Приложение
к приказу МИИГАиК
от 30.12.2021г. №427-01

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

Федерального государственного бюджетного учреждения
высшего образования
«Московский государственный университет геодезии и картографии»

Москва, 2022 г.

1. Бухгалтерский учет

1. Организационные аспекты бухгалтерского учета.

1.1. Общие положения.

1.1.1. Единая Учетная политика (далее – Учетная политика) определяет совокупность принципов, правил организации и технологии реализации способов ведения бухгалтерского учета.

1.1.2. Учетная политика разработана в целях формирования в бухгалтерском учете и отчетности максимально полной, объективной и достоверной информации о наличии имущества, его использовании, о принятых обязательствах, полученных финансовых результатах, необходимой внутренним и внешним пользователям финансовой отчетности.

1.1.3. Учетная политика учитывает особенности ведения бухгалтерского учета Федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии» (далее – Университет), специфику деятельности, и выполняемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий.

1.1.4. Учетная политика разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Федеральный закон № 402-ФЗ);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации (далее – Минфина России) от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 157н);
- приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция 162н);
- приказом Минфина РФ от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- приказом Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Приказ № 191н);
- приказом Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее - Приказ № 33н);
- приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета,

применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н);

- приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – Приказ № 256н);
- приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – Приказ № 257н);
- приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – Приказ № 258н);
- приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – Приказ № 259н);
- приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – Приказ № 260н);
- приказом Минфина РФ от 6 июня 2019 г. № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ № 85н);
- приказом Минфина России от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Приказ № 209н);
- приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – Приказ № 274н);
- приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее – Приказ № 275н);
- приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее – Приказ № 278н);

– приказом Минфина РФ от 30 мая 2018 г. № 122н «Влияние изменений курсов иностранных валют» (далее – Приказ № 122н);

– приказом Минфина России от 30 мая 2018 г. № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее – Приказ № 124н);

– приказом Минфина России от 29 июня 2018 г. № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее – Приказ № 145н);

– приказом Минфина России от 27 февраля 2018 г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – Приказ № 32н);

– приказом Минфина России от 28 февраля 2018 г. № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» – (далее – Приказ № 34н);

– приказом Минфина России от 28 февраля 2018 г. № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – Приказ № 37н);

– приказом Минфина России от 07 декабря 2018 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее – Приказ № 256н);

– приказом Минфина России от 15 ноября 2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»;

– приказом Минфина России от 15 ноября 2019 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;

– приказом Минфина России от 15 ноября 2019 № 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям»;

– приказом Минфина России от 16 декабря 2020 года № 310н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы»;

– другими нормативными правовыми актами, входящими в систему нормативного регулирования бюджетного учета государственных Учреждений в Российской Федерации.

1.1.5. Учетная политика отражает особенности работы Университета в части вопросов, которые не урегулированы законодательством или в отношении которых законодательство предоставляет право выбора.

1.1.6. Учетная политика применяется последовательно, от одного отчетного года к другому.

1.1.7. Изменение учетной политики может производиться при следующих

условиях:

1.1.7.1. Изменение требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами.

1.1.7.2. Существенное изменение условий деятельности экономического субъекта.

1.2. Организация бухгалтерского учета.

1.2.1. Ответственным за организацию ведения бухгалтерского учета в Университете является Ректор Университета.

1.2.2. Ведение бухгалтерского учета осуществляет Управление бухгалтерского учета Университета, возглавляемое Главным бухгалтером.

1.2.3. Бухгалтерский учет в обособленных подразделениях:

- Московский колледж геодезии и картографии;
- Кировский государственный колледж строительства, экономики и права (филиал - г. Киров), ведут бухгалтерии этих подразделений.

Обособленные подразделения имеют лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства.

1.2.4. Бухгалтерский учет ведется автоматизированным способом с применением программного продукта 1С.

1.2.5. Публичное раскрытие положений учетной политики на официальном сайте Университета в сети «Интернет» осуществляется путем размещения на указанном сайте копий документов учетной политики.

1.2.6. Внесение изменений в учетную политику оценивается в целях сопоставления отчетности на существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности Университета и движения его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность отклонений данных отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных отклонениях.

1.2.7. Бухгалтерский учет осуществляется непрерывно исходя из предположения, что Университет будет вести деятельность в обозримом будущем.

1.2.8. На соответствующих счетах, в том числе на забалансовых, отражается полная информация о состоянии активов, обязательств, иного имущества, об операциях их изменяющих и финансовых результатах операций (информация указывается в денежном выражении с учетом существенности ее влияния на экономические (финансовые) решения учредителя Университета и существенности затрат на ее формирование).

