов на откорм животных		
62	Распределение накладных расходов по отдельным видам производства и заказам	081	065
63	Реализация услуг, оказанных производственным (учебным) мастерскими	080,081	210
64	Списание суммы разницы между плановой и фактической себестоимостью продукции сельского хозяйства в части, относящейся к реализованной продукции (перерасход)	280	080
	Примечание: экономия против плановой себестоимости записывается (красными чернилами) по указанным субсчетам	281	081
65	Оплата оказанных услуг по заготовлению и переработке материалов	084	090,100,101,111,113,120,160,178
Глава 5 Средства учреждений			
66	Доведение Министерством финансов Кыргызской Республики объемов финансирования расходов, до главного распорядителя, распорядителя	090	230
67	Доведение Министерством финансов Кыргызской Республики дополнительных источников бюджетного финансирования учреждений	090	231
68	Доведение главным распорядителем, распорядителем распределенных объемов финансирования до получателей	140,141	090
69	Зачисление объемов финансирования расходов на лицевые счета получателей	091	140,143
70	Зачисление учреждением дополнительных источников бюджетного финансирования в рамках исполнения федерального бюджета	091	142
71	Отзыв объема финансирования расходов учреждений, находящихся в ведении главного распорядителя, распорядителя:		
	у главного распорядителя, распорядителя	090	140,142
	у получателя	140,142,143	091
72	Внесение сумм на восстановление кассовых расходов текущего бюджетного года	091	120,131,150,160,170,178
73	Оплата счетов поставщиков за материальные ценности, оборудование, строительные материалы, выполненные работы, оказанные услуги, а также перечисление авансов	150,156,157,178	091,101,110,111
74	Перечисление в бюджет сумм удержанных налогов и др.	173	091,101,110,111
75	Расходование средств спонсорской и благотворительной помощи, возвращение неиспользованного остатка	176,225	110
76	Поступление средств спонсорской и благотворительной помощи для образования фонда на выплату премий и оказание единовременной помощи работникам учреждений	110	270
77	Перечисление сумм со счетов в органах казначейства:		
	на вклады работников, по исполнительным листам, страховым органам по договорам добровольного страхования, профсоюзным организациям	183-189	091,101,110,111
	в государственные внебюджетные фонды	193,194,198,199	091,101,110,111
78	Поступление финансирования из бюджета на счета главного распорядителя, распорядителя, состоящих на республиканском бюджете субъектов Кыргызской Республики и местных бюджетов:		
	для перевода учреждениям, находящимся в ведении распорядителя	100	230
79	Финансирование, переведенное учреждениям, находящимся в ведении главного распорядителя, распорядителя	140	100
80	Получение средств из бюджета главным распорядителем, распорядителем, получателем на содержание по смете доходов и расходов	101	140,143
81	Поступление средств от заказчика за изготовленную продукцию, выполненные работы, оказанные услуги по договорной стоимости, включая налог на добавленную стоимость, а также сумма авансов	111,118	153,155
82	Вложение средств на срок более 1 года в ценные бумаги, в уставные капиталы хозяйственных обществ и товариществ на вере, в процентные облигации государственных и местных займов	014/1	111,118

