

**ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС  
«СМЕТА – СМАРТ»**

*Переход на новые КОСГУ в  
ПК «Смета-Смарт» по Приказу  
Минфина России № 209н*

2019

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Порядок использования новых КОСГУ .....	3
2. Порядок перехода на новые КОСГУ .....	6
2.1. Определение типа корреспондента.....	6
2.2. Определение КОСГУ по материальным запасам.....	9
2.3. Замена КОСГУ в проводках .....	10

## 1. Порядок использования новых КОСГУ

С 1 января 2019 года вступил в силу Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный *приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209Н (далее – Приказ № 209н, Порядок № 209н)* и внесенные в него изменения *приказом Минфина России 30.11.2018 № 246н (далее – Приказ № 246н)*.

### Внимание



Не все КОСГУ вступают в силу с 1 января 2019г. Некоторые начинают действовать с **1 января 2021г:**

**352** «Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования»

**353** «Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования»

**452** «Уменьшение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности»

**549** «Увеличение задолженности по предоставленным займам нерезидентам»

**569** «Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с нерезидентами»

**649** «Уменьшение задолженности по предоставленным займам нерезидентам»

**669** «Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с нерезидентами»

**739** «Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с нерезидентами»

**839** «Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с нерезидентами»

**Приказом № 209н** установлена детализация подстатей статей 540/640, 550/650, 560/660, 730/830 КОСГУ по видам контрагентов:

Таблица № 1

№ п/п	Тип дебитора/кредитора	Пояснения
1	Участник бюджетного процесса	главные распорядители бюджетных средств; распорядители бюджетных средств; получатели бюджетных средств; <b>государственные (муниципальные) бюджетные, автономные учреждения, осуществляющие</b> в порядке, установленном законодательством РФ, полномочия соответственно федерального органа государственной власти (государственного органа), органа

		государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме; <b>иные получатели бюджетных средств</b> , имеющие право на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств от имени соответствующего публично-правового образования за счет средств соответствующего бюджета; <b>главные администраторы доходов бюджетов</b> ; администраторы доходов бюджетов; <b>главные администраторы источников финансирования дефицита бюджетов</b> ; администраторы источников финансирования дефицита бюджетов; <b>органы управления государственными внебюджетными фондами и территориальными государственными внебюджетными фондами (13.5.1 Порядка № 209н)</b>
2	Бюджетное / автономное учреждение	
3	Финансовая / нефинансовая организация государственного сектора	государственные (муниципальные) <b>унитарные</b> предприятия; государственные <b>корпорации</b> и компании, публично-правовые компании; корпоративные юридические лица, владельцем более 50 процентов акций (долей) которых являются публично-правовые образования или государственные (муниципальные) бюджетные, автономные учреждения (п.9.5 Порядка № 209н)
4	Иная нефинансовая организация	организации, занимающиеся производством товаров и оказанием нефинансовых услуг, работ (п.10.4 Порядка № 209н)
5	Иная финансовая организация	банки и небанковские кредитные организации, имеющие лицензию Банка России на осуществление банковских операций, а также юридические лица, предоставляющие на основании соответствующей лицензии услуги страхования, перестрахования, взаимного страхования, микрофинансовые организации, иные финансовые организации (п.10.4 Порядка № 209н)
6	Некоммерческая организация / физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг	НКО, ИП
7	физическое лицо	Работник учреждения, физлица - по договорам гражданско-правового характера, студент, пенсионер, получатель социальных пособий в денежной и натуральной форме
8	наднациональная организация / правительство иностранного государства	
9	нерезидент	граждане других государств (п.9.3.1 Порядка № 209н), применяется с 1 января 2021 г. (п. 2 № 209н)

При отражении корреспонденций со счетами, по которым применяются КОСГУ 540/640, 550/650, 560/660, 730/830, в зависимости от вида контрагента надо будет указать детальный код КОСГУ.

Также Порядком № 209н предусмотрена детализации КОСГУ 340/440, что влечет указание детальных кодов не только в корреспонденциях по оплате материальных запасов, а так же при формировании номера счета счетов 105 00.