1.2.9. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность Университета должны быть сопоставимы.

1.2.10. Имущество, являющееся собственностью учредителя, учитывается обособленно от иного имущества, находящегося у Университета в пользовании

(управлении, на хранении).

1.2.11. Обязательства, по которым Университет отвечает имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, так же как это имущество, учитываются в бухгалтерском учете обособленно от иных объектов учета.

1.2.12. При ведении бухгалтерского учета обеспечивается:

– формирование полной и достоверной информации о наличии федерального имущества, его использовании, о принятых Университетом обязательствах, полученных им финансовых результатах и формирование бухгалтерской отчетности, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности;

– предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для осуществления ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении Университетом фактов хозяйственной жизни и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами.

1.2.13. Отражение операций при ведении бюджетного учета получателей бюджетных средств осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета согласно приложению 1 к Учетной политике, содержащим номера счетов бюджетного учета, включающих:

- с 1 по 17 разряд - коды бюджетной классификации Российской Федерации, применяемые и сформированные в соответствии с Порядком включения кода бюджетной классификации Российской Федерации при формировании номера счета бюджетного учета Инструкции № 162н, Инструкции №157н;

- в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности) (далее – КВФО):

1 - деятельность, осуществляемая за счет средств бюджета (бюджетная деятельность);

- в 24 - 26 разрядах номера счета отражаются коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

1.2.13.1. Отражение операций при ведении бухгалтерского учета федеральных бюджетных Учреждений осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета согласно приложению 2 к Учетной политике, содержащим номера счетов бюджетного учета, включающих:

- с 1 по 17 разряд - коды бюджетной классификации Российской Федерации, применяемые и сформированные в соответствии с Порядком включения кода бюджетной классификации Российской Федерации при формировании номера счета бюджетного учета Инструкции № 174н, Инструкции №157н;

- в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности):

1 - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);
2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы Университета);
3 - средства во временном распоряжении;
4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
5 - субсидии на иные цели;
6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений;
7 - средства по обязательному медицинскому страхованию;

- в 24 - 26 разрядах номера счета отражаются коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ);

Коды бюджетной классификации, включенные в номера счетов бюджетного учета, применяются в соответствии с Приказом № 85н, Приказом № 209н.

Формирование кода счета рабочего плана счетов осуществляется с учетом положений статьи 2.1 Инструкции № 174н:

– по счетам аналитического учета счета 0.100.00.000 «Нефинансовые активы», за исключением счетов аналитического учета счетов 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», 0.107.00.000 «Нефинансовые активы в пути», 0.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг», а также по счету 0.201.35.000 «Денежные документы» и по корреспондирующим с ними счетам 0.401.20.200 «Расходы текущего финансового года» (0.401.20.241, 0.401.20.242, 0.401.20.270) в 5-17 разрядах номера счета отражаются нули, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств;

– по счету 4.210.06.000 «Расчеты с учредителем» и корреспондирующим с ним счетом 0.401.10.172 «Доходы от операций с активами» в 1-17 разрядах номеров счетов отражаются нули;

– по счетам аналитического учета счета 0.201.00.000 «Денежные средства учреждения» в 15-17 разрядах номера счета отражаются нули;

– по счетам аналитического учета счета 0.304.01.000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» в 1-17 разрядах номера счета отражаются нули;

– по счетам аналитического учета при учете субсидий, не связанных с финансовым обеспечением выполнения государственного задания в 5-14 разрядах номера счета доходов и расходов отражаются нули;

1.2.14. Операции по отдельным видам целевых средств, получаемых Университетом, для учета которых Инструкцией № 157н не предусмотрен отдельный код вида деятельности, отражаются по коду вида деятельности «2».

К таким целевым средствам, получаемым Университетом, относятся пожертвования и гранты от юридических лиц.

1.2.15. Нормы расхода топлива и смазочных материалов, применительно к автомобильному транспорту, находящемуся на балансе Университета или полученного в пользование (безвозмездное и возмездное), разрабатываются Университетом самостоятельно на основе методических рекомендаций «Нормы

расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р.

Отдельным приказом Ректора Университета утверждаются следующие нормы и правила:

- месячный лимит пробега автомобиля;
- норма расхода топлива на каждый имеющийся у Университета автомобиль (в зависимости от марки, модели и модификации);
- размеры надбавок к норме расхода топлива.

1.2.16. Перечень должностей работников, имеющих право получать денежные документы и наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), приведен в приложении 5 к настоящей Учетной политике.

