

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН

Утверждена приказом
Министерства финансов Республики Таджикистан
от 26 декабря 2000 года №157

ИНСТРУКЦИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ В БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ

ЧАСТЬ 1. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. Настоящая Инструкция устанавливает единый порядок ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.

2. В целях настоящей Инструкции применяются следующие понятия:

- бюджетное учреждение - организация, созданная органами государственной власти Республики Таджикистан и органами государственной власти субъектов Республики Таджикистан 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 Республики Таджикистан, орган государственной власти субъекта Республики Таджикистан, орган местного самоуправления 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 Республики Таджикистан, орган государственной власти субъекта Республики Таджикистан или орган местного самоуправления, бюджетное учреждение, получающее ассигнования бюджета от главного распорядителя для их распределения между получателями средств бюджета, находящимися в его ведении;

получатель средств бюджета (далее - получатель) - бюджетное учреждение, находящееся в ведении главного распорядителя или распорядителя, имеющего 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 кредитного учреждения 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 и получателями.

3. Порядок ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях, установленный настоящей Инструкцией, распространяется на централизованные бухгалтерии, созданные при органах государственной власти Республики Таджикистан, органах государственной власти субъектов Республики Таджикистан и в бюджетных учреждениях, а также на учреждения и организации, создаваемые академиями наук, Министерствами, ведомствами состоящими на бюджетном финансировании (далее учреждения, если иное не предусмотрено настоящей Инструкцией).

4. Учреждения осуществляют учет исполнения смет доходов и расходов по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников, в соответствии с Законом Республики Таджикистан "О бухгалтерском учете" (Ахбори Маджлиси Оли Республики Таджикистан, 1999, №5 ст.63) и настоящей Инструкцией.

5. 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 доходов и расходов как бюджетных 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.

6. Бухгалтерский учет исполнения сметы доходов и расходов по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников, ведется по плану счетов, предусмотренному настоящей Инструкцией, с составлением единого баланса по указанным средствам и отдельного баланса по средствам, полученным за счет внебюджетных источников.

7. Бухгалтерский учет в учреждениях ведется в национальной валюте - сомони и дирамах.

Ведение регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности осуществляется на государственном и русском языках.

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

При централизации бухгалтерского учета за руководителями обслуживаемых учреждений сохраняются права получателей (в частности, в пределах ассигнований, предусмотренных в утвержденной распорядителем смете 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 (в соответствии с типовой инструкцией о порядке списания пришедших в негодность основных средств, утвержденной Минфином, Госкомимуществом 31 марта 1995 года № 8-1-9/266/) и других материальных ценностей в соответствии с действующим законодательством; решать другие вопросы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности учреждения).

Централизованная бухгалтерия представляет руководителям обслуживаемых учреждений необходимые им сведения об исполнении смет доходов и расходов в сроки, установленные главным бухгалтером централизованной бухгалтерии по согласованию с руководителями этих учреждений.

9. Учреждения расходуют бюджетные средства и средства, полученные за счет внебюджетных источников, по целевому назначению в соответствии с действующим

законодательством и в меру выполнения мероприятий, предусмотренных сметами доходов и расходов, строго соблюдая финансово-бюджетную дисциплину и обеспечивая экономию материальных ценностей и денежных средств.

10. Бухгалтерский учет исполнения сметы доходов и расходов 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.

Учреждения, имеющие подсобные сельские хозяйства, с разрешения своего вышестоящего органа, бухгалтерский учет по подсобным хозяйствам могут вести на отдельном балансе по плану счетов, предусмотренному настоящей Инструкцией.

В случаях, когда подсобные сельские хозяйства при учреждениях переведены на хозяйственный расчет, эти хозяйства ведут бухгалтерский учет в порядке, предусмотренном Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций и инструкцией по его применению.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и вместе с ним несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, (ст.8 часть 2 Закона РТ "О бухгалтерском учете").

Главный бухгалтер (бухгалтер при отсутствии в штате должности главного бухгалтера) назначается на должность и освобождается от должности органами, лицами, назначившими руководителей предприятий, по представлению их руководителей, (ст. 8 часть 1 Закона РТ "О бухгалтерском учете"),

Главный бухгалтер утверждает должностные инструкции для работников бухгалтерии.

Распределение служебных обязанностей в бухгалтериях производится по функциональному признаку, то есть 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 финансовой и материальной групп могут быть выделены следующие группы: оперативно-финансовая, расчетных операций, основных средств и малоценных предметов, продуктов питания.

В необходимых случаях в учреждениях, обслуживаемых 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.

В ее- структурные подразделения, входящие в состав учреждения, а также 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 по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения. (ст.8 часть 4. Закон РТ "О бухгалтерском учете").

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 входят:

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями Законодательства Республики Таджикистан, настоящей Инструкции и других нормативных правовых актов;

- осуществление предварительного контроля за соответствием заключаемых договоров объемам ассигнований, предусмотренных сметой доходов и 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 доходов и расходов по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников, 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 доходов и расходов и правильной постановкой бухгалтерского учета;
- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам, стипендии учащимся, студентам, аспирантам учебных заведений;
- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения в пределах санкционированных расходов сметы доходов и расходов, с организациями и отдельными физическими лицами;
- ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным за счет внебюджетных источников;
- контроль за использованием выданных доверенностей на получение имущественно-материальных и других ценностей;
- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение 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 (при отсутствии планового отдела или другого аналогичного структурного подразделения);
- ведение массива нормативных и других документов по вопросам учета и отчетности, относящихся к компетенции бухгалтерских служб;
- хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетного, 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 регламентируется 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, подписываются руководителем учреждения и главным бухгалтером или уполномоченными ими на то лицами. В централизованных бухгалтериях указанные бухгалтерские документы подписываются руководителем и главным бухгалтером учреждения, при котором создана централизованная бухгалтерия, или уполномоченными ими на то лицами.

В случае разногласий между руководителем учреждения и главным бухгалтером по осуществлению отдельных хозяйственных операций документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения руководителя учреждения, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций (часть 6.ст.8 Закон РТ "О бухгалтерском учете").

14. Для ведения бухгалтерского учета в учреждении применяются разработанные с учетом специфики их деятельности формы класса 05 "Унифицированная система финансовой, учетной и отчетной бухгалтерской документации бюджетных учреждений и организаций" Общего классификатора управленческой документации (ОКУД) согласно приложению №1 к настоящей Инструкции и отдельные формы первичных учетных документов класса 03 ОКУД "Унифицированная система первичной учетной документации", утвержденные приказом Государственного статистического агентства при Правительстве Республики Таджикистан.

Все хозяйственные операции, проводимые учреждением должны оформляться соответствующими документами. Эти документы служат первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет. Первичный учетный документ должен быть составлен в момент совершения операции, а если это не представляется возможным - непосредственно после ее окончания (часть 1 и 4 ст.10 Закона РТ "О бухгалтерском учете").

Поступившие в бухгалтерию первичные учетные документы обязательно подвергаются проверке как по форме (полнота и правильность оформления первичных учетных документов, заполнение реквизитов) так и по содержанию (законность 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 её оформления; личные подписи и их расшифровки (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.д.), не нарушающие требований нормативных правовых актов и методических документов по бухгалтерскому учету.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы (часть 4. ст.10 Закона РТ "О бухгалтерском учете").

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 (уполномоченными) 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 в цифровых данных) подчистки и не оговоренные исправления не допускаются.

Исправления 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 (0315001) или ф.м-2а (0315002)*.

* Здесь и далее после номера формы в скобках проводится код формы документа классов 03 и 05 ОКУД.

Материально ответственные лица представляют первичные учетные документы по приходу и расходу товарно-материальных ценностей при реестре сдачи документов ф.442 (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. 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.

Карточки (кроме карточек по основным средствам) регистрируются 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 них 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 бюджет, ОС-8, ОС-9. Сдача инвентарных карточек в архив без описи осуществляется по реестру сдачи документов ф.442, в котором указываются номер карточки и названия 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 надписываются: 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 операции 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.

17. 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 прочесть 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 ордерам или по способу "Красное сторно"; точно также 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, обоснования внесения исправления.

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

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

19. 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, объединяемым 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.

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

Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и оформляются отдельными 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 бюджетных 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 ведомости 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 операции 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 Республики Таджикистан применяется расшифровка к мемориальному ордеру ф.803.

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

21. 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 операции по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников.

Для обеспечения раздельного учета операции по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет 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 предпринимательской деятельности - 3, по целевым средствам и безвозмездным поступлениям - 4).

Записи в ф.308 производятся по мере составления мемориальных ордеров, а при составлении 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". Второй строкой после оборотов за месяц выводится остаток на начало следующего месяца по каждому субсчету.

22. По истечении каждого отчетного месяца все мемориальные ордера, мемориальные ордера - накопительные ведомости вместе с относящимися 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.

23. Учреждения обязаны в соответствии с законом хранить первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности (ст.18 Закона РТ "О бухгалтерском учете").

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 разделу учета и 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 учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несут руководитель и главный бухгалтер учреждения (часть 3 ст.18 Закона РТ "О бухгалтерском учете").

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

В присутствии представителей органов, производящих изъятие, соответствующие должностные лица учреждения могут снять копии с изымаемых документов с указанием оснований и даты их изъятия (часть 8 ст.10 Закона РТ "О бухгалтерском учете").

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).

25. В случае пропажи или гибели первичных учетных документов руководитель учреждения назначает приказом комиссию по расследованию причин пропажи, гибели.

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

Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждается руководителем учреждения. Копия акта направляется своему вышестоящему органу.

26. Для обеспечения контроля за сохранностью бюджетных средств и средств, полученных за счет внебюджетных источников, и достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности учреждения обязаны проводить инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверяется и документально подтверждается их наличие, состояние и оценка.

Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются 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, два раза в три года, а библиотечных фондов - один раз в пять лет. В районах, осуществляющих досрочный завоз, инвентаризация товаров, сырья и материалов может проводиться в период их наименьших остатков;
- при смене материально-ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций;
- при преобразовании, реорганизации или ликвидации учреждения;
- в других случаях, предусмотренных законом.

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 инвентаризации наличных денежных средств (ф.0309014) - по наличным денежным средствам;
- инвентаризационной описью ценных бумаг и бланков строгой отчетности (ф.0309015) - по ценным бумагам и бланкам строгой отчетности;
- актом инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0309016) - 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 данными бухгалтерского учета отражаются на соответствующих субсчетах, предусмотренных настоящей Инструкцией:

а) излишек имущества приходится 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 предпринимательской деятельности.