1	2	3	4
83	Вложение средств сроком до 1 года в депозиты кредитных организаций, ценные бумаги	134	111,118
84	Реализация и погашение облигаций и других ценных бумаг:		
	по учетной стоимости	111,118	014/1, 134
	в сумме, превышающей учетную стоимость	111,118	400
	на сумму, понижающую учетную стоимость	400	014/1, 134
85	Поступление средств от органов государственной власти Кыргызской Республики, органов местного самоуправления, предприятий и учреждений, физических лиц; безвозмездные поступления от иностранных организаций	110,118	270
86	Поступление средств от родителей за содержание детей в детских дошкольных учреждениях, в музыкальных школах, за питание детей в интернатах при школах	110	172
87	Поступление средств в валюте от оказания услуг учреждением по его основной деятельности	118	172
88	Поступление средств во временное распоряжение учреждения		
89	Возврат средств, поступивших во временное распоряжение, владельцу или передача по назначению в установленном порядке	112	174
90	Поступление средств спонсорской и благотворительной помощи	174	112
91	Расходование средств спонсорской и благотворительной помощи и возвращение не использованного остатка	114	176
92	Поступление средств спонсорской и благотворительной помощи для образования фонда на выплату премий и оказание единовременной помощи работникам учреждений	114	240
93	Перечисление сумм бюджетным учреждениям на премирование работников	240	114
94	Поступление средств для выдачи ссуд рабочим и служащим	114	176
95	Приобретение иностранной валюты за счет средств, полученных из бюджетных источников	118	110,111
96	Переоценка по валютному счету суммы положительной курсовой разницы:		
	бюджетных средств		
	средств, полученных из внебюджетных источников	118	140,230
	суммы отрицательной курсовой разницы:		
	бюджетных средств	118	270,400, 401
	средств, полученных из внебюджетных источников	140,230	118
97	Поступление сумм в кассу по приходным кассовым ордерам (по чекам)	270,400, 401	
		120	091,101, 110,111, 118,160, 170,172, 174,178, 270
98	Выдача из кассы по расходным кассовым ордерам или другим заменяющим их документам	160,172, 174,177, 180,181, 193,195	120
99	Получение в банке лимитированных чековых книжек	131	090,101, 110,111
100	Оплата материалов и продуктов питания чеками из лимитированных книжек	060-067, 069	131
101	Возврат неиспользованного остатка по лимитированным чековым книжкам	090,101, 110,111	131
102	Приобретение талонов на питание, почтовых марок и др.	132	091,101, 110,111, 178
103	Выдача в подотчет талонов, бланков трудовых книжек и вкладышей к ним	160	132
104	Реализация бланков трудовых книжек и вкладышей к ним	120	132

1	2	3	4
Глава 6 Внутриведомственные расчеты по финансированию из бюджета			
105	Списание получателем бюджетных средств в последний рабочий день декабря расходов, произведенных за год	140,142, 143	200,202, 203
106	Списание главным распорядителем, распорядителем сумм расходов, произведенных за год учреждениями, находящимися в их ведении	200,202, 203	140,142
107	Списание заключительными оборотами в последний рабочий день декабря затрат по законченным и сданным в эксплуатацию объектам строительства в подведомственных учреждениях	143	203
Глава 7 Расчеты			
108	Перечисление средств подрядчикам за выполненные строительно-монтажные работы, передача ему строительных материалов, конструкций, деталей	150	040,042, 091,101, 110,111
109	Перечисление средств иностранным подрядчикам по контрактам за выполненные строительно-монтажные работы	150	118
110	Получение материальных ценностей от поставщиков	040,041, 043	150,178
111	Предъявление счета заказчиком за выполненные для них работы, оказанные услуги, реализацию изделий, изготовленных учебно-производственными мастерскими	153	280
112	Поступление от предприятий сумм на текущие счета по внебюджетным средствам учебных заведений профтехобразования за выполненные учащимися работы в период производственного обучения	112	153
113	Начисление сумм учащимся профтехобразования за выполненные ими работы на предприятиях в период производственного обучения и отчисление сумм в распоряжение учебных заведений в установленном порядке	153	189,402
114	Выполненные подрядчиком строительно-монтажные работы	203,212	150
115	Предъявление счета заказчику за изготовленную продукцию, выполненные работы, оказанные услуги по договорной стоимости, включая налог на добавленную стоимость	153	401
116	Поступление оплаты от заказчика за изготовленную продукцию, выполненные работы, оказанные услуги по договорной стоимости	111,118, 120,155	153
117	Одновременно производится вторая запись:		
	на сумму налога на добавленную стоимость, подлежащую начислению в бюджет	401	173
	на доходы отчетного периода по договорной стоимости	400	400
	списание на доходы отчетного периода фактических расходов по сданной и оплаченной заказчиком изготовленной продукции, выполненным работам, оказанным услугам	400	280
118	Поступление аванса от заказчика	111	155
119	Зачтенные суммы аванса при окончательном расчете с заказчиком	155	153
120	Перечисление средств исполнителям, соисполнителям, привлеченным для выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по договору, другим исполнителям	156,157	091,101, 111
121	Зачтенные суммы аванса при расчете за выполненные работы с исполнителями (соисполнителями)	156	157
122	Принятие выполненных работ от исполнителей (соисполнителей)	200,220, 225	156
123	Начисление платы за оказываемые учреждением услуги по его основной деятельности	172	401
124	Поступление средств за оказываемые учреждением услуги по его основной деятельности	111,120	172
125	Начисление платы за проживание учащихся, студентов, аспирантов в общежитии	172	270
126	Поступление платы за проживание в общежитии от учащихся, студентов, аспирантов	110	172
127	Перечисление налога на добавленную стоимость и других установленных законодательством налогов в доход бюджета	173	091,101, 110,111
128	Начисление социальной компенсации, пособий, субсидий и других выплат населению за счет средств местного бюджета, взносов по медицинскому страхованию	200	195
129	Выплата социальной компенсации, пособий, субсидий и других выплат населению	195	101,120