1.2.17. Выдача наличных денежных средств и денежных документов под отчет производится в соответствии с положением о выдаче под отчет денежных средств и денежных документов, о составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в приложении 6 к настоящей Учетной политике.

1.2.18. Перечень должностей работников, имеющих право получения доверенностей, приведен в приложении 7 к настоящей Учетной политике.

1.2.19. Перечень должностей работников, имеющих право получать бланки строгой отчетности, устанавливается в соответствии с приложением 8 к настоящей Учетной политике. Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведено в приложении 9 к настоящей Учетной политике.

1.2.20. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с положением о служебных командировках, приведенном в приложении 10 к настоящей Учетной политике.

1.2.21. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается приказом Ректора Университета (далее – Комиссия).

1.2.22. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с положением о Комиссии по поступлению и выбытию активов, приведенном в приложении 11 к Учетной политике.

1.2.23. Типовые проводки для Университета приведены в приложении 20 к настоящей Учетной политике.

1.3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

1.3.1. Для ведения бухгалтерского учета:

При формировании фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом 52н и другими нормативными правовыми актами Минфина России. При оформлении хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных документов, а также при подготовке внутренней бюджетной отчетности, применяются формы первичных документов и формы

внутренней отчетности, разработанные в соответствии со статьей 9 Федерального закона № 402-ФЗ и приведенные в приложении 12 к настоящей Учетной политике.

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, приведенных в приложении 12 к настоящей Учетной политике, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет и (или) оформленное «профессиональное суждение», отвечающие всем требованиям первичного документа.

1.3.2. Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету только по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, заключающегося, в том числе, в подтверждении того, что:

- документ составлен лицом, ответственным за его оформление;
- документ содержит все реквизиты, предусмотренные унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы – обязательных реквизитов, предусмотренных Федеральным законом № 402-ФЗ и Инструкцией № 157н);
- документ содержит подписи Ректора Университета или уполномоченного им на то лица.

1.3.3. Первичные учетные документы, поступившие в Университет более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

1) при поступлении документа более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа Университету (получения товаров);

2) при поступлении документа до 20 числа месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца), факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа (поступления товаров);

3) при поступлении документа после 20 числа месяца, следующего за отчетным (после закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете датой получения документа (не позднее следующего дня после получения документа);

4) при поступлении документа до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа (поступления товаров);

5) при поступлении документа после 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, факт хозяйственной жизни отражается в учете датой получения документа (не позднее следующего дня после получения документа);

6) при поступлении документа в следующем отчетном году до 20 января до представления отчетности факт хозяйственной жизни отражается последним днем отчетного периода;

7) при поступлении документа в следующем отчетном году после 20 января факт хозяйственной жизни отражается датой получения документа (не

позднее следующего дня после получения документа) как отклонения прошлых лет.

8) при поступлении документов на иностранном языке, построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником Университета. Перевод составляется на отдельном листе, заверяется подписью сотрудника, составившего перевод и прикладывается к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик.

1.3.4. Перечень должностей работников, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в приложении 13 к настоящей Учетной политике.

1.3.5. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом № 52н.

1.3.6. Регистры бухгалтерского учета формируются в автоматизированном порядке с использованием программного продукта по ведению бухгалтерского учета, хранятся в электронном/бумажном виде. Перечень форм регистров бухгалтерского учета приведен в приложении 14 к настоящей Учетной политике.

1.3.7. График документооборота Университета приведен в приложении 16 к настоящей Учетной политике.

1.3.8. Первичные и сводные учетные документы составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью или на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов.

1.3.9. Хранение первичных документов и регистров бухгалтерского учета осуществляется в течение сроков, установленных разделом 4.1 перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Росархива от 20 декабря 2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

1.3.10. В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных документов в бухгалтерии или структурном подразделении Университета Ректор Университета приказом назначает комиссию по расследованию причин происшествия. Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждает Ректор Университета.

1.4. Порядок проведения инвентаризации.

1.4.1. Инвентаризация в Учреждении проводится в соответствии с методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г.

№ 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее – Приказ № 49).

1.4.2. Инвентаризации подлежит все имущество Университета независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств, а также запасы и другие виды имущества, не принадлежащие Университету, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные (переданные в аренду), полученные (переданные) в безвозмездное пользование и др.).

1.4.3. Для проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств в Университете создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно приказом Ректора Университета.

Проведение инвентаризации имущества может проводиться путем видео, фотофиксации фактического наличия или отсутствия имущества в режиме реального времени с присутствием отдельных членов комиссии по месту нахождения упомянутого имущества не препятствует достижению установленных в Приказе № 49 целей инвентаризации.