Формирование текущей рыночной стоимости производится 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, 141, 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 по дебету 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 неустановления виновных лиц или отказа судом во взыскании убытка с виновных лиц производятся записи по кредиту субсчета 170 и дебету субсчетов 140, 141, 173, 270, 401.

Правила проведения инвентаризации подробно изложены в Методических указаниях по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Министерством финансов Республики Таджикистан от 22 мая 1997г. №45.

27. Учреждения обязаны составлять и представлять бухгалтерскую периодическую и годовую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Республики Таджикистан.

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

Учреждения представляют месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность своей вышестоящей организации в установленные сроки. Учреждения, финансируемые из республиканского бюджета, месячную отчетность представляют только органам Казначейства Министерства финансов Республики Таджикистан. Квартальные и годовые отчеты учреждений, финансируемых из республиканского бюджета, перед представлением вышестоящей организации согласуются с органом Казначейства Министерства финансов Республики Таджикистан, в котором открыты их лицевые счета, на соответствие объемов финансирования, остатков финансирования и кассовых расходов в разрезе кодов экономической классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Республики Таджикистан.

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.

28. Главные распорядители представляют сводную месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность об исполнении смет доходов и расходов учреждений, находящихся в их ведении, соответственно Министерству финансов Республики Таджикистан и органам, исполняющим 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.

29. Автоматизация бухгалтерского учета основывается на едином взаимосвязанном 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 доходов и 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.

30. Для бухгалтерского учета в учреждениях применяется следующий план счетов: (см. таблицу №1).

31. Операции по исполнению сметы доходов и расходов учреждения оформляются записями согласно приложению №2 к настоящей Инструкции.

ЧАСТЬ 2. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ПО ИСПОЛНЕНИЮ СМЕТ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ ПО БЮДЖЕТНЫМ СРЕДСТВАМ И СРЕДСТВАМ, ПОЛУЧЕННЫМ ЗА СЧЕТ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ ИСТОЧНИКОВ

ГЛАВА 1. ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА И ДРУГИЕ ДОЛГОСРОЧНЫЕ ВЛОЖЕНИЯ

32. 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 и стоимостью на дату приобретения за единицу свыше 50-кратного минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

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 в коренное улучшение земель (осушительные, оросительные и другие мелиоративные работы) и в арендованные объекты основных средств.

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

Законченные капитальные вложения в арендованные объекты основных средств зачисляются арендатором в собственные основные средства в сумме фактически произведенных затрат, 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) предметы стоимостью на дату приобретения не более 50 кратного минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, за единицу (исходя из их стоимости, предусмотренной в договоре), независимо от срока их полезного использования, за исключением сельскохозяйственных машин и орудий, строительного механизированного инструмента, оружия, а также рабочего и продуктивного скота, которые относятся к основным средствам независимо от их стоимости;

в) следующие предметы независимо от их стоимости и срока полезного использования:
- орудия лова (трапы, неводы, сети, морези 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 используемое в производстве приспособление к основным средствам и другие вызываемые специфическими условиями изготовления продукции устройства - изложницы и принадлежности к ним, прокатные валки, фурмы воздушные, челноки, катализаторы и сорбенты твердого агрегатного состояния и т.д.);

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

- форменная одежда, 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;

г) бензодвигательные пилы, сучкорезы, сезонные дороги, временные здания в лесу сроком полезного использования до 24 месяцев (полевые станы, пилоточные мастерские, бензоаппараты и т.д.).

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

010 "Здания";

011 "Сооружения";

012 "Передающие устройства";

013 "Машины и оборудование";

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 на праве оперативного управления, а также приобретенных за счет средств от предпринимательской деятельности, целевых средств и безвозмездных поступлений ведется на инвентарных карточках ф.ф. ОС-6 бюдж., ОС-8, ОС-9 и раздельных оборотных ведомостях по основным средствам ф.32б.

34. 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).

35. На субсчете 011 "Сооружения" учитываются: водоканалы, стадионы, бассейны, дороги, мосты, памятники, ограждения парков, скверов и общественных садов; специальные (военные) сооружения и др.

36. На субсчете 012 "Передающие 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 электростанции, газокompрессорных, насосных и других станций учитываются на субсчете 010, а находящееся в них оборудование - на субсчете 013.

37. 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 оборудования, машины-генераторы, производящие тепловую и электрическую энергию, машины-двигатели, превращающие разного рода энергию (энергию воды, ветра, тепловую, электрическую энергию и т.д.) в механическую, т.е. в энергию движения;

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, высотометры, гальванометры, геодезические приборы, гигроскопы, индикаторы, компасы, манометры, хронометры, специальные весы, мерники, кассовые аппараты и другие;

номер 4 - регулирующие приборы и устройства - кислородно-дыхательные приборы, регулирующие устройства электрические, пневматические и гидравлические, пульты авто магического управления, аппаратура централизации и блокировки, линейные устройства диспетчерского контроля и другие;

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 дезинсекционное оборудование, оборудование молочных кухонь и молочных станций, станций переливания крови и др.;

номер 8 - прочие машины и оборудования - 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, 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., оборудование сцен, музыкальные инструменты, телевизоры, радиоаппаратура;

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

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

номер 1 - подвижный состав железнодорожного, водного, автомобильного транспорта (тепловозы, вагоны, платформы, цистерны, буксиры, баржи, лодки и суда служебно-вспомогательные, спасательные, автомобили грузовые и легковые, прицепы, автосамосвалы, автоцистерны, автобусы, тракторы, и др.);

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

номер 3 - гуже 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, другие транспортные животные учитываются на субсчете 017 "Рабочий и продуктивный скот".

39. 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, производства 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; вместители 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 негорючие, пишущие машины, переносные юрты, палатки (кроме кислотных), кровати (кроме кроватей со специальным оборудованием), ковры, портьеры и другой хозяйственный инвентарь, а также предметы противопожарного назначения - гидropульты, стендеры, лестницы ручные и т.п. (кроме насосов пожарных на автомобильном и конном ходу и механических лестниц, учитываемых по субсчету 013 "Машины и оборудование");

номер 4 - все виды специальных (военных) инструментов.

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

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

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

номер 3 - животные, применяемые для служебных целей.

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

42. 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, во дворах жилых домов, живые изгороди, снегозащитные и полезащитные полосы, насаждения по укреплению песков и берегов рек, овражно-балочные насаждения и т.д., 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 крон и т.п.;

номер 2 - капитальные расходы по улучшению земель. К капитальным расходам по улучшению земель относятся расходы не инвентарного 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, музейные экспонаты, предметы искусства и естествознания, старины и народного быта и экспонаты научного, исторического и технического значения, 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 - сценические - 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.

43. 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 Республики Таджикистан.

44. Все основные средства должны находиться на ответственном хранении должностные 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, в чем составляется приемо-сдаточный акт. Акт утверждается руководителем учреждения.

45. Основные средства отражаются в бухгалтерском учете и отчетности по первоначальной стоимости, т.е. по фактическим расходам на их приобретение, сооружения и изготовления, включая налог на добавленную стоимость (кроме их приобретения за счет средств от предпринимательской деятельности), 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 сомони путем пересчета иностранной валюты по курсу Национального банка Таджикистана на дату совершения операции. При этом курсовая разница, возникшая в связи с изменением курса сомони с даты принятия на учет объектов основных средств до даты окончательного расчета (доплаты) за них, относится на увеличение (уменьшения) 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 и 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.

На основные средства учреждения амортизационные начисления не производятся, а начисляется износ.

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

- акт приемки-передачи основных средств в бюджетных учреждениях ф.ОС-1 бюдж.;
- накладная на внутреннее перемещение основных средств ф.ОС-2;
- акт приемки-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов ф.ОС-3 (0306002);
- 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 бюдж. 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 балансе 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 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 (0306002). 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.

47. Выбытие основных средств производится учреждением в соответствии с Типовой инструкцией о порядке списания пришедших в негодность основных фондов (средств), утвержденная Минфином Республики Таджикистан, Госкомимуществом Республики Таджикистан, согласованная с Министерством экономики и внешнеэкономических связей РТ 31 марта 1995г. № 8-1-9/256.

Основные средства, полученные и переданные учреждениями безвозмездно, отражаются в бухгалтерском учете по рыночной стоимости. (ст.12, Закон РТ "О бухгалтерском учете").

Для оформления списания пришедших в негодность основных средств применяются: акты о списании основных средств в бюджетных учреждениях ф.ОС- 4 бюдж.; акты о списании транспортных средств в бюджетных учреждениях ф.ОС-4а бюдж.; 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 допускаются.

Детали и узлы, изготовленные с применением драгоценных металлов, а также детали и узлы, изготовленные из черных и цветных металлов и неиспользуемые для нужд учреждения, подлежат реализации соответствующим организациям, имеющим лицензии (разрешения) на данный вид деятельности. Списанные с баланса детали и узлы, изготовленные с применением драгоценных металлов, учитываются учреждением в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Таджикистан.

Стоимость материалов, полученных от разборки отдельных объектов основных средств и остающихся в распоряжении учреждения, относятся:

по предметам, приобретенным за счет бюджетных средств, - на целевые средства на содержание учреждения и другие мероприятия (субсчет 270);

по предметам, приобретенным за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности, - на увеличение средств на содержание и развитие материально-технической базы (субсчет 241);

по предметам, приобретенным за счет целевых средств и безвозмездных поступлений, - на целевые средства на содержание учреждения и другие мероприятия (субсчет 270).

Суммы, вырученные учреждением от реализации неиспользуемого оборудования и других объектов основных средств, а также материалов, полученных от разборки основных средств, остаются в распоряжении учреждения и относятся:

а) в размере балансовой (первоначальной или восстановительной) стоимости;

по предметам, приобретенным за счет бюджетных средств, - на целевые средства на содержание учреждения и другие мероприятия (субсчет 270);

по предметам, приобретенным за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности, - на увеличение средств на содержание и развитие материально - технической базы (субсчет 241);

по предметам, приобретенным за счет целевых средств и безвозмездных поступлений, - на прочие целевые средства на содержание учреждения и другие мероприятия (субсчет 270);

б) В размере превышения между продажной ценой и балансовой стоимостью за вычетом расходов, связанных с реализацией и налогом на добавленную стоимость, - на субсчет 400 "Доходы отчетного периода".

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.

48. 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 сомони, кроме библиотечных фондов. Суммы дирамов 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, включая и котельную установку для отопления (если последняя находится в самом здании), внутренняя сеть водогазопровода 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 общим классификатором экономической деятельности (ОКЭД) Республики Таджикистана.

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.

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

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

50. 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.

51. Карточка ф. ОС-6 бюдж. предназначена для учета зданий, сооружений, передаточных устройств, машин и оборудования, инструментов, производственного (включая принадлежности) и хозяйственного инвентаря, транспортных средств и др. Записи в ней производятся на основании первичных учетных документов: актов приемки о вводе в эксплуатацию, технических паспортов заводов-изготовителей и других документов. В карточке указываются характерные признаки объектов: 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.