1	2	3	4
130	Поступление средств от органов, исполняющих местные бюджеты, за выплаченные компенсации населению	101	140
131	Начисление взносов в государственные внебюджетные фонды	200,202, 203,210, 211,222	193,194, 198,199
132	Перечисление средств в государственные внебюджетные фонды	193,194, 198,199	091,101, 110,111
133	Выдача из кассы учреждения сумм в подотчет	160	120
134	Получение по чеку наличных денег из банка в подотчет	160	091,101, 110,111, 118
135	Представление авансового отчета об израсходованных подотчетных суммах	060-067, 069,070, 072,200, 202,203, 210,211, 222	160
136	Возврат подотчетным лицом остатка от аванса в кассу учреждения или непосредственно в банк	090,101, 110,111, 118,120	160
137	Отнесение за счет виновных лиц выявленных недостач и потерь: материалов и продуктов питания и недостач денежных средств в кассе учреждения	170	040,041, 043,044, 060-067, 069,120, 401
	объектов основных средств, нематериальных активов, малоценных предметов	170	173,270, 401
138	При неустановлении виновных лиц или отказа судом во взыскании убытка с виновных лиц	140,142, 270,401	170
139	Поступление сумм в кассу или на счет учреждения в погашение недостач	091,101, 110,111, 118,120	170
140	Начисление рабочим и служащим пособий по временной нетрудоспособности за счет средств Фонда социального страхования	198	180
141	Выплаты за счет средств Фонда социального страхования	198,180	120,160
142	Начисление платы за содержание детей в детских дошкольных учреждениях	172	236
143	Начисление платы за содержание детей в школах-интернатах	172	173
144	Начисление платы за содержание детей в интернатах при школах	172	236
145	Поступление платы за содержание детей: в детских учреждениях		
	в школах-интернатах	110,120	172
146	Возврат платы за содержание детей в детских дошкольных учреждениях	091,101, 120	172
	Одновременно производится вторая запись "сторно"	172	120
147	Перечисление платы за содержание воспитанников в школах-интернатах в доход бюджета	172	236
148	Расчеты с работниками за питание по месту работы согласно действующему законодательству	173	091,101
149	Поступление в кассу учреждения платы за питание работников по месту работы	172	061
150	Перечисление на счет депонентов не полученной в срок заработной платы и стипендий	120	172
151	Выплата из кассы учреждения сумм, причитающихся депонентам	180,181	177
152	Списание сумм кредиторской и дебиторской задолженности, по которым истек срок исковой давности	177	120,160
153	Перечисление сумм поставщикам, согласно предъявленным счетам (контрактам) за материальные ценности, услуги	177,178	240,241, 270,410
		178	091,101, 110,111, 118

