Приказ Министерства финансов Российской Федерации (Минфин России)

от 15 декабря 2010 г. № 173н г. Москва

Зарегистрирован в Минюсте РФ 1 февраля 2011 г. Регистрационный № 19658

Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению

На основании статьи 165 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 2005, № 1, ст. 8; 2006, № 1, ст. 8; 2007, № 18, ст. 2117; № 45, ст. 5424), пунктов 4 и 5 постановления Правительства Российской Федерации от 7 апреля 2004 г. № 185 «Вопросы Министерства финансов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 15, ст. 1478; № 49, ст. 4908; 2007, № 45, ст. 5491; 2008, № 5, ст. 411) и в целях установления единого порядка ведения бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями **приказываю:**

1. Утвердить Перечень унифицированных форм первичных учетных документов, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить формы первичных учетных документов для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений (класса 05 «Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации сектора государственного управления» ОКУД) согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить Перечень регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

4. Утвердить формы регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями (класса 05 «Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации сектора государственного управления» ОКУД) согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

5. Утвердить Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

6. Признать утратившим силу приказ Министерства финансов Российской Федерации от 23.09.2005 № 123н «Об утверждении форм регистров бюджетного учета» (по заключению Министерства юстиции России от 19.10.2005 № 01/8025-ВЯ указанный приказ не нуждается в государственной регистрации).

7. Настоящий приказ применяется при формировании учетной политики субъекта учета, начиная с 2011 года.

Заместитель Председателя Правительства Российской Федерации — Министр финансов Российской Федерации А. Кудрин

Приложение № 1

Перечень унифицированных форм первичных учетных документов, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями

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

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	2	3
1	0301008	Табель учета рабочего времени
2	0301010	Расчетная ведомость
3	0301011	Платежная ведомость
4	0306001	Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)
5	0306002	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств
6	0306003	Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)
7	0306004	Акт о списании автотранспортных средств
8	0306030	Акт о приеме-передаче здания (сооружения)
9	0306031	Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)
10	0306032	Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств
11	0306033	Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)
12	0310001	Приходный кассовый ордер
13	0310002	Расходный кассовый ордер
14	0310003	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров
15	0315004	Акт о приемке материалов
16	0315006	Требование – накладная
17	0315007	Накладная на отпуск материалов на сторону
18	0340002	Путевой лист строительной машины
19	0345001	Путевой лист легкового автомобиля
20	0345002	Путевой лист специального автомобиля
21	0345004	Путевой лист грузового автомобиля
22	0345005	Путевой лист грузового автомобиля
23	0345007	Путевой лист автобуса не общего пользования

2. Формы документов класса 04 «Унифицированная система банковской документации» ОКУД

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	2	3
1	0401060	Платежное поручение
2	0402001	Объявление на взнос наличными

3. Формы документов класса 05 «Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации государственного сектора управления» ОКУД

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	2	3
1	0504143	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря
2	0504144	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда
3	0504202	Меню-требование на выдачу продуктов питания
4	0504203	Ведомость на выдачу кормов и фуража
5	0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения
6	0504230	Акт о списании материальных запасов
7	0504401	Расчетно-платежная ведомость
8	0504403	Платежная ведомость
9	0504417	Карточка-справка
10	0504421	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы
11	0504425	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях
12	0504501	Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам
13	0504510	Квитанция
14	0504514	Кассовая книга
15	0504608	Табель учета посещаемости детей
16	0504805	Извещение
17	0504816	Акт о списании бланков строгой отчетности
18	0504817	Уведомление по расчетам между бюджетами
19	0504822	Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)
20	0504833	Справка
21	0504835	Акт о результатах инвентаризации
22	0531728	Акт приемки-передачи кассовых выплат и поступлений при реорганизации участников бюджетного процесса
23	0531811	Справка о финансировании и кассовых выплатах

Приложение № 2

Формы первичных учетных документов для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений (класса 05 «Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации сектора государственного управления» ОКУД)

Утверждаю
Руководитель учреждения _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«___» _____ 20___ г.