52. 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 выезженных 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.

53. 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.

Счет 02 "Износ основных средств"
Субсчет 020 "Износ основных средств"

54. 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 (включая принадлежности) и хозяйственному инвентарю, многолетним насаждениям, достигшим эксплуатационного возраста.

Износ не определяется по следующим основным средствам:

по зданиям и сооружениям, являющимися уникальными памятниками архитектуры и искусства; оборудованию, экспонатам, образцам, моделям действующим и недействующим, макетам и другим наглядным пособиям, находящимся в кабинетах и лабораториях и используемым для учебных и научных целей, продуктивному скоту, буйволам, волам, оленям, экспонатам животного мира (в зоопарке и других аналогичных учреждениях); многолетним насаждениям, не достигшим эксплуатационного возраста; библиотечным фондам, фильмо-фонду, 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.ОС-6 бюдж., ОС-8 записываются годовая норма и сумма износа в сомони, шифр годовой нормы износа и год, в котором последний раз начисляется износ. Годовые нормы износа по объектам основных средств, приобретенным как за счет бюджетных средств, так и за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности, а также целевых средств и безвозмездных поступлений, определяются согласно нормативным методическим актам (постановления Совета Министров СССР от 22 октября 1990г., №1072), разработанным в установленном порядке (переиздан на основании приказа Минфина РТ от 5 сентября 1997г., № 86).

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

При выбытии объектов в связи с их ликвидацией или безвозмездной передачи 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.

Счет 03 "Другие долгосрочные вложения"

55. На счете 03 учитываются долгосрочные финансовые вложения (субсчет 030) и нематериальные активы (субсчет 031)

56. На субсчете 030 "Долгосрочные финансовые вложения" учитывается движение вложений (инвестиций) учреждения на срок более одного года в ценные бумаги, в уставные капиталы хозяйственных обществ и товариществ на вере, в процентные облигации государственных займов производимых за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности. При этом вложения средств отражаются по дебету субсчета 030 и кредиту субсчетов счета 01, субсчета 031 (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 отражаются по дебету субсчетов 111, 118 и кредиту субсчета 030; 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 030.

Аналитический учет по субсчету 030 ведется по видам финансовых вложений и по объектам, в которые осуществлены эти вложения, на многографных карточках ф.283 или ф.0512026.

57. На субсчете 031 "Нематериальные активы" учитываются нематериальные активы, использование которых в хозяйственной деятельности осуществляется в течение периода, превышающего 12 месяцев.

К нематериальным активам относятся права, возникающие:

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

- из патентов на изобретения, промышленные образцы, коллекционные 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 031 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 031.

Износ по нематериальным активам не начисляется.

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

Аналитический учет по субсчету 031 ведется по объектам нематериальных активов в инвентарной карточке ОС-6 бюдж.

ГЛАВА II. МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАПАСЫ

58. 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, 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 приемо-сдаточных 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.

59. 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 средств от предпринимательской деятельности);

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

- таможенные пошлины и иные платежи;

- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организацией, 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 и т. п. расходы. В состав данных расходов учреждения могут также относить 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 сомони путем пересчета иностранной валюты по курсу Национального банка Таджикистана на дату совершения операции.

Учет материальных запасов, приобретенных за счет бюджетных средств, средств полученных от предпринимательской деятельности и 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 на отдельных оборотных ведомостях 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 расходованием материальных ценностей, находящихся на складе, а также производит сверку данных по учету материалов с записями, ведущимися на складе (кладовой).

60. 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 форме 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.

61. 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.

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.

Выдача продуктов питания в лечебно-профилактических учреждениях производится в порядке, установленном Министерством здравоохранения Республики Таджикистан по согласованию с Министерством финансов Республики Таджикистан.

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

г) 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 ведомость следует 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;

д) 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;

е) путевой лист (ф.3(0345001), 3-спец.(0345002), 4(0345003), 4-с(0345004), 4-п(0345005), 6-спец. (0345007) 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(0345008);

ж) товарно-транспортная накладная ф.1-т (0345009) межотраслевая применяется в учреждениях для перевозки и оформления грузов.

62. 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.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 находящейся 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.

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

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

64. На этом счете учитывается 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".

65. 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 сбора его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается 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" деталей, количеству стоимости и материально-ответственным лицам на карточке ф.296.

66. 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, 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.); химико-москательные (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.

67. 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 кредитуется 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 кредитуется 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.

68. 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 кредитуется субсчета 111, 178. При передаче оборудования со склада в научное подразделение для выполнения работ по теме (договору) кредитуется субсчет 044 и дебетуется субсчет 220 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 рыночным ценам 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 241, 270, если эти предметы используются в качестве материала. Стоимость этого оборудования списывается за балансового 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"

69. 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 отёла, 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 220.

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 220.

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 220 в корреспонденцию с субсчетом 050.

Падеж 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 дебет субсчета 220.

В случае 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 220 или 400 положительными числами в случае перерасхода и отрицательными числами (красными чернилами) 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"

70. 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".

71. 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 финансов Республики Таджикистан.

72. 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-ответственным лицам. 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 посещаемости 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 недостачи продуктов питания, возврата на базу и т.п.).

Аналитический учет продуктов питания ведется по наименованиям, сортам, количеству, стоимости и материально-ответственным лицам в оборотных ведомостях по материальным запасам ф.М-44. Записи в оборотной ведомости производятся на основании данных накопительных ведомостей ф.300 и ф.399. Ежемесячно в оборотных ведомостях подсчитываются обороты и выводятся остатки на начало месяца.

73. На субсчете 062 "Медикаменты и перевязочные средства" учитываются медикаменты, компоненты, эндропротезы, 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 Республики Таджикистан по согласованию с Министерством финансов Республики Таджикистан.

74. 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.

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

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

77. 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.

78. 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 приобретенная предпринимательской деятельностью 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.

79. Аналитический учет материалов по субсчетам 060, 063-067 в учреждениях ведется по наименованиям, количеству, стоимости и материально-ответственным лицам на карточке ф.296.

Карточки регистрируются в порядке, предусмотренном пунктом 16 настоящей Инструкции, при этом реестр карточек (ф.279) в централизованных бухгалтериях ведется отдельно по каждому обслуживаемому учреждению.

80. 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 нераспределенные по учреждениям.

Суммы, отраженные на этом субсчете, должны быть подтверждены надлежаще оформленными документами, и в частности, на материалы, находящиеся в пути, - накладными железнодорожного транспорта со штампами станции, удостоверяющими непоступления 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.

81. 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 средств (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".

82. На стоимость приобретенных материалов производится запись в дебет соответствующих субсчетов счета 06 и кредита 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.

83. 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 III. МАЛОЦЕННЫЕ ПРЕДМЕТЫ

84. В составе малоценных предметов учитываются предметы, перечисленные в подпунктах "а", "б", "в" и "г" пункта 32 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, то есть по фактическим расходам на их приобретение.

Малоценные предметы, приобретаемые в иностранной валюте, отражаются в учете в сомони путем перерасчета иностранной валюты по курсу Национального банка Таджикистана, действующему на день совершения операции.

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

85. 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.

В целях обеспечения сохранности этих предметов в учреждениях должен быть организован надлежащий контроль за их движением.

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 ответственным лицам на карточках ф.296.

Малоценные предметы в регистры бухгалтерского учета по приходу записываются в порядке, предусмотренном пунктом 60 настоящей Инструкции.

86. 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 актом Правительства Республики Таджикистан.

Для списания разбитой посуды ведется книга регистрации боя посуды ф.325. Записи в книге производятся 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 49 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.

87. 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 заведующим складом в присутствии руководителя учреждения и работника бухгалтерии специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения, а при выдаче предметов в эксплуатацию дополнительно указываются 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 09, 10, 11, 12, 16, 17. Одновременно производится запись по дебету соответствующих субсчетов 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.296, ОС-9.

88. 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.

Материальные ценности (тряпье, дрова, метал и т.п.), остающиеся от списания малоценных предметов, приходуются на дату списания по цене возможного использования (или реализации) и соответствующая сумма зачисляется на увеличение финансирования (фондов). О чем составляется бухгалтерская запись по дебету субсчета 068 и кредита субсчетов 071, 073.

ГЛАВА IV. ГОТОВАЯ ПРОДУКЦИЯ

Счет 08 "Готовая продукция"

Субсчет 080 "Готовая продукция"

89. На субсчете 080 "Готовая продукция" учитываются изготовленные в учреждениях и их подразделениях (в том числе производственных (учебных) мастерских, подсобных (учебных) сельских хозяйствах) продукция и изделия.

Готовые продукция и изделия учитываются по фактической стоимости, определенной по данным фактических расходов на ее изготовление, кроме продукции подсобных (учебных) сельских хозяйств.

Готовые продукция и изделия приходяются на склад на основании актов приемки или других документов. На сумму готовой продукции производится запись по дебету субсчета 080 и кредиту субсчета 220.

На сумму сданной заказчику продукции кредитуется субсчет 080 и дебетуется субсчет 280.

Продукция подсобных (учебных) сельских хозяйств учитывается в течении года по плановой стоимости. При оприходовании продукции дебетуется субсчет 080 и кредитуется субсчет 220. При передаче продукции заказчику производится запись с кредита субсчета 080 в дебет субсчета 280.

Продукция, предназначенная для нужд самого хозяйства, списывается с субсчета 080 на соответствующие субсчета счетов 06, 07.

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

В том случае если фактическая стоимость полученной за год сельскохозяйственной продукции выше плановой, на сумму разницы между фактической и плановой стоимостью в части нереализованной продукции производится дополнительная запись по дебету субсчета 080 и кредиту субсчета 220, а в части реализованной продукции дебетуется субсчет 280 и кредитуется субсчет 220.

Если же фактическая стоимость полученной за год сельскохозяйственной продукции ниже плановой, то на сумму разницы между плановой и фактической стоимостью (сумму экономии) производится запись отрицательными числами (красными чернилами) в части нереализованной продукции - по дебету субсчета 080 и кредиту субсчета 220, а в части реализованной продукции - по дебету субсчета 280 и кредиту субсчета 220.

На указанном счете также учитываются приобретенные и выданные со склада в производство столовых и для реализации продукты питания и товары.

При передаче продуктов питания в производство и товаров для реализации производится запись по дебету субсчета 080 и кредиту субсчетов счета 06 по балансовой стоимости и одновременно на сумму наценки по переданным в производство продуктам питания и товарам для реализации производится запись по дебету субсчета 080 и кредиту субсчета 401.