1	2	3	4
154	Начисление заработной платы штатным и нештатным работникам	200,202, 203,210, 211,222	180
155	Начислено денежного довольствия военнослужащим	200,211	188
156	Удержания из заработной платы работников	180	173,183- 185, 187,193
157	Начисление стипендий	200	181
158	Начисление гонорара композиторам, артистам, авторам за выполненные ими работы по договорам и разовым заказам	200,211	189
159	Удержание налогов из гонорара	189	173
160	Выплата заработной платы, стипендий и гонораров и ссуд	180,181, 187,189	120,160
161	Начисление установленных законодательством налогов	155,178, 200,211, 401,410	173
162	Переоценка дебиторской и кредиторской задолженности в иностранной валюте		
	положительная курсовая разница	153,155, 160,178	140,270, 400,401
	отрицательная курсовая разница	140,270, 400,401	153,155, 160,178
Глава 8 Расходы			
163	Отражение фактически произведенных расходов на основании представленных документов об оказанных услугах, выполненных работах, израсходованных материальных ценностей	200,202, 203,210, 211,222	040,041, 043,060- 067,069, 150,156, 178
164	Списание расходов к распределению на соответствующие субсчета расходов	200,202, 211	210
165	Реинвестирование расходов в течение отчетного периода на нужды обеспечения и развития основной деятельности образовательных учреждений:		
	списание фактических расходов по бюджету	211	200
	одновременно погашение кредиторской задолженности	178	111
	ежеквартальное уменьшение прибыли на суммы фактически произведенных расходов на нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса	410	211
Глава 9 Финансирование из бюджета			
166	Списание сумм расходов по окончании года на основании годовых отчетов учреждений, находящихся в ведении главного распорядителя, распорядителя	230,232	200,202, 203
167	Закрытие ассигнований в последний рабочий день декабря	230-232	090,093, 096
168	Списание заключительными оборотами произведенных расходов	230,232	200,202
169	Списание заключительными оборотами расходов по законченным и сданным в эксплуатацию объектам строительства	231	203
170	Списание заключительными оборотами расходов за счет средств родителей и прочих средств, поступивших на содержание учреждения	236	200
Глава 10 Фонды и средства целевого назначения			
171	Формирование средств из прибыли:		
	на материальное поощрение и социальные выплаты	410	240
	на содержание и развитие материально-технической базы	410	241
172	Поступление средств в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами на цели, связанные с выполнением основной деятельности	110	270

1	2	3	4
173	Списание последним рабочим днем декабря фактических расходов, произведенных за счет целевых средств и безвозмездных поступлений на содержание учреждения	270	225
174	Начисление родительской платы за содержание детей в детских учреждениях	172	236
175	Списание в последний рабочий день декабря фактических расходов за счет средств родителей на содержание детского учреждения	236	227
	Получение заемных средств		
176	Возврат заемных средств владельцу	111	273
		273	111
Глава 11 Выполненные и сданные заказчиками продукция, работы и услуги			
177	Отражение сданной заказчику продукции по фактической стоимости (в том числе продукции подсобных сельских хозяйств по плановой стоимости)	280	080
178	Списание фактических расходов за выполненные и сданные заказчику работы, оказанные услуги на основании актов приемки-передачи и счетов	280	211
179	Отражение в доходах отчетного периода реализованных продукции питания и товаров по цене приобретения (без наценки)	280	400
180	Списание фактических расходов, связанных с реализацией продуктов питания и товаров	280	211
181	Списание на доходы отчетного периода фактической стоимости сданной продукции (плановой стоимости сельскохозяйственной продукции), выполненных работ, оказанных услуг заказчику (запись производится при поступлении оплаты от заказчика)	400	280
182	Списание в последний рабочий день декабря разницы между фактической и плановой стоимостью (перерасход) реализованной продукции сельского хозяйства	280	211
Глава 12 Доходы, прибыли (убытки)			
183	Начисление платы за выполненные и сданные заказчику продукцию, работы и услуги, включая налог на добавленную стоимость	153	401
184	Отражение в доходах отчетного периода поступивших средств от заказчиков за выполненные и сданные им продукцию, работы и услуги	401	400
185	Отражение в доходах отчетного периода реализованных продукции питания и товаров: по цене приобретения (без наценки) на сумму наценки	280	400
186	Списание в уменьшение доходов отчетного периода фактической стоимости реализованной продукции, работ и услуг (запись производится при поступлении оплаты от заказчика)	401	400
187	Определение результата от реализации продукции, работ, услуг: прибыль	400	410
	убыток		
188	Начисление установленных законодательством налогов в доход бюджета за счет прибыли	410	400
189	Отражение в доходах отчетного периода внереализационных доходов	410	173
		111,118,178,401	400