Основными целями инвентаризации являются: выявление фактического наличия имущества; сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета; проверка полноты отражения в учете обязательств.

Для подтверждения данных бухгалтерского учета и показателей годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности инвентаризация имущества и финансовых обязательств проводится один раз в год в период с 1 октября по 30 ноября отчетного года.

Кроме того, инвентаризация проводится в следующих случаях:

- при смене материально-ответственных лиц;
- при реорганизации или ликвидации Университета;
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями.

О проведении инвентаризации издается приказ Ректора Университета с указанием сроков ее проведения, а также перечня имущества и обязательств, подлежащих проверке.

В ходе проведения годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия проверяет соответствие объектов основных средств (далее – объект ОС) критериям, установленным пунктом 8 Приказа № 257 (далее – СГС «Основные средства»), в целях выявления объектов имущества, не приносящих Университету экономических выгод, не имеющих полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (далее – не соответствующие условиям признания объекта активом).

По объектам имущества, в том числе не соответствующим условиям признания объекта активом, в инвентаризационной описи (ф. 0504087) графы 8

«Статус объекта учета» и 9 «Целевая функция актива» заполняются по наименованиям и (или) кодам.

Для обозначения статуса объектов учета в графе 8 инвентаризационной описи (ф. 0504087) могут использоваться следующие коды:

По объектам ОС:

11 – в эксплуатации;

12 – требуется ремонт;

13 – находится на консервации;

14 – требуется модернизация:

15 – не соответствует требованиям эксплуатации;

16 – не введен в эксплуатацию;

19 – иной статус;

По материальным запасам:

21 – в запасе (для использования);

22 – в запасе (на хранении);

23 – ненадлежащего качества;

24 – поврежден;

25 – истек срок хранения;

29 – иной статус.

Указание возможной целевой функции актива по графе 9 инвентаризационной описи (ф. 0504087) может осуществляться по кодам:

– для объектов ОС:

31 – продолжить эксплуатацию;

32 – введение в эксплуатацию;

33 – ремонт;

34 – консервация объекта;

35 – модернизация, дооснащение (дооборудование);

36 – списание;

37 – утилизация;

39 – иная функция;

– для материальных запасов:

41 – использовать;

42 – продолжить хранение;

43 – списание;

44 – ремонт;

49 – иная функция.

При заполнении граф 17 и 18 «Не соответствует условиям актива» инвентаризационной описи (ф. 0504087) заполняются графы 14 и 15 «Не соответствует условиям актива» ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092).

Результаты инвентаризации оформляются актом о результатах инвентаризации (ф. 0504835) с обязательным указанием выводов, например, «Признаков обесценения не выявлено», «Излишки и расхождения отсутствуют».

Выявленные расхождения также отражаются в актах о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

Расхождения по результатам инвентаризации оформляются ведомостями (ф.0504092).

Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) представляется на рассмотрение и утверждение Ректору Университета с приложением документов по инвентаризации.

1.4.4. В случае выявления недостач, неучтенного имущества, а также объектов ОС, не соответствующих условиям признания активом, издается приказ по Университету об отражении данных фактов в бухгалтерском учете, о проведении мероприятий по установлению причин, которые привели к нарушениям, о мерах по возмещению причиненного ущерба.

1.4.5. При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия применяет положения СГУ «Обесценение активов».

Выявление внутренних и внешних признаков обесценения актива производится индивидуально (п. 6 Приказа № 259н). Наличие внутренних или внешних признаков обесценения инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей.

Для активов, по которым в предыдущих отчетных периодах был признан убыток от обесценения, комиссией проводится проверка на наличие внутренних или внешних признаков снижения убытка от обесценения активов (п. 18 Приказа № 259н). Наличие внутренних или внешних признаков восстановления убытка инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей.

В разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей комиссия вносит рекомендации о необходимости оценки справедливой стоимости для тех активов, по которым были обнаружены признаки обесценения или восстановления убытка от обесценения.

Принятие решений по вопросам обесценения активов

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) соответствующие обстоятельства рассматриваются Комиссией.

Если по результатам рассмотрения выявленные признаки обесценения (снижения убытка) признаны существенными, Комиссия выносит заключение о необходимости определить справедливую стоимость каждого актива, по которому выявлены признаки возможного обесценения (снижения убытка), или об отсутствии такой необходимости.

Если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) являются несущественными, Комиссия выносит заключение об отсутствии необходимости определять справедливую стоимость.