На сумму реализованных продуктов и товаров производятся записи по дебету субсчетов 111, 120 и кредиту субсчета 080 по цене реализации, одновременно по дебету субсчетов 280 и 401 в корреспонденции с кредитом субсчета 400 соответственно по цене приобретения без наценки и на сумму наценки.

Аналитический учет изготовленной продукции и изделий ведется по наименованию, количеству, стоимости и по местам хранения на карточке ф.296.

ГЛАВА V. СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЙ

90. Движение бюджетных средств и средств, полученных за счет внебюджетных источников, учитывается учреждениями на счетах органа казначейства или на счетах в кредитных организациях (если эти учреждения или их средства, полученные за счет внебюджетных источников, не переведены на казначейское обслуживание), в кассе, в прочих денежных документах.

Счет 09 "Средства республиканского бюджета"

91. На этом счете учреждения учитывают объемы финансирования расходов республиканского бюджета, выделяемые им главными распорядителями или

распорядителями и доведенные Министерством финансов Республики Таджикистан через лицевые счета, открытые в органах казначейства Министерства финансов Республики Таджикистан.

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

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.

92. 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";

097 "Средства республиканского бюджета в иностранной валюте".

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

Аналитический учет объемов финансирования расходов республиканского 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 Республики Таджикистан главному распорядителю, а главным распорядителем - распорядителю в разрезе разделов и подразделов, целевых статей и видов расходов бюджетной классификации Республики Таджикистан 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 Республики Таджикистан. Итоговые суммы лимитов бюджетных обязательств записываются в строку "Итого утверждено на начало текущего месяца" в ведомости следующего месяца.

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

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 учреждения, 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, открываемой на каждое учреждение в порядке, предусмотренном в настоящем пункте.

94. 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 Республики Таджикистан.

Суммы, поступившие на счета органов казначейства Министерства финансов Республики Таджикистан 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 141 учитываются объемы дополнительных источников бюджетного финансирования учреждений, определенные в соответствии с законом о государственном 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 республиканского бюджета ведется по каждому лицевому счету в разрезе доведенных кодов бюджетной классификации Республики Таджикистан 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 Республики Таджикистан в разрезе разделов и подразделов, целевых статей и видов расходов бюджетной классификации Республики Таджикистан 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 Республики Таджикистан. 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 Республики Таджикистан.

В ведомости ф.294 учет операций ведется по датам выписки со счета органа казначейства или 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), не покрытый 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 Республики Таджикистан, предусмотренным в доведенных объемах лимитов бюджетных обязательств. Восстановление кассовых расходов производится по тем кодам экономической

классификации расходов бюджета Республики Таджикистан, по которым был ранее произведен расход. Итоги за месяц 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 субсчетов 140, 141, 143.

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

95. На субсчете 097 "Средства республиканского бюджета в иностранной валюте" учитывается движение валютных средств бюджетных учреждений на счетах, открытых в кредитных организациях.

По дебету субсчета отражаются:

валютные средства, полученные на финансирование расходов республиканского бюджета по международной деятельности, в корреспонденции с кредитом субсчетов 140, 230;

средства, полученные от операции, разрешенной в установленном действующим законодательством порядке, по конвертации сомони в иностранную валюту, в корреспонденции с кредитом субсчета 091;

сумма положительной курсовой разницы в корреспонденции с кредитом субсчетов 140, 230.

По кредиту субсчета отражаются:

финансирование учреждений за границей, находящихся в ведении органов государственной власти Республики Таджикистан, в корреспонденции с дебетом субсчета 140;

перечисление средств в соответствии с заключенными договорами на закупку товаров, выполнение работ, услуг, осуществление других выплат в соответствии со сметой доходов и расходов учреждения в корреспонденции с дебетом субсчета 178;

получение наличных валютных средств на загранкомандировки в корреспонденции с дебетом субсчетов 120, 160;

сумма отрицательной курсовой разницы в корреспонденции с дебетом субсчетов 140, 230.

Учет операций по движению денежных средств по субсчету 097 ведется в иностранных валютах и сомони по курсу Национального банка Республики Таджикистан на день совершения операции в накопительной ведомости ф.381 (мемориальный ордер 2) по каждому счету, открытому в кредитной организации в соответствующих иностранных валютах.

Аналитический учет объемов финансирования и кассовых расходов ведется в иностранных валютах и сомони по курсу Национального банка Республики Таджикистан на день совершения операции в ф.294 в порядке, предусмотренном пунктом 94 настоящей Инструкции.

Счет 10 "Средства местных бюджетов"

96. На этом счете учитываются средства, направляемые учреждением 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 местные бюджеты, в пределах ассигнований, предусмотренных по бюджету с учетом последующих изменений, внесенных в установленном порядке.

97. Главным распорядителям, распорядителям, получателям средств местных бюджетов в кредитных организациях 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.

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

99. 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 отзываються со счетов, а переходят на следующий год и засчитываются при дальнейшем финансировании из бюджета, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

100. 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 2а, 2б, 2в, 2г. 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.

101. 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";

102 "Средства местного бюджета в иностранной валюте".

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

Аналитический учет полученного главным распорядителем, распорядителем финансирования, а также финансирования, 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 местные бюджеты, главному распорядителю, а главным распорядителем - распорядителю в разрезе разделов и подразделов, целевых статей и видов расходов бюджетной классификации Республики Таджикистан 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 Республики Таджикистан. 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 бюджетов Республики Таджикистан.

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

103. На субсчете 101 "Средства на расходы учреждения" 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 141 учитываются объемы дополнительных источников бюджетного финансирования учреждений, 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 Республики Таджикистан 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 Республики Таджикистан 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 Республики Таджикистан. 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 Республики Таджикистан.

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), не покрытый 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 бюджетов бюджетной классификации Республики Таджикистан, которые предусмотрены в доведенных главным распорядителем, распорядителем ассигнованиях. Восстановление кассовых расходов производится по тем кодам экономической классификации расходов бюджетов Республики Таджикистан, 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.

104. При финансировании учреждений за счет средств местных бюджетов через открытие в органах казначейства лицевые счета следует руководствоваться порядком, предусмотренным пунктами 93 и 94 настоящей Инструкции.

105. На субсчете 102 "Средства местного бюджета в иностранной валюте" учитываются операции по движению денежных средств в иностранной валюте в установленном законодательством порядке применительно к пункту 95 настоящей Инструкции.

Счет 11 "Средства, полученные за счет внебюджетных источников"

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

средства, полученные от предпринимательской деятельности, 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 (Центрального казначейства Министерства финансов Республики Таджикистан).

Выписки со счетов по средствам, полученным за счет внебюджетных источников, выдаются или высылаются кредитными организациями или 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 предпринимательской деятельности";

114 "Средства, поступившие во временное распоряжение учреждения";

115 "Средства, полученные от государственных внебюджетных фондов";

118 "Средства в иностранной валюте".

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).

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

средства, получаемые учреждениями от других органов государственной власти Республики Таджикистан, 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, коконов и 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 иными нормативными правовыми актами Республики Таджикистан на цели, связанные с выполнением их основной деятельности; другие поступления на выполнение мероприятий, не предусмотренные сметой доходов и 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, не относящиеся в соответствии с действующим законодательством к доходам от предпринимательской деятельности в корреспонденции с кредитом субсчета 175;

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 многографных карточках ф.283 или ф.0512026.

108. На субсчете 111 "Средства, полученные от предпринимательской деятельности" учитывается движение сумм по средствам, в соответствии с действующим законодательством, полученным от предпринимательской деятельности.

Поступившие на счет средства от предпринимательской деятельности отражаются по дебету субсчета 111 и кредиту соответствующих субсчетов счета 15. По кредиту субсчета 111 отражаются суммы, оплаченные путем безналичных расчетов, и суммы, полученной 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 многографных карточках ф.283 или ф.0512026 по видам предпринимательской деятельности.

109. Для учета средств, полученных во временное распоряжение учреждения, применяется субсчет 114 "Средства, поступившие во временное распоряжение учреждения". Указанные средства при наступлении определенных условий подлежат возврату владельцу или передаче по назначению в установленном порядке. Поступившие на указанный счет суммы отражаются по дебету субсчета 114 и кредиту субсчета 174 "Расчеты по средствам, поступившим во временное распоряжение учреждения".

Возврат средств владельцу или передача по назначению в установленном порядке отражается по кредиту субсчета 114 и дебету субсчета 174.

Аналитический учет по субсчету 114 ведется в разрезе владельцев средств на карточке ф.292.

110. 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 Фонда социальной защиты населения РТ, учреждениям здравоохранения - на медицинское обслуживание населения за счет средств Фонда обязательного медицинского страхования Республики Таджикистан и на другие мероприятия, предусмотренные действующим законодательством.

111. Средства, полученные за счет внебюджетных источников, в иностранных валютах учитываются в кредитных учреждениях на субсчете 118 "Средства в иностранной валюте". При покупке валюты в кредитных организациях за счет внебюджетных источников дебетуется субсчет 118 и кредитуются субсчета 110, 111. При поступлении валюты за выполняемые работы и услуги, сумма авансов от заказчиков, а также при безвозмездном поступлении в установленном порядке валютных средств от иностранных организаций дебетуется субсчет 118 и кредитуются соответствующие субсчета счета 15, субсчета 175, 270. При перечислении средств в соответствии с заключенными договорами или по другим основаниям, установленным законодательством Республики Таджикистан, дебетуется соответствующие субсчета счетов 15, 17, 24 и кредитуются субсчет 118.

При получении наличной иностранной валюты в кассу на заграничные командировки кредитуются субсчет 118 и дебетуется субсчет 120.

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

Счет 12 "Касса"

Субсчет 120 "Касса"

112. На субсчете 120 учитываются движение и наличие средств в кассе учреждения.

При оформлении и учета кассовых операций учреждения руководствуются порядком ведения кассовых операций в народном хозяйстве Республики Таджикистан, установленным Постановлением Национального банка Таджикистана от 15 июня 1993 года № 19.

В приходных и расходных кассовых ордерах ф.КО-1 (0310001), КО-2 (0310002) 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 (0310003) до передачи их на 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 другим приравненным 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 сдаче документов ф.442 с приложением квитанции (копий).

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

В учреждениях, имеющих большое количество подразделений или обслуживаемых централизованной бухгалтерией, выплаты 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 истечению 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 (кроме главного бухгалтера и лица, имеющих право подписи в кассовых, банковских документах и чековых книжках). Чеки на получение наличных денег из кредитных организаций 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 национальной валюте (сомони), 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 сомони по курсу Национального банка Таджикистана.