Курсы иностранных валют к сому Кыргызской Республики, установленные в марте - апреле 2008 года

Буквенный код	НАИМЕНОВАНИЕ ВАЛЮТЫ	КУРСЫ							
		с 8 марта	с 15 марта	с 22 марта	с 29 марта	с 5 апреля	с 12 апреля	с 19 апреля	с 26 апреля
USD	1 Доллар США	36.4268	36.4536	36.4895	36.4091	36.4206	36.4999	36.4320	36.4426
GBP	1 Английский фунт	73.2925	74.0245	72.1817	72.6780	72.8467	72.1110	72.6691	71.8703
DKK	1 Датская крона	7.5214	7.6158	7.6090	7.6948	7.6719	7.7434	7.7800	7.6050
EUR	1 ЕВРО	56.0353	56.7929	56.7594	57.3735	57.2040	57.7666	58.0544	56.7575
INR	1 Индийская рупия	0.8968	0.9015	0.9043	0.9133	0.9108	0.9143	0.9154	0.9069
CAD	1 Канадский доллар	37.0342	37.0633	35.7162	35.7899	36.1638	36.0066	36.1644	35.7403
CNY	1 Китайский юань	5.1263	5.1455	5.1727	5.1928	5.1918	5.2155	5.2075	5.2009
KRW	1 Корейская вона	0.0381	0.0366	0.0361	0.0367	0.0374	0.0374	0.0365	0.0367
NOK	1 Норвежская крона	7.1121	7.1377	7.0294	7.1493	7.1435	7.2855	7.3320	7.0919
XDR	1 СДР	58.9455	59.7256	59.9063	59.9527	59.2924	60.0339	59.8785	59.5399
SEK	1 Шведская крона	5.9675	6.0127	6.0339	6.1225	6.1095	6.1500	6.1660	6.0756
CHF	1 Швейцарский франк	35.6043	36.0998	36.3315	36.4601	36.1333	36.3871	36.2165	35.0090
JPY	10 Японских йен	3.5585	3.6317	3.6636	3.6418	3.5551	3.5851	3.5585	3.4787
AMD	10 Армянских драм	1.1800	1.1789	1.1797	1.1820	1.1820	1.1794	1.1739	1.1768
BYR	100 Белорусских рублей	1.6974	1.6987	1.7003	1.6974	1.6979	1.7016	1.7000	1.7013
KZT	1 Казахский тенге	0.3019	0.3026	0.3029	0.3017	0.3020	0.3029	0.3022	0.3025
LVL	1 Латвийский лат	79.3612	80.6496	81.4498	81.8182	80.9347	82.2070	82.6122	82.2632
LTL	1 Литовский лит	16.1595	16.4339	16.6118	16.6274	16.5061	16.7254	16.8269	16.7260
MDL	1 Молдавский лей	3.2962	3.3834	3.4268	3.4344	3.4544	3.4852	3.4939	3.5084
RUB	1 Российский рубль	1.5283	1.5414	1.5411	1.5483	1.5434	1.5543	1.5589	1.5441
TJS	1 Таджикский сомони	10.5576	10.5678	10.5816	10.5856	10.6303	10.6585	10.6424	10.6225
UZS	1 Узбекский сум	0.0281	0.0281	0.0281	0.0280	0.0280	0.0280	0.0280	0.0279
UAH	1 Украинская гривна	7.2132	7.2185	7.2256	7.2097	7.2120	7.2277	7.2143	7.2164
EEK	1 Эстонская крона	3.5813	3.6297	3.6276	3.6668	3.6560	3.6919	3.7103	3.6275
KWD	1 Кувейтский динар	134.2280	135.4095	136.7160	136.9742	136.8321	137.5460	137.3497	136.9714
HUF	10 Венгерских форинтов	2.1119	2.1963	2.2076	2.2347	2.2211	2.2966	2.2884	2.2414
CZK	1 Чешская крона	2.2341	2.2682	2.2333	2.2732	2.2931	2.3104	2.3139	2.2489
NZD	1 Новозеландский доллар	29.0303	29.7899	29.2409	29.2729	28.6047	29.1871	28.8323	28.4580
PKR	1 Пакистанская рупия	0.5824	0.5810	0.5806	0.5802	0.5795	0.5782	0.5695	0.5636
AUD	1 Австралийский доллар	33.9024	34.3520	33.2711	33.5018	33.3686	34.0909	34.1841	33.9208
TRY	1 Турецкая лира	29.2938	29.6805	29.4270	28.4113	28.0158	28.1678	27.3349	28.3115
AZM	1 Азербайджанский манат	43.2366	43.4592	43.5176	43.4217	43.7590	43.9546	43.9522	43.9650