В случае необходимости определить справедливую стоимость, Комиссия утверждает метод, который будет при этом использоваться.

Заключение о необходимости (отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости и о применяемом для этого методе оформляется в виде представления для Ректора Университета.

В представление могут быть включены рекомендации комиссии по дальнейшему использованию имущества.

Если выявлены признаки снижения убытка от обесценения, а сумма убытка не подлежит восстановлению, Комиссия выносит заключение о необходимости (отсутствии необходимости) скорректировать оставшийся срок полезного использования актива. Это заключение оформляется в виде представления для Ректора Университета.

Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833) и приказа Ректора.

1.4.6. Объекты ОС, не соответствующие условиям признания активами, подлежат учету на забалансовом счете 02.1 «Материальные ценности, принятые на хранение» до принятия Комиссией решения о дальнейшем использовании такого имущества.

1.5. Порядок списания дебиторской и кредиторской задолженности.

1.5.1. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности проводится ежегодно, перед составлением годовой отчетности.

Инвентаризация проводится на основании полученных от контрагентов актов сверки взаимных расчётов.

1.5.2. Списание дебиторской задолженности производится в соответствии с положением о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию, приведенном в приложении 24 к настоящей Учетной политике.

Решение о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности оформляется актом Комиссии, который утверждается Ректором Университета.

1.5.3. Решение о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности (как с балансового, так и забалансового учета) принимается на основании документов, являющихся основанием для рассмотрения вопроса о списании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, и оформляется приказом Ректора Университета.

1.5.4. При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета Университета задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается.

1.5.5. Списанная с балансового учета дебиторская задолженность с момента принятия решения Комиссией Университета по поступлению и выбытию активов подлежит учету на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, в том числе, в случае изменения имущественного положения должников, либо до погашения задолженности денежных средств в указанный срок.

1.5.6. При возобновлении процедуры взыскания задолженности или поступлении средств в погашение задолженности на дату возобновления

взыскания или на дату зачисления на лицевой счет Университета указанных поступлений, списание такой задолженности с забалансового учета осуществляется с одновременным отражением на соответствующих балансовых счетах учета расчетов по поступлениям.

1.5.7. Списание кредиторской задолженности производится в соответствии с положением о признании кредиторской задолженности невостребованной, приведенном в приложении 23 к настоящей Учетной политике.

1.5.8. Учет списанной кредиторской задолженности (сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора (контракта), в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором) ведется на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами».

1.5.9. В случае регистрации Университетом денежного обязательства по требованию, предъявленному кредитором, задолженность Университета, невостребованная кредитором, подлежит списанию с забалансового учета и отражению на соответствующих аналитических балансовых счетах учета обязательств.

1.5.10. Задолженность Университета, невостребованная кредиторами, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

1.5.11. Списание с балансового учета дебиторской, а также кредиторской задолженности осуществляется на основании:

- материалов инвентаризации (инвентаризационные описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф.0504089), акты о результатах инвентаризации (ф. 0504835));
- акта Комиссии (с указанием принятых Университетом мер по погашению задолженностей);
- приказа Ректора о списании задолженности.

1.6. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля устанавливается приложением 15 к Учетной политике.

1.7. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты

1.7.1. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты устанавливается в Университете в соответствии с Приказом № 275н. Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Университета и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности за отчетный год.

1.7.2. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности Университета.

1.7.3. Перечень событий после отчетной даты, информация о которых включается в показатели отчетного периода, включает:

1.7.3.1. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственных условий, в которых Университет вёл свою деятельность:

- объявление в установленном порядке банкротом юридического лица, являющегося дебитором (кредитором) Университета;
- признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором Университета, или его гибель (смерть);
- признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым Университет имеет непогашенную кредиторскую задолженность;
- обнаружение после отчетной даты существенного отклонения в учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности Университета, которые ведут к искажению отчетности за отчетный период.

Критерий существенности информации в учете и отчетности для целей признания отклонений и событий после отчетной даты устанавливается в размере 5% статьи баланса.

1.7.3.2. События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых Университет ведет свою деятельность:

- принятие решения о реорганизации Университета;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов Университета.

1.7.4. Событие отражается в учете и отчетности за отчетный период в следующем порядке:

1.7.4.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом осуществляется:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие;
- запись способом «Красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

1.7.4.2. События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

1.7.4.3. Событие, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных операциях, отражается в учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов.

Порядок отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете и бухгалтерской отчетности операций по фактам хозяйственной жизни, являющимся событиями после отчетной даты, а также операций по исправлению отклонений, выявленных в бухгалтерском учете после отчетной даты, указан в приложениях 21, 22 к Учетной политике.