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

Ежедневно (при незначительном документообороте 4-5 документов в день - еженедельно) в конце рабочего дня кассир подчитывает итоги операций за день, выводит остаток денег в кассе на следующее число и передает в бухгалтерию в качестве отчета кассира вторые отрывные листы (копий записей в кассовой книге за день) как по валюте Республики Таджикистан, так и по видам иностранных валют вместе с приходными и расходными документами под расписку в кассовой книге.

Представленный кассовый отчет проверяется бухгалтерией, и на его основании 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"

113. На данном счете учитываются средства, находящиеся в аккредитивах, в лимитированных чековых книжках и других документах. Этот счет подразделяется на субсчета:

- 130 "Аккредитивы";
- 131 "Лимитированные чековые книжки";
- 132 "Денежные документы";
- 133 "Средства в пути";
- 134 "Краткосрочные финансовые вложения".

114. На субсчете 130 "Аккредитивы" учитываются суммы аккредитивов, выставленных по договорам с иногородними поставщиками за поставки материальных ценностей и за оказанные услуги.

Аккредитивы могут выставляться как за счет бюджетных, так и за счет средств, полученных из внебюджетных источников.

Порядок оформления аккредитивов и сроки их действия устанавливаются Национальным банком Таджикистана.

При выставлении аккредитива дебетуется субсчет 130 и кредитуются соответствующие субсчета по учету средств.

На сумму использованных аккредитивов кредитуются субсчет 130 и дебетуются соответствующие субсчета материальных ценностей и другие.

Неиспользованные суммы аккредитивов зачисляются на соответствующие счета по их открытию.

Аналитический учет по субсчету 130 ведется по каждому выставленному аккредитиву на карточке ф.292.

115. На субсчете 131 "Лимитированные чековые книжки" учитываются депонированные суммы по лимитированным чековым книжкам для одногородних, а также для иногородних в пределах области расчетов за полученные товары и оказанные услуги. Для приобретения лимитированных чековых книжек учреждение направляет в кредитные организации или 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 Республики Таджикистан

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 товара 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) записываются 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" производятся без учета этих сумм.

116. 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 оформляются кассовыми ордерами, на которых ставится штамп "фондовый".

Учет этих операций ведется отдельно от операций по денежным средствам. Регистрация приходных и расходных фондовых средств ведется в конце журнала регистрации приходных и расходных кассовых документов ф.КО-3 (031003) 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 опечатаны сургучной (мастичной) печатью, а количество листов должно быть заверено руководителем учреждения.

Списание испорченных бланков трудовых книжек и вкладышей к ним оформляется по актам на списание ф.816.

117. На субсчете 133 "Средства в пути" учитывается движение средств в пути. На этом субсчете учитываются средства, перечисленные вышестоящими распорядителями, но полученные учреждениями в следующем месяце, а также в отдельных случаях, предусматривающих перевод средств с одного счета в кредитной организации на другой.

118. На субсчете 134 "Краткосрочные 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.

Порядок отражения бухгалтерских записей по субсчету 134 производится аналогично порядку, предусмотренному пунктом 56 настоящей Инструкции для субсчета 030.

ГЛАВА VI. ВНУТРИВЕДОМСТВЕННЫЕ РАСЧЕТЫ ПО ФИНАНСИРОВАНИЮ ИЗ БЮДЖЕТА

119. 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";

141 "Расчеты по дополнительным источникам бюджетного финансирования на расходы учреждения";

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

В дебет субсчетов 140, 141 записываются:

у главного распределителя, распределителя - объемы 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, 141 записываются:

у главного распределителя, распределителя - суммы расходов, произведенных за год учреждениями, находящимися в их ведении, на основании представленной отчетности, отзыв финансирования по учреждениям, находящимся в их ведении;

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

120. 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, 097, 101 и 102 в порядке, предусмотренном по субсчету 140. Субсчет применяется только у получателя.

121. Аналитический учет расчетов по субсчетам 140, 141, 143 ведется на многографных карточках ф.283 или ф.0512026 в разрезе показателей, предусмотренных в "Справке о движении сумм финансирования из бюджета" к балансу исполнения смет доходов и расходов ф.1.

При составлении сводного баланса остатки по субсчетам 140, 141 в активе баланса Главного распределителя, распределителя и по этим субсчетам в пассиве баланса учреждения находящихся в их ведении, взаимно исключаются.

ГЛАВА VII. РАСЧЕТЫ

122. 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 обязательному 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 Республики Таджикистан.

123. 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 средств, образованных из прибыли (субсчета 240, 241), 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 недостачам и хищениям материальных ценностей и денежных средств, во взыскании 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.

124. 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 б), или на многографных карточках ф.283 (ф.0512026), или карточке учета средств и расчетов ф.292 и отдельных оборотных ведомостях ф.285.

125. 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 кредитуется субсчета: 091, 097, 101, 102, 110, 111, 118. На стоимость ценностей, полученных от поставщиков на склад, дебетуются субсчета 040, 041 или 150, если ценности переданы подрядчику, минуя склад, и кредитуется 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 кредитуется субсчета 040, 041, 091, 097, 101, 102, 110, 111, 118. На суммы выполненных подрядчиком строительно-монтажных работ производятся записи в дебет субсчетов 203, 224 и кредит субсчета 150.

126. 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 записывается предъявляемая покупателям и заказчикам стоимость выполненных и сданных учреждением продукции, работ и услуг с учетом налога на добавленную стоимость, при этом кредитуется субсчет 401.

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

127. 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.

128. 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, дебетуется субсчет 156 и кредитуются субсчета 091, 101, 111, а на стоимость принятых работ от исполнителей и соисполнителей дебетуются субсчета 200, 220 и кредитуются субсчет 156.

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

129. 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, зачтенные при расчете за выполненные работы.

Счет 16 "Расчеты с подотчетными лицами"

Субсчет 160 "Расчеты с подотчетными лицами"

130. На субсчете 160 "Расчеты с подотчетными лицами" учитываются расчеты с подотчетными лицами по выдаваемым им авансам в национальной 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 заявление о выдаче сумм под отчет работником бухгалтерии проставляется код экономической классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Республики Таджикистан, 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 произведенные 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 единовременных 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, дебетуется субсчет 160 и кредитуется 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.38б (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"

131. Счет 17 подразделяется на следующие субсчета:

170 "Расчеты по недостачам";

171 "Налог на добавленную стоимость по приобретенным материальным ценностям, работам и услугам";

172 "Расчеты по специальным видам платежей";

173 "Расчеты по платежам в бюджет";

174 "Расчеты по средствам, поступившим во временное распоряжение учреждения";

175 "Расчеты по прочим средствам на содержание учреждения";

177 "Расчеты с депонентами";

178 "Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами".

132. 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 (ст.13 Закон РТ "О бухгалтерском учете").

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 15 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 недостат, 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" 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 этой на суммы недостат и хищений денежных средств и материалов производится восстановление кассовых расходов по соответствующим кодам экономической классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Республики Таджикистан. Суммы, поступившие в возмещение недостат 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 недостат.

133. На субсчете 171 "Налог на добавленную стоимость по приобретенным материальным ценностям, работам и услугам" учреждения, осуществляющие предпринимательскую, деятельность, учитывают суммы налога на добавленную стоимость, подлежащие в соответствии с действующим законодательством возмещению из бюджета по оплаченным поставщикам документам за приобретенные материальные ценности, выполненные работы, оказанные услуги.

Не учитываются на субсчете 171 и не подлежат возмещению из бюджета суммы налога на добавленную стоимость, уплачиваемые поставщикам за приобретенные материальные ценности, работы, услуги сметам доходов и расходов, финансируемым из бюджета, а также по сметам доходов и расходов за счет целевых средств, безвозмездных поступлений и средств, формируемых из прибыли. Уплачиваемые в таком случае суммы налога на добавленную стоимость относятся на увеличение стоимости приобретенных материальных ценностей, работ, услуг по соответствующим кодам экономической классификации расходов.

По дебету субсчета 171 и кредиту субсчетов 156, 178 отражаются суммы налога на добавленную стоимость по приобретенным учреждением у поставщиков материальным ценностям, выполненным для учреждения работам и услугам.

По кредиту субсчета 171 и дебету субсчета 173 отражаются суммы налога на добавленную стоимость, подлежащие в установленном порядке возмещению из бюджета (в сумме налога на добавленную стоимость, относящейся на объем израсходованных материалов, работ, услуг по выполненному заказу).

Аналитический учет расчетов по счету 171 ведется на карточке ф.292.

134. 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 работниками за питание, получаемое ими по месту работы; с работниками за форменную одежду.

135. Плата за содержание детей в детских дошкольных учреждениях вносится родителями по извещениям-квитанциям ф.ПД-4 (0308004), как правило, на счета в органы казначейства или кредитные организации, 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 заключается 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. Принятые уполномоченными суммы должны ежедневно сдаваться на счет учреждения. Расходование этих средств без предварительной сдачи на эти счета запрещается. Лица, на которых возложен прием денег, обязаны ежедекадно 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 272; 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 272.

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).

136. 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 соответствующие бюджеты, до истечения установленного срока со дня их поступления в бюджет.

Плата за содержание воспитанников вносится по извещению-квитанции ф.ПД-4 (0308004) в органы казначейства или кредитной организации 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 воспитанников в школе-интернате дебетуется субсчет 172 и кредитуется субсчет 173. На суммы, внесенные в доход бюджета, дебетуется субсчет 173 и кредитуется субсчета 091, 101,

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

137. 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 (0308004), 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) указываются: 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 272. На суммы поступившие 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.

138. 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 272; на поступившие суммы родительской платы производятся записи по дебету субсчетов 110, 120 и кредиту субсчета 172.

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

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

141. 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 недостач, 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, 22, 40, 41. Перечисление начисленных сумм в доход бюджета записывается в дебет субсчета 173 и кредит соответствующих субсчетов счетов 09, 10, 11.

В дебет субсчета 173 по налогу на добавленную стоимость записывается с кредита субсчета 171 сумма НДС, уплаченная поставщикам и принятая в установленном порядке к возмещению из бюджета.

Аналитический учет ведется в разрезе видов расчетов на многографных карточках ф.283, ф.0512026 или ф.292.

142. На субсчете 174 "Расчеты по средствам, поступившим во временное распоряжение учреждения" учитываются суммы, поступившие во временное распоряжение учреждения и подлежащие при наступлении определенных условий возврату.

Эти средства хранятся на счете в кредитной организации и по наступлении условий выдаются или перечисляются платежным поручением на имя тех лиц или организаций, которым принадлежат эти денежные средства.

В кредит субсчета 174 записываются суммы, поступившие во временное распоряжение учреждения, при этом дебетуется субсчет 114 или 120, а в дебет этого субсчета записываются суммы, выданные или перечисленные со счета по назначению.

Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение учреждения, ведется по каждому получателю в оборотной ведомости ф.285.