Акт № ___
о списании мягкого и хозяйственного инвентаря

Форма по ОКУД Коды 0504143
от «___» _____ 20___ г. Дата
Учреждение _____ по ОКПО
Структурное подразделение _____
Материально ответственное лицо _____

Комиссия в составе _____
(должность, фамилия, инициалы)
назначенная приказом (распоряжением) от «___» _____ 20___ г. № ____ произвела проверку состояния пришедших в негодность мягкого и хозяйственного инвентаря в _____
(наименование структурного подразделения)
и установила, что не поддаются ремонту и не могут быть использованы или переданы другим учреждениям поименованные ниже ценности, подлежащие выбытию и исключению из учета:

№ п/п	Наименование показателя	Срок нахождения в эксплуатации	Количество предметов	Цена, руб.	Сумма, руб.	Бухгалтерская запись дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8
		Итого		х			

Форма 0504143 с.2

Всего по настоящему акту выбыло _____
(количество прописью)
предметов на общую сумму _____
(прописью)
Заключение комиссии _____
Председатель комиссии: _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
Члены комиссии: _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

В результате выбытия получены следующие материалы, которые подлежат оприходованию в учете и сдаче на склад (кладовую) для дальнейшего использования:

№ п/п	Материалы наименование	код	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.	Цель использования
1	2	3	4	5	6	7	8
			Итого		х		

_____
(сумма прописью)
Председатель комиссии: _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
Члены комиссии: _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Полученные от выбытия материалы сданы на склад по накладной № _ от «_»_____20_г.
на сумму _____ руб
«___» _____ 20___ г.

Утверждаю
Руководитель учреждения _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«___» _____ 20___ г.

Акт № ____
о списании исключенных объектов библиотечного фонда

Форма по ОКУД Коды 0504144
от «___» _____ 20___ г. Дата
Учреждение _____ по ОКПО
Структурное подразделение _____
Причина исключения _____
Дебет счета _____ Кредит счета _____
Комиссия в составе _____
(должность, фамилия, инициалы)
назначенная приказом (распоряжением) от «___» _____ 20___ г. №____ произвела проверку состояния документов _____
(указать виды объектов)
и установила, что перечисленные в прилагаемом списке документы в количестве ___ экз.
на сумму (прописью) _____
_____ и цифрами (0,00) ___ руб.
подлежат списанию и исключению из учета.

Приложение: список на исключение объектов библиотечного фонда.

В инвентарной карточке учета основных средств выбытие объектов библиотечного фонда отмечено.

Председатель комиссии: _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
Члены комиссии: _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Выбытие списанных объектов библиотечного фонда

Направление выбытия документов	Документ наименование	номер	дата
1	2	3	4
1. Передача в обменный фонд (с отражением на забалансовом учете)			
2. Реализация			
3. Передача в пункт приема вторсырья, металлолома, драгоценнных материалов			
4. Утилизация библиотекой			
5. Безвозмездная передача			

Председатель комиссии: _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
Члены комиссии: _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Форма 0504144 с.2

Приложение к акту № _ от «___» _____20___г.

Список на исключение объектов библиотечного фонда по причине _____

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование документа и его основные характеристики	Наименование единицы измерения	Количество	Цена, руб.	Коэффициент переоценки	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
		Итого по виду объекта					
						Всего	

Председатель комиссии: _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
Члены комиссии: _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Форма 0504144 с.3

Приложение к акту № _ от «___» _____20___г.

Список на исключение объектов библиотечного фонда по причине_____

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование документа и его основные характеристики	Наименование единицы измерения	Количество	Цена, руб.	Коэффициент переоценки	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
		Итого по виду объекта					
						Всего	

Председатель комиссии: _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
Члены комиссии: _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____20___г.

Утверждаю
Руководитель учреждения _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«___» _____ 20___ г.

Меню-требование на выдачу продуктов питания №_____

на «___» _____20___г.
Учреждение _____
Структурное подразделение _____
Материально ответственное лицо _____

Форма по ОКУД Коды 0504202
Дата
по ОКПО

Коды категорий довольствующихся (группы) суммарных категорий	по плановой стоимости одного дня	Плановая стоимость одного дня, руб.	Численность довольствующихся по плановой стоимости одного дня	Плановая стоимость на всех довольствующихся, руб.	Фактическая стоимость, руб.	Численность персонала, чел.
1	2	3	4	5	6	7
			Всего			

Продукты питания наименование	код	Единица измерения	Количество продуктов питания, подлежащих закладке: завтрак 1–11	обед 12–20	полдник 21–24	ужин 25–29	для обслуживающего персонала 30–33	Расход продуктов питания (количество) операция: на довольствующихся 34	на персонал 35
1	2	3	4 5 6 7 8 9 10 11	12 13 14 15 16 17 18 19 20	21 22 23 24	25 26 27 28 29	30 31 32 33		
Количество порций									
Выход — вес порций									
Мясо (говядина, баранина)									
Свинина									
Птица									
Субпродукты мясные (печень, почки, язык, мозги)									
Колбаса вареная									
Сардельки, сосиски									
Свежая рыба									
Сельди									
Масло сливочное									
Масло топленое									
Маргарин									
Масло растительное									
Молоко свежее									
Молоко сгущенное									
Кефир									
Сметана									
Творог									
Сыр									
Яйцо									
Молочные смеси									
Мука пшеничная									