1.8. Бухгалтерская (бюджетная) отчетность.

1.8.1. Бухгалтерская (бюджетная) отчетность составляется в соответствии с требованиями:

- Федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;
- Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н;
- Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н;
- иных действующих нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.8.2. Подготовленная бухгалтерская (бюджетная) отчетность представляется в территориальное Федеральное казначейство в установленном порядке и в сроки, утвержденные Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, в электронном виде посредством функционального модуля «Электронный бюджет».

1.9 Порядок исправления отклонений в учете и отчетности.

Отклонение, выявленное в текущем периоде, исправляется на дату обнаружения бухгалтерской записью «Красное сторно» или дополнительной бухгалтерской записью.

Отклонение, выявленное после утверждения квартальной отчетности, исправляется записями на дату обнаружения и (или) путем раскрытия информации о существенных отклонениях, выявленных в отчетном периоде, в Пояснительной записке к балансу Университета (ф. 0503160, ф. 0503760).

В конце года показатели счетов бухгалтерского учета по отражению отклонений прошлых лет (0 401 18 000, 0 401 19 000, 0 401 28 000, 0 401 29 000, 0 304 86 000, 0 304 96 000) закрываются в общеустановленном порядке, предусмотренном Инструкцией № 157н, с применением счета 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

2. Методологические аспекты

2.1. Учет нефинансовых активов.

2.1.1. Основные средства.

2.1.1.1. Основные средства (далее – ОС) – являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающим по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных полномочий (функций), осуществления

деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд.

Объект ОС принимается к бухгалтерскому учету с момента признания его по первоначальной стоимости.

Указанные материальные ценности признаются ОС при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче субъектом учета, в том числе инвестиционной недвижимости, во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

Объекты библиотечного фонда, за исключением периодических изданий, принимаются к учету в качестве ОС независимо от срока их полезного использования.

2.1.1.2. В случае отсутствия информации по отдельным объектам ОС о коде ОКОФ и амортизационной группе, недостающие данные устанавливаются Комиссией в порядке, определенном положением о комиссии (приложение 11 к Учетной политике). Для тех видов ОС, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается налогоплательщиком в соответствии с техническими условиями или рекомендациями изготовителей.

2.1.1.3. Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных Университетом по необменной операции (безвозмездно, в т.ч. по договору дарения, пожертвования), является их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету (справедливая стоимость), увеличенная на стоимость услуг по доставке, регистрации и приведению их в состояние, пригодное для использования. Оценка справедливой стоимости должна быть документально подтверждена.

Методом определения справедливой стоимости будет метод рыночных цен. При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость актива определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, совершенных без отсрочки платежа.

При определении справедливой стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету нефинансовых активов Комиссией могут быть использованы:

- данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организации;
- сведения об уровне цен, имеющиеся в средствах массовой информации;
- экспертные заключения (в т.ч. экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в Комиссии).

В случае, если определение справедливой стоимости активов, полученных в безвозмездное пользование по каким-либо причинам, является невозможным, то такие активы отражаются в условной оценке 1 объект – 1 рубль.

Текущая оценочная стоимость данных объектов определяется Комиссией:

- по объектам недвижимого имущества – на основании экспертного

заключения оценщика в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

− по объектам движимого имущества – на основании данных в письменной форме о ценах на имущество от организации-изготовителя, а при их отсутствии – на основании сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики, публикаций об уровне цен в средствах массовой информации и специальной литературе или экспертного заключения оценщика.

После признания в бухгалтерском учете актива в качестве объекта ОС, он учитывается по балансовой стоимости.

По кадастровой стоимости (при наличии) оцениваются только те объекты недвижимости, которые не учитывались в составе ОС до даты первого применения СГС «Основные средства».

Земельные участки, используемые Университетом на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), подлежат учету на основании документа, подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости, а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка - по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, - в условной оценке, один квадратный метр - 1 рубль.

Переоценка земельного участка осуществляется 31 декабря на основании выписки из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта недвижимости.

В целях определения первоначальной стоимости объектов недвижимости (зданий, сооружений) применяются правила определения стоимостных оценок объектов:

1) по их кадастровой стоимости (при ее наличии);

2) при отсутствии кадастровой стоимости:

− по ранее сформированным оценкам (по балансовой стоимости неотделимых улучшений в используемые объекты недвижимости, сформированной на 1 января 2018 года);

− в случае, если балансовая стоимость объекта до первого применения СГС «Основные средства» не была сформирована, в условной оценке: один объект – один рубль.