143. На субсчете 175 "Расчеты по прочим средствам на содержание учреждения" учитываются начисленные суммы платежей, подлежащие к получению: от юридических лиц и направляемые в рамках исполнения бюджета на финансирование расходов учреждения (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.); от физических и юридических лиц за оказываемые услуги, которые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами не относятся к предпринимательской деятельности; от учащихся, студентов и аспирантов - плата за проживание в общежитии.

Начисление сумм платежей, подлежащих к получению от юридических лиц и направляемых в рамках бюджета на финансирование расходов учреждения, производится по дебету субсчета 175 и кредиту субсчета 173; поступление указанных сумм - по дебету субсчета 091 и кредиту субсчета 141. Одновременно на указанную сумму делается вторая запись по дебету субсчета 173 и кредиту субсчета 175.

Начисление платы за оказываемые услуги, которые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами не относятся к предпринимательской деятельности, производится по дебету субсчета 175 и кредиту субсчета 270. Поступление средств согласно договорам отражается по дебету субсчетов 110, 120 и кредиту субсчета 175.

Начисление платы за проживание учащихся, студентов и аспирантов в общежитии по деятельности, финансируемой из бюджета, производится по дебету субсчета 175 и кредиту субсчета 140. Поступление платы производится по дебету субсчетов 091, 101, 120 и кредиту субсчета 175.

Аналитический учет по субсчету 175 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.

144. 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 дебетуется 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 (субсчета 240, 270).

Учет депонированных сумм по заработной плате и стипендиям ведется в книге аналитического учета депонирования 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 кредитовой остаток на начало следующего месяца.

145. 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 б), 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 оплаты 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.

Счет 18 "Расчеты по оплате труда и стипендиям"

146. 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 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".

147. 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, при рождении ребенка, по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет, 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 переводе 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.

В соответствии с действующим законодательством заработная плата выписывается не реже, чем каждые полмесяца (ст.108 Трудового кодекса Республики Таджикистан).

Авансовый порядок выплаты определяется коллективными (индивидуальными) трудовыми договорами.

Начисление заработной платы за месяц и выплата 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 отдельно 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 неполученной, 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 неполученной 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 - должность, 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 отражаются 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 субсчетов 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.

148. 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 Республики Таджикистан, по согласованию с Министерством финансов Республики Таджикистан.

149. На субсчете 183 "Расчеты с работниками по безналичным перечислениям на счета по вкладам в 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 кредитную организацию.

На суммы, удержанные из заработной платы работников для перечисления на счета по вкладам, кредитуется 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 карточке ф.292. При значительном числе вкладчиков учет ведется по каждому лицу и кредитной организации в оборотной ведомости ф.285.

150. 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 производятся 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 счетов 09, 10, 11.

Аналитический учет по субсчету 184 ведется по каждому органу страхования на карточке ф.292.

151. 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 счетов 09,10,11.

Аналитический учет по субсчету 185 ведется по каждой профсоюзной организации на карточке ф.292.

152. 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 судам 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.

153. 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 законодательством, начисление и выплата денежного довольствия осуществляется в порядке, предусмотренном по счету 180 (пункт 147 настоящей Инструкции).

154. На субсчете 189 "Другие расчеты за выполненные работы" учитываются расчеты по суммам гонорара, выплачиваемого нештатному 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 суммы гонорара.

В необходимых случаях для получения сведений о суммах выплаченного гонорара по каждому получателю может вестись карточка-справка ф.417.

Счет 19 "Расчеты по обязательному социальному страхованию и социальной защите населения"

155. 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 переплаты по пенсиям и пособиям, а также учитываются расчеты учреждений по страховым взносам с государственными внебюджетными фондами.

Счет 19 "Расчеты по обязательному социальному страхованию и социальной защите населения" подразделяется на субсчета:

191 "Расчеты за счет средств, полученных от государственных внебюджетных фондов;

192 "Расчеты по взысканию переплат пенсий и пособий";

193 "Расчеты с Фондом социального страхования Республики Таджикистан";

194 "Расчеты с Фондом обязательного медицинского страхования Республики Таджикистан";

195 "Расчеты по оказанию социальной помощи населению".

156. На субсчете 191 "Расчеты за счет средств, полученных от государственных внебюджетных фондов" учитываются расчеты бюджетных учреждений по средствам, полученным от государственных внебюджетных фондов на выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

157. На субсчете 192 "Расчеты по взысканию переплат пенсий и пособий" учитываются операции по взысканию переплат с получателей пенсий и пособий, незаконно полученных ими сумм.

158. На субсчете 193 "Расчеты с Фондом социального страхования Республики Таджикистан" 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 Фонд социального страхования Республики Таджикистан, утверждается Правительством Республики Таджикистан.

Начисление пособий по временной нетрудоспособности производится на основании больничных листов (листочков нетрудоспособности).

Выплата пособий по временной нетрудоспособности и пособий по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет производится вместе с заработной платой по единому платежному документу.

Разовые пособия (на погребение, на рождение ребенка, 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.

Управление системой государственного социального страхования осуществляется Правительством Республики Таджикистан в лице Фонда социальной защиты населения. Оперативное управление средствами и имуществом государственного социального страхования осуществляет Фонд социальной защиты населения при Правительстве Республики Таджикистан (Закон РТ "О Государственном социальном страховании" от 13.12.1997г. №517).

По кредиту субсчета 193 записываются суммы начисленных взносов по социальному страхованию и суммы, поступившие в погашение задолженности и другие в корреспонденции с дебетом счетов: 09, 10, 11, 20, 21, 22.

По дебету субсчета 193 записываются суммы начисленных пособий работникам по временной нетрудоспособности, пособий по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет, санаторно-курортного обслуживания работников и членов их семей и других выплат за счет средств государственного социального страхования.

Аналитический учет расходов Фонда социального страхования Республики Таджикистан ведется на многографных карточках ф.283 или ф.0512026 в разрезе показателей отчета по средствам Фонда социального страхования Республики Таджикистан.

159. На субсчете 194 "Расчеты с Фондом обязательного медицинского страхования Республики Таджикистан" учитываются расчеты по отчислениям на обязательное медицинское страхование работников учреждений.

Начисление взносов на обязательное медицинское страхование производится по установленному тарифу и отражается по дебету соответствующих субсчетов счетов: 20, 21,22 и по кредиту субсчета 194.

При перечислении средств на медицинское страхование дебетуется субсчет 194 и кредитуются соответствующие субсчета счетов: 09, 10, 11.

Аналитический учет по субсчету 194 ведется на многографных карточках ф.283 или ф.0512026 в разрезе показателей отчета по средствам Фонда обязательного медицинского страхования Республики Таджикистан.

160. 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 многографных карточках ф.283 или ф.0512026 в разрезе видов и выплат.

Удержанные суммы в размере одного процента (пенсионный фонд) из заработной платы работников, направляемые на индивидуальные их счета, относятся по расчетам с Фондом социального страхования и перечисляются Фонду отдельной позицией.

ГЛАВА VIII. РАСХОДЫ ПО БЮДЖЕТНЫМ СРЕДСТВАМ И СРЕДСТВАМ, ПОЛУЧЕННЫМ ЗА СЧЕТ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ ИСТОЧНИКОВ

161. Расходы, производимые учреждениями на мероприятия, предусмотренные по сметам доходов и расходов, финансируемым из республиканского и местного бюджетов, а также осуществляемым за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности, целевых средств и безвозмездных поступлений, оформленные соответствующими документами, являются фактическими расходами учреждения, включая расходы по

неоплаченным счетам кредиторов, обязательством 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 Республики Таджикистан.

Учет расходов, осуществляемых за счет средств, получаемых от предпринимательской деятельности, целевых средств и безвозмездных поступлений, осуществляется в аналогичном порядке, предусмотренном для учета бюджетных средств. Для учета фактических расходов предусмотрены счета 20 "Расходы по бюджету", 21 "Расходы к распределению", 22 "Расходы за счет средств внебюджетных источников".

Счет 20 "Расходы по бюджету"

162. Этот счет подразделяется на субсчета.

200 "Расходы по бюджету на содержание учреждения и другие мероприятия";

201 "Расходы за счет дополнительных источников бюджетного финансирования";

203 "Расходы по бюджету на капитальное строительство".

163. 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 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 Республики Таджикистан с выделением кодов экономической классификации расходов.

Аналитический учет фактических расходов ведется в разделе 2 ведомости ф.309 в разделе кодов предметных статей, подстатей с разбивкой по элементам экономической классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Республики Таджикистан. Восстановление фактических расходов производится по тем кодам экономической классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Республики Таджикистан, 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.

164. На субсчете 201 "Расходы за счет дополнительных источников бюджетного финансирования" учитываются фактически произведенные учреждениями расходы в соответствии с установленным порядком по утвержденной смете доходов и расходов за счет дополнительных источников бюджетного финансирования, определенных в соответствии с Законом Республики Таджикистан о государственном бюджете, правовыми актами местных органов исполнительной власти (хукуматов) на очередной финансовый год.

По окончании года расходы с субсчета 201 списываются в дебет субсчета 141.

Фактические расходы не могут превышать суммы финансирования по субсчету 141.

Аналитический учет по субсчету 201 ведется в ф.309 в порядке, предусмотренном по субсчету 200.

165. На субсчете 203 "Расходы по бюджету на капитальное строительство" 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, осуществленное 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 Республики Таджикистан).

Учет строительных работ и учет работ по монтажу ведется раздельно.

Счет 21 "Расходы к распределению"

Субсчет 210 "Расходы к распределению"

166. 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 многографных карточках ф.283 или ф.0512026.

Счет 22 "Расходы за счет средств внебюджетных источников"

167. На этом счете учитываются расходы, планируемые по сметам доходов и расходов по предпринимательской деятельности на производство продукции, выполнение работ,

оказание услуг, по изготовлению экспериментальных устройств, заготовке и переработке материалов, а также расходы, планируемые по сметам целевых средств и безвозмездных поступлений, и средств, формируемых из прибыли.

Планирование сметы доходов и расходов, а также ее исполнение по указанным видам деятельности осуществляется по предметным статьям экономической классификации расходов бюджетов Республики Таджикистан.

Расходы за счет средств внебюджетных источников подразделяются на прямые и накладные (косвенные) расходы.

К прямым расходам относятся расходы, связанные с производством продукции, выполнением работ, оказанием услуг, которые можно прямо и непосредственно включать в стоимость: материалы, заработная плата производственных рабочих, научных сотрудников и т.п., отчисления в государственные внебюджетные фонды; электроэнергия, расходы прошлых лет, относимые на стоимость продукции отчетного года, и прочие прямые расходы.