Таблица № 2

Счет	Наименование счета	КОСГУ	Наименование КОСГУ
105 X1	Медикаменты и перевязочные средства	341	Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях
105 X2	Продукты питания	342	Увеличение стоимости продуктов питания
105 X3	Горюче-смазочные материалы	343	Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов
105 X4	Строительные материалы	344 347	Увеличение стоимости строительных материалов Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений
105 X5	Мягкий инвентарь	345	Увеличение стоимости мягкого инвентаря
105 X6	Прочие материальные запасы	346 349	Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов) Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения
105 X7	Готовая продукция	341 342 343 344 345 346 347 349	Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях Увеличение стоимости продуктов питания Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов Увеличение стоимости строительных материалов Увеличение стоимости мягкого инвентаря Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов) Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения
105 X8	Товары	341 342 343 344 345 346 347 349	Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях Увеличение стоимости продуктов питания Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов Увеличение стоимости строительных материалов Увеличение стоимости мягкого инвентаря Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов) Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения

Следует отметить, что по новой подстатье 349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения" КОСГУ отражаются расходы по оплате договоров на приобретение (изготовление) прочих объектов, относящихся к

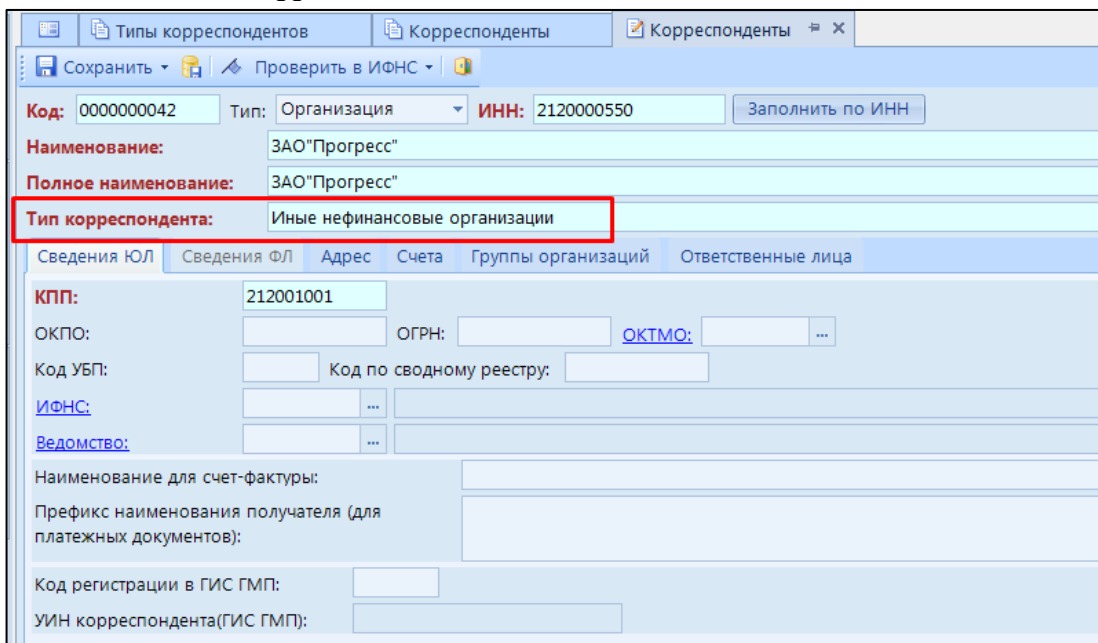
материальным запасам однократного применения, которые ранее приобретались по подстатьям 226 «Прочие работы, услуги» и 296 «Иные расходы»:

- приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи, в том числе:
- поздравительных открыток и вкладышей к ним;
- приветственных адресов, почетных грамот, благодарственных писем, дипломов и удостоверений лауреатов конкурсов для награждения и тому подобное;
- цветов;
- приобретение (изготовление) специальной продукции;
- приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности;
- приобретение бутилированной питьевой воды, если у организации отсутствует система централизованного питьевого водоснабжения, либо органом санитарно-эпидемиологического надзора или лабораторией организации, эксплуатирующей системы водоснабжения, выдано заключение о признании воды несоответствующей санитарным нормам.