Сформированная стоимость объектов недвижимости, пересмотренная до актуальных кадастровых оценок активов, признается балансовой стоимостью с дальнейшим начислением амортизации. Дальнейшее начисление амортизации по таким объектам недвижимости осуществляется исходя из пересмотренной балансовой стоимости и пересмотренного срока полезного использования. При этом пересмотр срока полезного использования указанных объектов недвижимости осуществляется по решению Комиссии. С момента пересмотра стоимости объектов недвижимости до актуальной кадастровой оценки начисляется амортизация на оставшийся срок полезного использования по той

же расчетной норме амортизации, что и до момента пересмотра стоимости (по норме, которая была определена для объектов ОС в виде неотделимых улучшений в объекты недвижимости).

2.1.1.4. Каждому объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда, в обязательном порядке присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

На объекты имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно по решению Комиссии Университета инвентарный номер может присваиваться в целях их идентификации.

Инвентарный номер состоит из 12 знаков:

п/п	**Очередность знаков инвентарного номера**	**Количество знаков инвентарного номера**	**Обозначение знаков инвентарного номера**
1	1	3	код синтетического счета объекта учета
2	2	2	код аналитического счета объекта учета
3	3	1	код вида финансового обеспечения
4	4	2	год приобретения
5	5	4	порядковый номер объекта

Инвентарный номер, присвоенный объекту ОС, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Университете.

Нанесение инвентарных номеров производится:

1) на объекты недвижимого имущества – краской;
2) на объекты движимого имущества:

- краской;
- термо-наклейками с использованием штрих-кодов.

2.1.1.5. По решению Комиссии присвоенный инвентарный номер может не наноситься на следующие объекты ОС:

- транспортные средства;
- мелкие музыкальные инструменты;
- сценическо-постановочный реквизит;
- мелкое медицинское оборудование (инструменты);
- биологические ресурсы;
- спортивный инвентарь.

2.1.1.6. Порядок учета комплексов конструктивно сочлененных предметов определяется Комиссией. Объектами ОС являются следующие объекты (п. 10 стандарта СГС «Основные средства»):

- отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций;

- обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы;

- объект со всеми приспособлениями и принадлежностями.

Комплекс конструктивно-сочлененных предметов - это один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющих общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированные на одном фундаменте, в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

2.1.1.7. Особенности учета единых функционирующих систем:

− оборудование локально-вычислительной сети (далее – ЛВС) – шкафы, коммутаторы, источники бесперебойного питания, средства вычислительной техники (компьютеры и периферийные устройства, объединенные в сеть), учитываются как самостоятельные инвентарные объекты;

− пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы (в том числе линии (каналы) связи ЛВС) учитываются в составе здания (сооружения), если установлены при строительстве (реконструкции, модернизации) здания (сооружения);

− приборы и аппаратура пожарной, охранной сигнализации (оконечные устройства передающие и принимающие), приборы объектовых систем передачи извещений) принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов ОС.

2.1.1.8. Особенности учета библиотечного фонда:

– учет объектов библиотечного фонда ведется по количественному учету;

– на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей открывается инвентарная карточка группового учета ОС (ф.0504032), учет в которой ведется в денежном выражении общей суммой. В случае учета единичного объекта библиотечного фонда открывается инвентарная карточка учета ОС (ф.0504031);

− на каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 рублей открывается отдельная инвентарная карточка учета ОС (ф.0504031);

− каждому объекту библиотечного фонда присваивается регистрационный номер, который наносится на него и закрепляется за ним на все время его нахождения в библиотечном фонде;

– учет диссертаций производится в условной оценке: один объект, один рубль и ставится на учет на основании служебной записки;

– учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется библиотекой Учреждения в соответствии с порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным приказом Минкультуры России от 8 октября 2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

2.1.1.9. Особенности учета и хранения драгоценных металлов и драгоценных камней, в том числе входящих в состав объектов ОС, изложены в приложении 17 к настоящей Учетной политике.

2.1.1.10. В случае приобретения объектов ОС за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с КВФО 5 - субсидии на иные цели на КВФО 4 - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания.

2.1.1.11. При приобретении (создании) ОС за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с КВФО 2 и 5 на КВФО 4.

2.1.1.12. Списание основного средства отражается в бухгалтерском учете на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

Принятие к учету объектов имущества, образовавшихся в результате разукомплектации основного средства, отражается на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Отнесение имущества, образовавшегося в результате разукомплектации основного средства, к ОС или материальным запасам, а также определение его стоимости входит в компетенцию Комиссии. При этом при отнесении имущества к материальным запасам либо ОС Комиссия руководствуется положениями п.п. 38, 39, 41, 45 Инструкции № 157н.