К накладным (косвенным) расходам относятся: расходы, связанные с организацией и управлением производством продукции, выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к деятельности организации в целом: содержание аппарата управления и обслуживающего персонала, включая заработную плату, отчисление в государственные внебюджетные фонды, аренда помещений, отопления, освещение, водоснабжение, текущий ремонт и прочие косвенные расходы.

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

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

Распределение накладных расходов на произведенную продукцию, выполненные работы и услуги производится ежемесячно, а в подсобных сельских и учебно-опытных хозяйствах - в конце года.

Накладные расходы, в зависимости от конкретных условий, распределяются учреждениями по отдельным видам продукции, изделий, работ, услуг пропорционально заработной плате производственных рабочих, научных сотрудников и т.п., или израсходованным материалам, или совокупности прямых расходов. При этом накладные расходы списываются с кредита субсчета 210 на дебет соответствующих субсчетов счетов 20, 22.

Счет 22 "Расходы за счет средств внебюджетных источников" подразделяется на субсчета:

220 "Расходы по предпринимательской деятельности";

221 "Расходы по изготовлению экспериментальных устройств";

222 "Расходы по изготовлению и переработке материалов";

223 "Расходы за счет средств, формируемых из прибыли";

224 "Расходы на капитальное строительство за счет средств на содержание и развитие материально-технической базы";

225 "Расходы по целевым средствам на содержание учреждения и другие мероприятия";

227 "Расходы за счет средств родителей на содержание детского учреждения";

228 "Расходы за счет средств, полученных от государственных внебюджетных фондов".

168. На субсчете 220 "Расходы по предпринимательской деятельности" учитываются расходы, связанные с выпуском готовой продукции, выполнением работ и оказанием услуг учреждениями и их подразделениями (в том числе производственными учебными мастерскими, подсобными (учебными) сельскими хозяйствами).

В дебет субсчета 220 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 субсчетов 220 и дебет субсчета 080.

При передаче заказчикам выполненных для них работ, услуг производится запись в дебет субсчета 280 и кредит субсчета 220 по фактической стоимости работ, услуг.

Остаток субсчета 220 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 отдельно по отраслям хозяйства (по животноводству и растениеводству) и по их видам. По растениеводству учитываются отдельно расходы полеводства, луговоеводства, овощеводства, садоводства. В случае необходимости учет может быть организован по отдельным культурам (зерно, овощи, картофель и т.п.). По животноводству учитываются отдельно расходы по крупному рогатому скоту, овцеводству, свиноводству и т.д.

В дебет субсчета 220 относятся все расходы производства, а также потери, понесенные вследствие падежа молодняка животных.

В кредит субсчета 220 в течение года относится: 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 220, а в части, относящейся к реализованной продукции, - по дебету субсчета 280 и кредиту субсчета 220. 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 220 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), распределяется 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 220).

В дебет субсчета 220 относятся все расходы по выполнению научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ. Остаток по субсчету 220 на конец года может быть по незаконченным работам.

Аналитический учет расходов ведется по видам выпускаемой продукции, выполняемых работ и оказываемых услуг (темам - для научных учреждений) по кодам экономической классификации расходов бюджетов Республики Таджикистан на многографных карточках ф.283 или ф.0512026 в разрезе предметных статей. В заголовочной части карточки указывается наименование продукции, работы, темы, номер договора, сроки его выполнения и т.д.

169. На субсчете 221 "Расходы по изготовлению экспериментальных устройств" учитываются расходы на изготовление различных экспериментальных устройств (установки, образцы машин и приборов, стенды для испытания и др.) для проведения научных исследований.

В дебет субсчета 221 относятся расходы, связанные с изготовлением экспериментальных устройств, при этом кредитуются соответствующие субсчета.

В кредит субсчета 221 записываются фактические расходы по изготовленным экспериментальным устройствам, принятым согласно акту, утвержденному руководителем учреждения. Изготовленные экспериментальные устройства приходятся на соответствующие субсчета счетов материальных ценностей.

Если после завершения работ устройство не приходится, а демонтируется, то составляется акт и приходится по цене возможного использования материалов, приборов, полученных при демонтаже устройства, и т.д.

Аналитический учет расходов по изготовлению экспериментальных устройств ведется по каждому экспериментальному устройству на многографных карточках ф.283 или ф.0512026 по кодам экономической классификации расходов бюджетов Республики Таджикистан в разрезе предметных статей.

170. 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.

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 или ф.0512026 по кодам экономической классификации расходов бюджетов Республики Таджикистан в разрезе предметных статей.

171. На субсчете 223 "Расходы за счет средств, формируемых из прибыли" учитываются расходы, производимые по сметам доходов и расходов за счет средств на материальное поощрение и социальные выплаты, средств на содержание и развитие материально-технической базы. К таким расходам относятся: оказание материальной помощи, начисление премий, выдача ссуд, содержание материально-технической базы, приобретение основных средств, малоценных предметов, содержание объектов социальной сферы, улучшение жилищных условий, медицинское обслуживание, приобретение путевок и т. п., а также расходы, связанные с начислением штрафных санкций, пеней, доначислением сумм налогов и платежей.

Суммы произведенных расходов записываются в дебет субсчета 223 и кредит соответствующих субсчетов.

По окончании года субсчет 223 закрывается путем списания расходов, произведенных в течение года по дебету субсчета 240 и 241.

Аналитический учет по субсчету 223 ведется на многографных карточках ф.283 или 0512026 по кодам экономической классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Республики Таджикистан в разрезе предметных статей.

172. На субсчете 224 "Расходы на капитальное строительство за счет средств на содержание и развитие материально-технической базы" учитываются расходы на капитальное строительство и реконструкцию, производимые за счет средств на содержание и развитие материально-технической базы (субсчет 241).

Порядок учета указанных расходов осуществляется аналогично порядку, предусмотренному пунктом 167 по субсчету 203.

Расходы по законченным и сданным в эксплуатацию объектам списываются по мере их сдачи на основании актов приемки в дебет субсчета 241. Стоимость одновременно законченного строительством объектов отражается по дебету счета 01 и кредиту счета 25.

Расходы по незаконченным объектам строительства остаются на субсчете 224.

173. 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 бюджетов бюджетной классификации Республики Таджикистан и видов средств на многографных карточках ф.283 или ф.0512026.

174. 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 Республики Таджикистан в ф.309.

175. На субсчете 228 "Расходы за счет средств, полученных от государственных внебюджетных фондов" учитываются фактически произведенные расходы на выплату пенсий и пособий за счет средств органов социальной защиты населения, на медицинское обслуживание населения за счет средств Фонда обязательного медицинского страхования Республики Таджикистан в учреждениях здравоохранения и другие расходы по социальной защите населения, предусмотренные действующим законодательством.

ГЛАВА IX. ФИНАНСИРОВАНИЕ ИЗ БЮДЖЕТА

Счет 23 "Финансирование из бюджета"

176. 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 "Дополнительные источники бюджетного финансирования".

177. На субсчетах 230, 231 учитываются объемы финансирования, доведенные органами, исполняющими бюджеты до главного распорядителя, распорядителя для перевода учреждениям, находящимся в их ведении.

В кредит субсчетов 230, 231 записываются:

объемы доведенного финансирования главному распорядителю, распорядителю.

В дебет субсчетов 230, 231 записываются:

суммы отозванных средств;

суммы расходов списываемых по окончании года на основании годовых отчетов получателей.

Аналитический учет по субсчетам 230, 231 ведется на многографных карточках ф.283 или ф.0512026 в разрезе показателей, предусмотренных в "Справке о движении сумм финансирования из бюджета" к балансу исполнения сметы доходов и расходов ф.1

ГЛАВА X. ФОНДЫ И СРЕДСТВА ЦЕЛЕВОГО НАЗНАЧЕНИЯ

Счет 24 "Средства, формируемые из прибыли"

178. Счет 24 "Средства, формируемые из прибыли" подразделяется на субсчета:

240 "Средства на материальные поощрения и социальные выплаты";

241 "Средства на содержание и развитие материально-технической базы".

179. На субсчете 240 "Средства на материальные поощрения 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.

По окончании года в дебет субсчета 240 списываются произведенные расходы с кредита субсчета 223 в пределах имеющихся средств.

Аналитический учет по субсчету 240 ведется по источникам поступления средств и направлениям их использования на многографных карточках ф.283 или ф.0512026.

180. 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, пены, 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 внереализационных операций.

По окончании года фактические расходы, производимые за счет указанных средств, записываются по дебету субсчета 241 и кредиту субсчета 223.

Аналитический учет по субсчету 241 ведется по источникам поступления средств и направлениям их использования на многографных карточках ф.283 или ф.0512026.

Счет 25 "Фонд в основных средствах и нематериальных активах"

181. Счет 25 "Фонд в основных средствах и нематериальных активах" подразделяется на субсчета:

250 "Фонд в основных средствах";

251 "Фонд в нематериальных активах".

182. 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 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, 223, 224, 225 и кредит субсчета 250. При списании этой документации дебетуется субсчет 250 и кредитуются субсчет 019.

Аналитический учет по субсчету 250 ведется на многографных карточках ф. 283 или ф.0512026 в разрезе показателей по поступлению и выбытию основных средств, приведенных в годовой отчетности по ф.5 "Отчет о движении основных средств".

183. 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 или ф.0512026.

Счет 26 "Фонд в малоценных предметах"

Субсчет 260 "Фонд в малоценных предметах"

184. 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 многографных карточках ф.283 или ф.0512026.

Счет 27 "Средства целевого назначения"

185. Счет 27 "Средства целевого назначения" подразделяется на субсчета:

270 "Целевые средства на содержание учреждения и другие мероприятия";

272 "Средства родителей на содержание детского учреждения";

273 "Заемные средства";

274 "Целевые средства, полученные учреждением от государственных внебюджетных фондов".

186. На субсчете 270 "Целевые средства на содержание учреждения и другие мероприятия" учитываются:

средства, получаемые учреждениями от других органов государственной власти Республики Таджикистан и 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 коконов и 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 субсчета 110;

начисления платы учреждениям за оказание услуг по его основной деятельности, не относящейся в соответствии с действующим законодательством к доходам от предпринимательской деятельности, в корреспонденции с дебетом субсчета 175;

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 многографных карточках ф.283 или ф.0512026 по источникам финансирования.

187. На субсчете 272 "Средства родителей на содержание детского учреждения" учитываются средства, поступающие от родителей и направляемые в соответствии с утвержденными сметами доходов и расходов на содержание детей в детских дошкольных учреждениях; детских музыкальных школах и прочих учреждениях. На суммы начисленных взносов кредитуются субсчет 272 и дебетуется субсчет 172.

В конце года в дебет субсчета 272 списываются фактические расходы с кредита субсчета 227.