## 2. Порядок перехода на новые КОСГУ

### 2.1. Определение типа корреспондента

Для реализации автоматического определения КОСГУ 540/640, 550/650, 560/660, 730/830 в проводках, введенных в ПК «Смета-Смарт», в справочник «**Корреспонденты**» (СПРАВОЧНИКИ \ ОРГАНИЗАЦИИ \ Корреспонденты) добавлено обязательное для заполнения поле «**Тип корреспондента**»



The screenshot shows a web-based form for entering or editing a contact record. At the top, there are tabs for 'Типы корреспондентов', 'Корреспонденты', and 'Корреспонденты'. Below the tabs, there are input fields for 'Код: 0000000042', 'Тип: Организация', and 'ИНН: 2120000550'. The 'Наименование:' field contains 'ЗАО "Прогресс"'. The 'Полное наименование:' field also contains 'ЗАО "Прогресс"'. The 'Тип корреспондента:' field is highlighted with a red border and contains the text 'Иные нефинансовые организации'. Below this, there are several tabs: 'Сведения ЮЛ', 'Сведения ФЛ', 'Адрес', 'Счета', 'Группы организаций', and 'Ответственные лица'. The 'Сведения ЮЛ' tab is active, showing fields for 'КПП: 212001001', 'ОКПО:', 'ОГРН:', 'ОКТМО:', 'Код УБП:', 'Код по сводному реестру:', 'ИФНС:', 'Ведомство:', 'Наименование для счет-фактуры:', 'Префикс наименования получателя (для платежных документов):', 'Код регистрации в ГИС ГМП:', and 'УИН корреспондента(ГИС ГМП):'.

Рисунок 1. Окно ввода/редактирования справочника «Корреспонденты»

Данный тип проставляется из справочника «**Типы корреспондентов**» (СПРАВОЧНИКИ \ КЛАССИФИКАТОРЫ \ Типы корреспондентов)

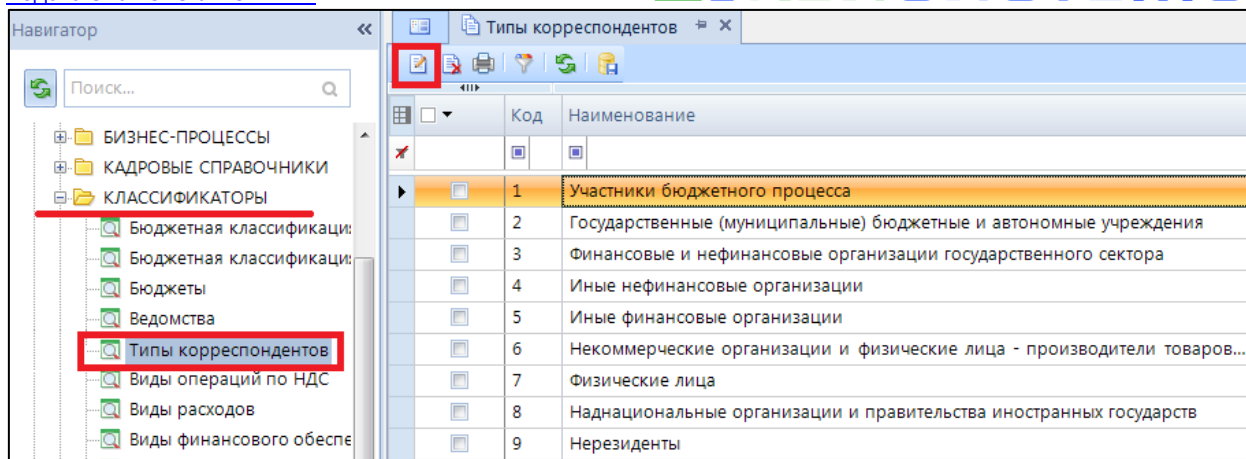



Рисунок 2. Справочник «Типы корреспондентов»

СГУ в проводках определяется исходя из сопоставительной таблице № 1 данной инструкции (См. пункт 1).

По кнопке  **Редактировать** можно просмотреть и отредактировать учреждения, входящие в этот тип.