Форма 0504202 с.2

Продукты питания наименование	код	Единица измерения	Количество продуктов питания, подлежащих закладке: завтрак 1–11	обед 12–20	полдник 21–24	ужин 25–29	для обслуживающего персонала 30–33	Расход продуктов питания (количество) операция: на довольствующихся 34	на персонал 35
1	2	3	4 5 6 7 8 9 10 11	12 13 14 15 16 17 18 19 20	21 22 23 24	25 26 27 28 29	30 31 32 33		
Крахмал									
Крупа гречневая									
Крупа манная									
Рис									
Пшено									
Лапша, вермишель, рожки и другие изделия									
Макароны									
Геркулес									
Горох									
Сахар рафинад									
Сахарный песок									
Варенье, джем									
Повидло разное									
Конфеты фруктово-ягодные									
Печенье разное									
Компот (сухофрукты)									
Кисель сухой									
Яблоки									
Картофель									
Капуста свежая и квашеная									
Лук									
Морковь									
Огурцы									
Свекла									
Хлеб пшеничный									
Хлеб ржаной									
Кофе									
Чай									

Бухгалтер _____ _____ Повар _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)
Врач (диетсестра) _____ _____ Кладовщик _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Утверждаю
Руководитель учреждения _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«___» _____20___г.

ВЕДОМОСТЬ НА ВЫДАЧУ КОРМОВ И ФУРАЖА № ____

Форма по ОКУД Коды 0504203
за _____ 20___ г. Дата
Учреждение _____ по ОКПО
Структурное подразделение _____
Материально ответственное лицо _____

Дата выдачи	Вид животных	Количество голов	Наименование корма (фуража): единица измерения	норма	выдано	единица измерения	норма	выдано	единица измерения	норма	выдано	единица измерения	норма	выдано	Подпись получателя
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Форма 0504203 с.2

Дата выдачи	Вид животных	Количество голов	Наименование корма (фуража): единица измерения	норма	выдано	единица измерения	норма	выдано	единица измерения	норма	выдано	единица измерения	норма	выдано	Подпись получателя
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
		Всего		х		х	х		х	х		х	х		х
		Цена за единицу		х		х	х		х	х		х	х		х
		Сумма		х		х	х		х	х		х	х		х

Выдал _____ _____ _____ Проверил _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)
«___» _____20___г.

Утверждаю
Руководитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«___» _____ 20___ г.

ВЕДОМОСТЬ ВЫДАЧИ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ НА НУЖДЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

Форма по ОКУД Коды 0504210
за «___» _____20___г. Дата
Учреждение _____ по ОКПО
Структурное подразделение _____
Материально ответственное лицо _____

Принято к учету:

Бухгалтерская запись дебет	кредит

Главный бухгалтер _____ _____ Материалы выдал _____ _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)
«___» _____20___г.

Форма 0504210 с.2

Материальные ценности	наименование											
	код											
Единица измерения	наименование											
	код											

Фамилия, инициалы получателя	Код строки	выдано	выдано	выдано	выдано	выдано	выдано	выдано	выдано	выдано	выдано	Расписка в получении
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Итого											
	Цена за единицу											
	Сумма											

Утверждаю
Руководитель учреждения _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«___» _____ 20___ г.

АКТ О СПИСАНИИ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ

Форма по ОКУД Коды 0504230
от «___» _____20___г. Дата
Учреждение _____ по ОКПО
Структурное подразделение _____
Материально ответственное лицо _____
Комиссия в составе _____
(должность, фамилия, инициалы)
назначенная приказом (распоряжением) от «___» _____20___г. №_ произвела проверку выданных со склада в подразделения материальных запасов и установила фактическое расходование следующих материалов:

Материальные запасы наименование материала	код	Единица измерения	Норма расхода	Фактически израсходовано количество	цена, руб.	сумма, руб.	Направление расхода	Бухгалтерская запись дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Форма 0504230 с.2

Материальные запасы наименование материала	код	Единица измерения	Норма расхода	Фактически израсходовано количество	цена, руб.	сумма, руб.	Направление расхода	Бухгалтерская запись дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
					Итого				

Всего по настоящему акту списано материалов на общую сумму _____ _____ руб.
(сумма прописью)
Заключение комиссии: _____
Председатель комиссии: _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
Члены комиссии: _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
«___» _____20___г.