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

188. На субсчете 273 "Заемные средства" учитываются суммы заемных средств, полученных от кредитных и других организаций для осуществления предпринимательской деятельности.

Порядок получения, погашения заемных средств 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.

189. На субсчете 274 "Целевые средства, полученные учреждением от государственных внебюджетных фондов" учитываются средства государственных внебюджетных фондов, полученные учреждениями социальной защиты населения от местных отделений фонда социальной защиты населения Республики Таджикистан на выплату пенсии и пособий; учреждениями здравоохранения от Фонда обязательного медицинского страхования Республики Таджикистан на медицинское обслуживание населения, а также на другие мероприятия социальной защиты населения, предусмотренные действующим законодательством.

В дебет субсчета 274 последним рабочим днем декабря списываются фактические расходы, произведенные на выплату пенсий и пособий за счет средств фонда социальной защиты населения Республики Таджикистан, отраженные по субсчету 228.

Аналитический учет по субсчету 274 ведется на многографных карточках ф.283 или ф.0512026 в разрезе показателей, увеличивающих или уменьшающие финансирование.

ГЛАВА XI. ВЫПОЛНЕННЫЕ И СДАННЫЕ ЗАКАЗЧИКАМ ПРОДУКЦИЯ, РАБОТЫ И УСЛУГИ

Счет 28 "Выполненные и сданные заказчикам продукция, работы и услуги"

Субсчет 280 "Выполненные и сданные заказчикам продукция, работы и услуги"

190. На субсчете 280 учитываются сданные заказчикам произведенная продукция, выполненные работы, услуги по их фактической стоимости; реализованные физическим лицам товары и продукция.

На основании документов, подтверждающих сдачу заказчикам продукции, работ, услуг производится запись в дебет субсчета 280 с кредита субсчетов 080, 220 по фактическим расходам, а по продукции сельского хозяйства по плановой стоимости.

В дебет субсчета 280 и кредит субсчета 220 в конце года относится сумма корректировки по фактической стоимости сельскохозяйственной продукции, произведенной подсобными (учебными) сельскими хозяйствами и реализованной заказчикам в течение года, при этом превышение фактических расходов над плановыми в размере, падающем на реализованную продукцию, производится путем записи положительными числами, а экономия - отрицательными числами (красными чернилами).

При получении от заказчиков оплаты за сданные им продукции, работы, услуги производится дополнительная запись по кредиту субсчета 280 и дебету субсчета 400 в сумме фактических расходов реализованных продукций, работ, услуг, а по продукции сельского хозяйства - по плановой стоимости.

При оплате заказчиками сданных им научными учреждениями отдельных этапов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, предусмотренных заключенным договором, вторая запись по дебету субсчета 280 и кредиту субсчетов 173, 400 производится после оплаты всех сданных заказчикам этапов научной темы, то есть по полностью законченной теме.

При реализации физическим лицам продуктов питания и товаров производятся записи: по дебету субсчета 280 и кредиту субсчета 400 - на стоимость реализованных продуктов питания и товаров без наценки, по дебету субсчета 280 и кредиту субсчета 220 - на сумму списания фактических расходов, связанных с их реализацией.

Аналитический учет по субсчету 280 ведется на многографных карточках ф.283 или ф.0512026 в разрезе видов продукции, работ и услуг, научных тем и заказчиков научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ и т.п.

ГЛАВА XII. ДОХОДЫ, ПРИБЫЛИ (УБЫТКИ)

191. Для учетов доходов, прибылей (убытков) предназначены счета:

40 "Доходы"

41 "Прибыли (убытки)"

192. На счете 40 "Доходы" учитываются доходы отчетного периода (субсчет 400) и доходы будущих периодов (субсчет 401).

193. 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; внереализационные доходы (доходы от продажи неиспользуемых материальных ценностей; доходы от реализации и погашения облигаций и других ценных бумаг; проценты, полученные за представление и 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 отражаются 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 - 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 многографных карточках ф.283 или ф.0512026 по видам выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг.

194. На субсчете 401 "Доходы будущих периодов" учитываются:

суммы, начисленные заказчиком 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 заказчиком 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 отдельных этапов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, предусмотренных в договоре, записи по дебету субсчета 401 в

кредит субсчета 400 производится после оплаты всех сданных заказчиками этапов, то есть по законченной теме.

По дебету субсчета 401 отражаются также суммы убытков, возникших в связи с курсовыми разницеми 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 многографных карточках ф.283 или ф.0512026.

Счет 41 "Прибыли (убытки)"

195. 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, продажи в установленном порядке неиспользуемых имущественно-материальных ценностей, сдачи в аренду и субаренду имущества в соответствии с действующим законодательством (не относящегося к республиканской собственности), суммы разниц финансовых вложений учреждений в депозиты, ценные бумаги организаций, процентные облигации государственных займов и др.

По кредиту субсчета 410 отражается превышение полученных доходов над фактическими расходами по реализованным продукциям, работам и услугам, а также превышение доходов над расходами по внереализационным операциям, при этом дебетуются субсчета 111, 118, 120, 400, 401 и списание полученных убытков с дебетом субсчета 241.

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, 241.

Распределение прибыли (убытков), уменьшенной на суммы начисленных налогов в соответствии с установленным законодательством, производится по результатам работы за квартал.

Аналитический учет по субсчету 410 ведется на многографных карточках ф.283 или ф.0512026.

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

196. 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 соответствующими органами исполнительной власти.

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 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 системе, состоящим на других бюджетах.

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. Невозвращенные учащимися и студентами материальные ценности принимаются на забалансовый счет.

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 тиражах, 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 двигатели, 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

197. Расчеты между главными распорядителями, распорядителями (заказчиками) и поставщиками по централизованному снабжению материальными ценностями учреждений производятся через заказчика.

198. Приемка материальных ценностей, полученных в порядке централизованного снабжения, производится в установленном порядке.

199. Учреждение-грузополучатель по получении от заказчика извещения об отправке в его адрес поставщиком материальных ценностей обязан следить за их прибытием и сообщить заказчику о поступлении и отражении в учете этих ценностей. В случае неполучения материальных ценностей в период, достаточной 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

200. 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.

201. 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.

202. 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 субсчет 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.

203. 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.

204. 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 субсчета 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.

205. В тех случаях, когда учреждение-грузополучатель не подчинено непосредственно главному распорядителю (заказчику), последний производит учет операций по централизованному снабжению материальными 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

206. 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.

207. 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 производится запись 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.

208. 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 субсчет 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 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. Одновременно производится бухгалтерская запись в дебет субсчета 140 и кредит субсчета 068;

на сумму поступивших материалов или возвратной тары дебетуются соответствующие субсчета счета 06 и кредитуются субсчет 068.

209. 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 списания 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.

210. При отправке поставщику возвратной тары бухгалтерия грузополучателя высылает заказчику для расчета с поставщиком все документы, подтверждающие отправку тары, с указанием ее количества, цены, стоимости и по этим документам 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.

Наименование счета	№ счета	Наименование субсчета	Номер субсчета
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
		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
Другие долгосрочные вложения	03	Долгосрочные финансовые вложения	030
		Нематериальные активы	031
Глава 2. Материальные запасы			
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	069

		оборудованию	
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
Глава 4. Готовая продукция			
Готовая продукция	08	Готовая продукция	080
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 в иностранной валюте	097
Средства местных бюджетов Республики Таджикистан	10	Средства для перевода учреждениям, находящимся в ведении главного распорядителя (распорядителя), и на другие мероприятия	100
		Средства на расходы учреждения	101
		Средства местного бюджета в иностранной валюте	102
Средства, полученные за счет внебюджетных источников	11	Целевые средства и безвозмездные поступления	110
		Средства, полученные от предпринимательской деятельности	111
		Средства, поступившие во временное распоряжение учреждения	114
		Средства, полученные от государственных внебюджетных фондов	115
		Средства в иностранной валюте	118
Касса	12	Касса	120
Прочие средства	13	Аккредитивы	130
		Лимитированные чековые	131

		книжки	
		Денежные документы	132
		Средства в пути	133
		Краткосрочные 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 по дополнительным источникам бюджетного финансирования на расходы учреждения	141
		Расчеты по финансированию из бюджета на капитальное строительство	143
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
		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 недостаткам	170
		Налог на добавленную стоимость по приобретенным материальным ценностям, работам и услугам	171
		Расчеты по специальным видам платежей	172
		Расчеты по платежам в бюджет	173
		Расчеты по средствам, поступившим во временное распоряжение учреждения	174
		Расчеты по прочим средствам на содержание учреждения	175
		Расчеты с депонентами	177
		Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами	178

Расчеты по оплате труда и стипендиям	18	Расчеты по оплате труда	180
		Расчеты со стипендиатами	181
		Расчеты с работниками по безналичным перечислениям на счета по вкладам в 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 обязательному социальному страхованию и социальной защите населения	19	Расчеты за счет средств, полученных от государственных внебюджетных фондов	191
		Расчеты по взысканию переплат пенсий и пособий	192
		Расчеты с Фондом социальной защиты население Республики Таджикистан	193
		Расчеты с Фондом обязательного медицинского страхования Республики Таджикистан	194
		Расчеты по оказанию социальной помощи населению	195
Глава 8. Расходы по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников			
Расходы по бюджету	20	Расходы по бюджету на содержание учреждения и другие мероприятия	200
		Расходы за счет дополнительных источников бюджетного финансирования	201
		Расходы по бюджету на капитальное строительство	203
Расходы к распределению	21	Расходы к распределению	210
Расходы за счет средств внебюджетных источников	22	Расходы по предпринимательской деятельности	220

		Расходы по изготовлению экспериментальных устройств	221
		Расходы по изготовлению и переработке материалов	222
		Расходы за счет средств, формируемых из прибыли	223
		Расходы на капитальное строительство за счет средств на содержание и развитие материально-технической базы	224
		Расходы по целевым средствам на содержание учреждения и другие мероприятия	225
		Расходы за счет средств родителей на содержание детского учреждения	227
		Расходы за счет средств, полученных от государственных внебюджетных фондов	228
Глава 9. Финансирование из бюджета			
Финансирование из бюджета	23	Финансирование из бюджета для перевода учреждениям, находящимся в ведении главного распорядителя (распорядителя), и на другие мероприятия	230
		Дополнительные источники бюджетного финансирования	231
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
		Средства родителей на содержание детского учреждения	272
		Заемные средства	273

		Целевые средства, полученные учреждением от государственных внебюджетных фондов	274
Глава 11. Выполненные и сданные заказчиком продукция, работы и услуги			
Выполненные и сданные заказчиком продукция, работы и услуги	28	Выполненные и сданные заказчиком продукция, работы и услуги	280
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		
Переплаты 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		