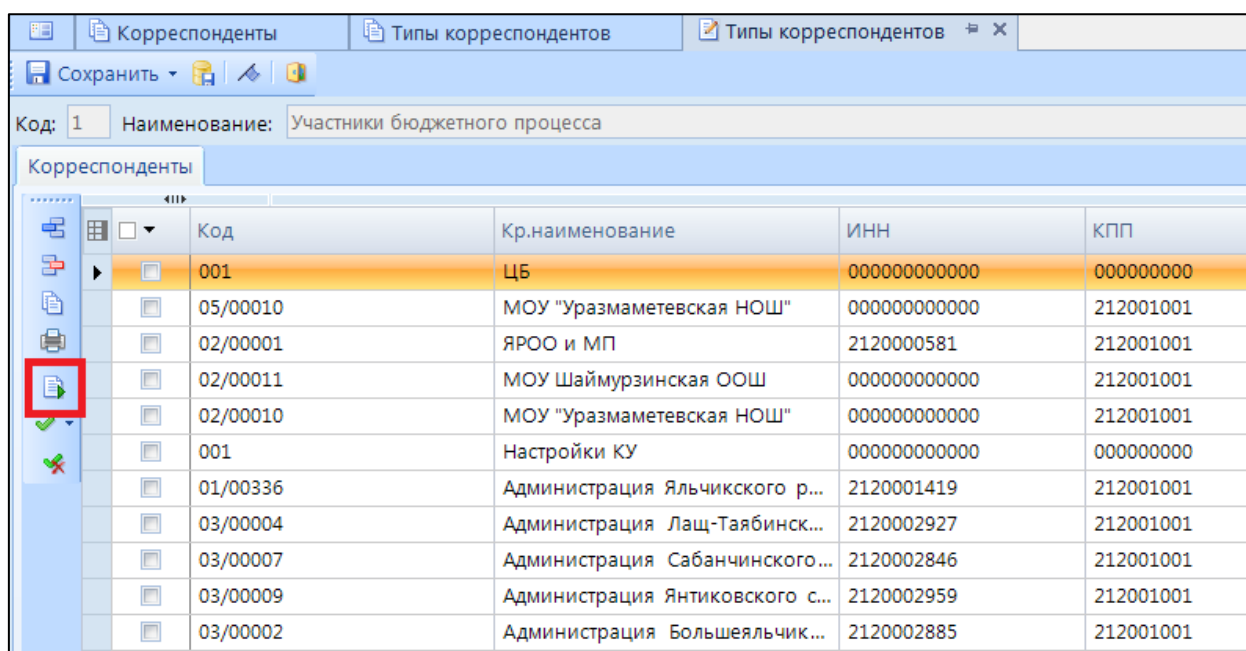




Рисунок 3. Окно ввода/редактирования справочника «Типы корреспондентов»

По кнопке  **Перемещение корреспондента** можно переместить несколько корреспондентов с одного типа на другой.

Так же переместить корреспондентов можно и в самом справочнике «Корреспонденты». Для этого необходимо выбрать записи и нажать на кнопку  **Замена типа корреспондента**.

Тип	Код	ИНН	Наименование
- Пустые			
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000104	2129004720	Предприниматель Николаев Дмитрий Иванович
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000108	2120013125	Предприниматель Прохорова Ольга Ивановна
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000153	212912149155	Индивидуальный предприниматель Луцков Николай Ни
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000155	2127006254	Предприниматель Зверев Николай Дмитриевич
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000173	2120001420	Предприниматель Скипин
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000177	2123001067	ИП Александров Сергей Николаевич
<input type="checkbox"/>	01/00002	000000000000	МУ"МЦБ Яльчикского района ЧР"

Рисунок 4. Справочник «Корrespondенты»



## 2.2. Определение КОСГУ по материальным запасам

Для реализации автоматического определения КОСГУ 340/440 в проводках, введенных в ПК «Смета-Смарт», в справочник «Материальные запасы» (СПРАВОЧНИКИ \ НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ \ Материальные запасы) добавлено поле «*ОСГУ поступления*» и «*ОСГУ списания*».