Учетная ставка НБКР за 2008 год

Дата	Янв.	Фев.	Март	Апр.	Май	Июнь	Июль	Авг.	Сент.	Окт.	Нояб.	Дек.
09.01.2008	9,03											
16.01.2008	9,27											
23.01.2008	9,49											
30.01.2008	9,62											
06.02.2008		9,84										
13.02.2008		9,87										
20.02.2008		9,58										
27.02.2008		9,33										
05.03.2008			9,04									
12.03.2008			8,79									
19.03.2008			8,60									
26.03.2008			8,54									
02.04.2008				8,43								
09.04.2008				8,36								
16.04.2008				8,29								
23.04.2008				8,28								
30.04.2008				8,28								

«Академия» басмасы: юристтер, бухгалтерлер, жетекчилер жана ишкерлер үчүн эң мыкты юридикалык адабият



Издательство «Академия»: лучшая юридическая литература для юристов, бухгалтеров, руководителей и предпринимателей

Еженедельный журнал
«НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»
(на кырг., русск. языках)

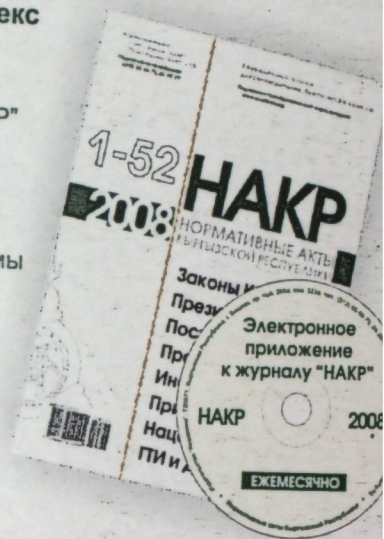
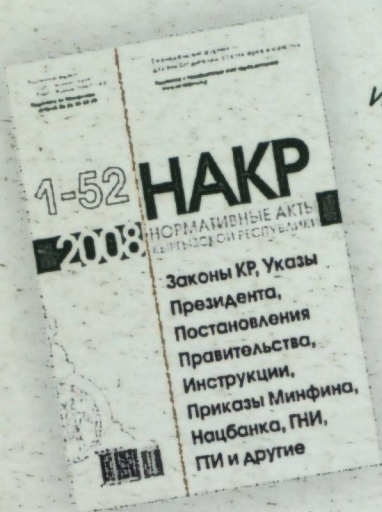
Подписной индекс 77442

Издается с 1994 года

Еженедельный журнал «НАКР»
с ежемесячным приложением
на компакт-диске CD
(на кырг., русск. языках).

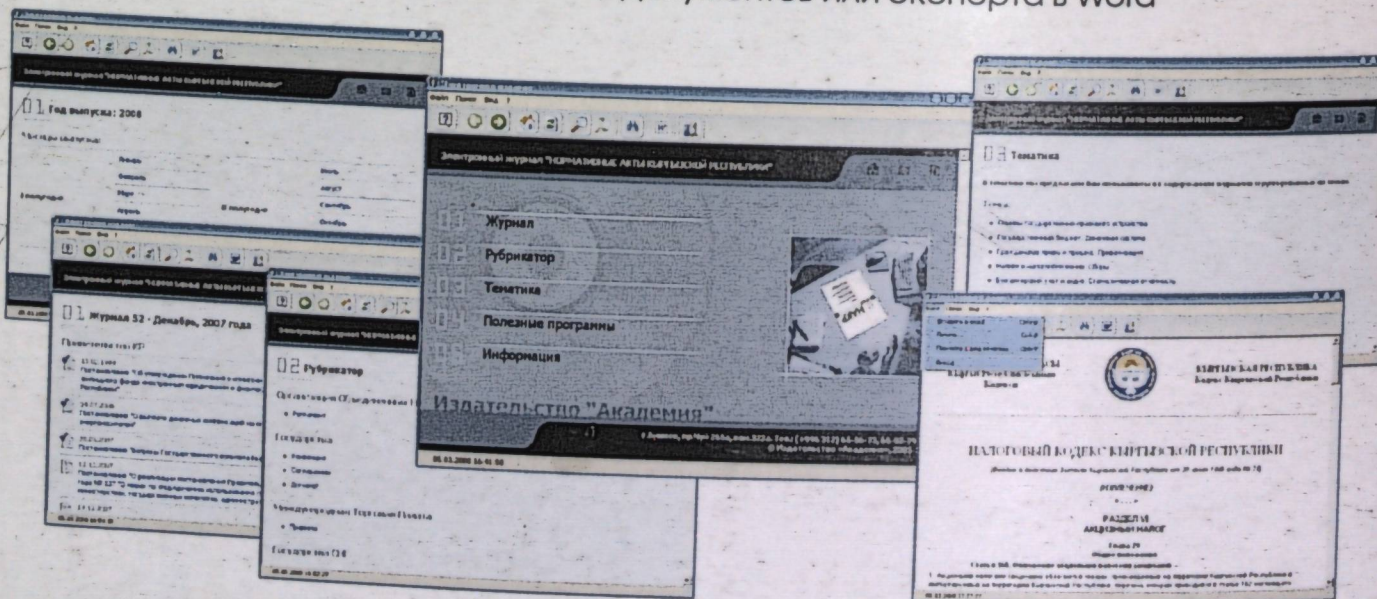
Подписной индекс 77442

На CD:
все журналы «НАКР»
с 2005 года,
дополнительные
документы
и материалы,
полезные программы
и многое другое.



Ежемесячное электронное приложение к журналу «НАКР» на компакт диске (CD)

- ✓ Все журналы «НАКР» за предыдущие года
- ✓ Дополнительные документы и материалы не вошедшие в журнал
- ✓ Документы разделены по годам, месяцам и номерам журнала
- ✓ Удобный поиск документов по тематике или по рубрикатору
- ✓ Возможность распечатки документов или экспорта в Word



По вопросам подписки и приобретения изданий обращайтесь в офис издательства

ИЗДАТЕЛЬСТВО
АКАДЕМИЯ

г. Бишкек, пр. Чуй 265а, к. 322а
тел.: 65-56-73, 65-92-79(80)
www.akademia.kg