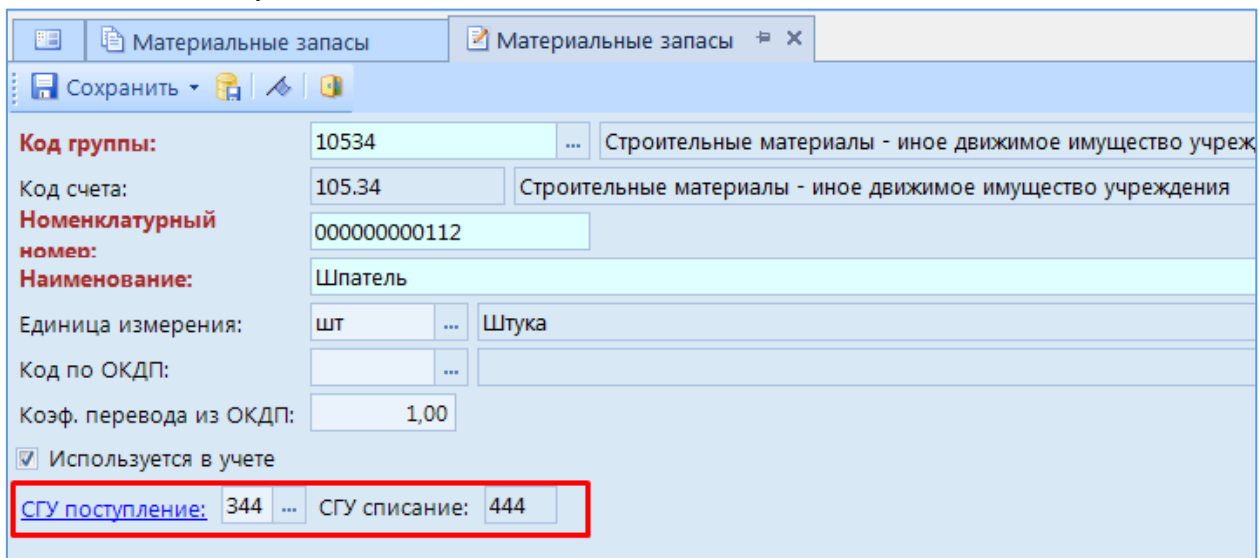


Рисунок 5. Справочник «Материальные запасы»

При заполнении документов по поступлению/списанию в проводку по 105 счету попадает СГУ, которое указано по Номенклатуре.

### Внимание



В ПК «Смета – Смарт» поля «*СГУ поступления*» и «*СГУ списания*» проставлены автоматически согласно субсчету счета 105. Например, по счету 105.34 проставлено СГУ 344/444.

Поэтому, если вам необходимы иные КОСГУ по счету 105 (например, 347/447, 349/449), то необходимо их проставить по материальным запасам вручную.

Изменить СГУ по материальным запасам можно в самой номенклатуре, переывбрав его в поле «*СГУ поступления*». Либо же сделать замену сразу по нескольким записям. Для этого в справочнике «Материальные запасы» выбираем несколько записей, нажимаем на кнопку «**Изменить СГУ**», выбираем значение СГУ, нажимаем **ОК**.

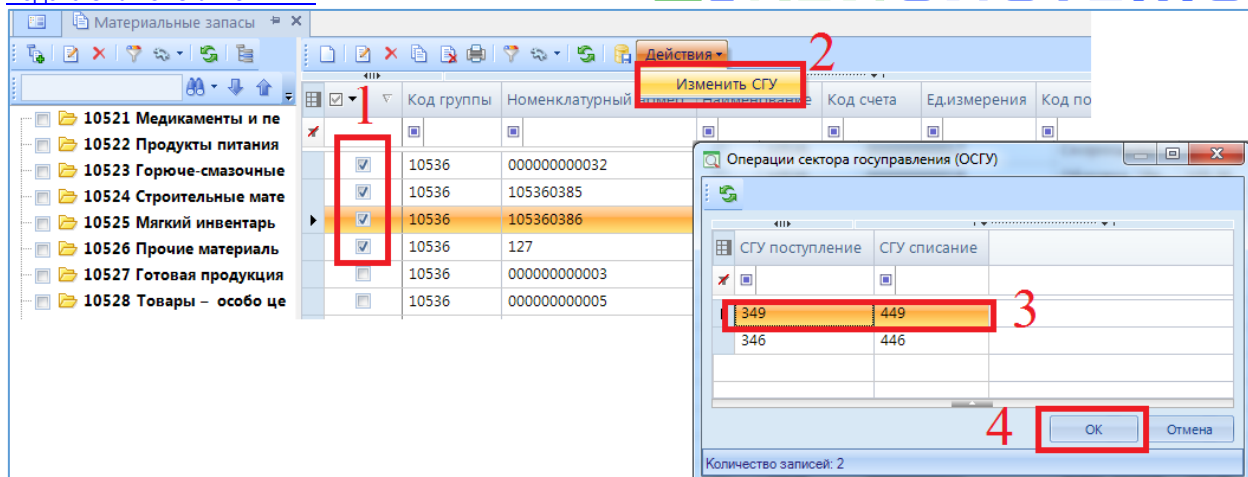


Рисунок 6. Массовое изменение СГУ в справочнике «Материальные запасы»

### 2.3. Замена КОСГУ в проводках

Для замены КОСГУ в проводках по типам корреспондентов в ПК «Смета-Смарт» реализован режим «Замена КОСГУ в проводках» (*ОПЕРАЦИИ \ Замена КОСГУ в проводках*)

#### Внимание



Следует отметить, что КОСГУ 540/640, 550/650, 560/660, 730/830 оборотные, остатков по ним нет, перенос данных на начало 2019 года по ним не требуется.

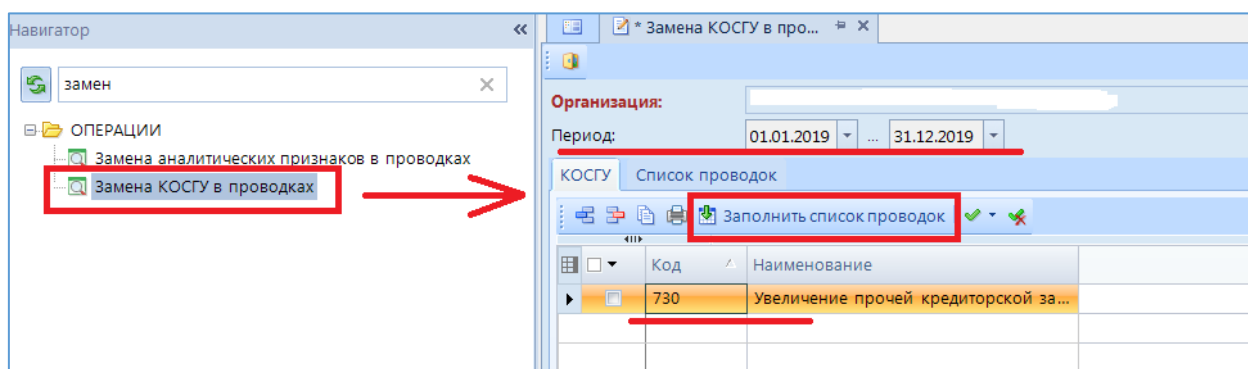
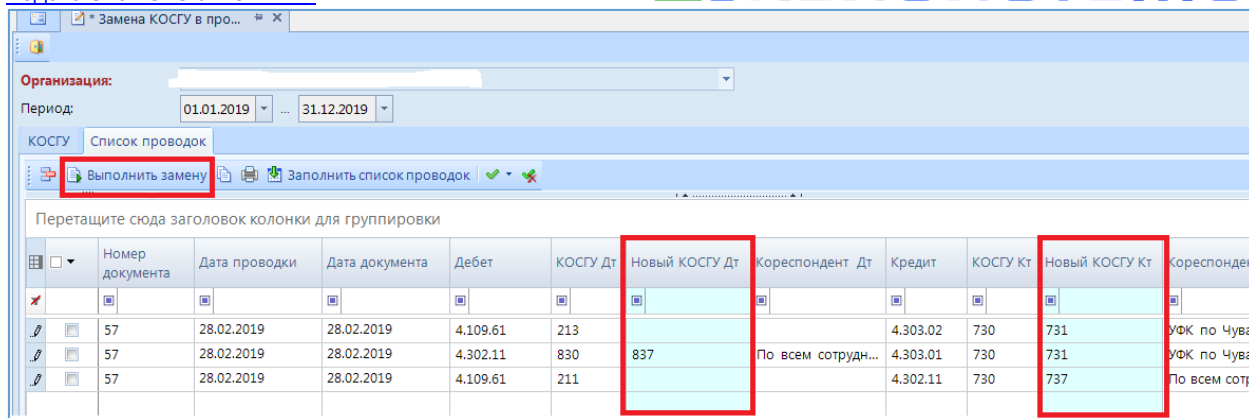


Рисунок 7. Замена КОСГУ в проводках

В данном режиме указываем период. На вкладке «КОСГУ» выбираем последовательно значения, по которым необходимо провести замену, нажимаю кнопку

Заполнить список проводок



№	Номер документа	Дата проводки	Дата документа	Дебет	КОСГУ Дт	Новый КОСГУ Дт	Корреспондент Дт	Кредит	КОСГУ Кт	Новый КОСГУ Кт	Корреспондент
57	28.02.2019	28.02.2019	4.109.61	213				4.303.02	730	731	УФК по Чува
57	28.02.2019	28.02.2019	4.302.11	830	837		По всем сотрудн...	4.303.01	730	731	УФК по Чува
57	28.02.2019	28.02.2019	4.109.61	211				4.302.11	730	737	По всем сотр

Рисунок 8. Вкладка «Список проводок» режима «Замена КОСГУ в проводках»

На вкладке «Список проводок» заполняются проводки за указанный период.

Колонка «*Новый КОСГУ Дт*» и «*Новый КОСГУ Кт*» заполняется автоматом по типу учреждения. Необходимо проверить предлагаемые значения и нажать кнопку

**Выполнить замену** 

### Внимание



Данный режим не позволяет отменить проведенное действие. Проводите замену очень внимательно!