Стоимость каждой составной части разукомплектованного ОС должна определяться путем ее выделения из общей первоначальной стоимости ОС. Одним из вариантов такого выделения может быть определение стоимости каждой части согласно первичным документам поставщика. При этом начисленная по ОС амортизация делится между его частями пропорционально стоимости. В случае отсутствия данных о стоимости составных частей ОС их стоимость определяется Комиссией.

Распределение стоимости и доли, начисленной на ОС амортизации между полученными в результате разукомплектации объектами осуществляется Комиссией самостоятельно. Сумма стоимостей полученных при разукомплектовании ОС должна равняться сумме стоимости разукомплектованного имущества, а сумма долей распределенной амортизации - начисленной на ОС амортизации.

2.1.1.13. В инвентарных карточках учета ОС отражаются:

− полный состав объекта ОС, перечень его составных частей, в том числе имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера;

− сведения о кадастровом учете объектов недвижимого имущества и непроизведенных активов;

− сведения о материально-ответственном (ответственном) лице, за которым закреплено имущество;

− сведения о драгметаллах, содержащихся в составе ОС, по наименованию и массе;

− сведения о произведенных изменениях при модернизации, реконструкции, дооборудовании, достройке ОС;

− отметки о факте проведения частичной ликвидации (разукомплектовании) объекта.

2.1.1.14. Начисление амортизации объекта ОС производится линейным способом, который предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования ОС, согласно

требованиям СГС «Основные средства».

Перечень особо ценного движимого имущества (далее – ОЦДИ) Университета ведется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества».

2.1.1.15. ОС подлежат включению в состав ОЦДИ согласно положениям Постановления Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества», приказ Министерство науки и высшего образования Российской Федерации от 13.03.2019г. № 135 « Об определении перечней особо ценного движимого имущества федеральных государственных бюджетных учреждений, федеральных государственных автономных учреждений, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации

2.1.1.16. При замене отдельных составных частей ОС, решение об увеличение стоимости объекта с одновременным уменьшением стоимости ОС на стоимость выбывающих частей, определяется Комиссией в случае признания изменений существенными (изменение эксплуатационных характеристик), в ином случае составная часть списывается на затраты с одновременным отражением в инвентарной карточке (ф.0504031).

2.1.1.17. Забалансовый учет объектов ОС ведется в отношении:

- полученного в безвозмездное или возмездное пользование без закрепления права оперативного управления ОС – на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной (определенной) собственником (балансодержателем) имущества, а при отсутствии стоимости – в условной оценке: один объект, один рубль;
- имущества, которое не является объектом аренды, полученное Университетом в пользование. В том числе имущество казны и иное имущество, полученное на безвозмездной основе как вклад собственника (учредителя);
- имущества, которым по решению собственника (учредителя) Университет пользуется при выполнении возложенных на него функций. Данное имущество не закреплено за Университетом на праве оперативного управления;
- имущества, полученного в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения), возникающей в соответствии с действующим законодательством РФ;
- ценностей, которые по законодательству РФ не отражают на балансе: музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав государственной части (негосударственной части — по объектам муниципальной собственности) Музейного фонда;
- неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности;
- прав ограниченного пользования чужими земельными участками;
- объектов, по которым сформированы капитальные вложения, но право оперативного управления на них не получено;

− объектов ОС, принимаемых Университетом на хранение на забалансовом счете 02.1 «Основные средства на хранении» по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта Университетом – в условной оценке: один объект, один рубль;

− имущества, в связи с принятием решения о несоответствии условиям признания объектов активами – на забалансовом счете 02.3 «Основные средства, не признанные активом» по остаточной стоимости при ее наличии (при этом дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится), при полной амортизации объекта – в условной оценке: один объект, один рубль;

− введенных в эксплуатацию ОС с балансовой стоимостью до 10 000 рублей включительно – на счете 21 «Основные средства в эксплуатации»;

− переданных в аренду ОС – на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» по их балансовой стоимости на основании договора аренды и по дате подписания акта приема-передачи имущества;

− переданных в безвозмездное пользование ОС – на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по их балансовой стоимости;

− помещений, переданных в безвозмездное пользование – на забалансовом счете счет 26.11 «ОС – недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование» по балансовой стоимости, рассчитанной пропорционально общей площади здания;

− форменного обмундирования, специальной одежды, материальных ценностей, относящихся к объектам ОС, и иного имущества, выданного Университетом в постоянное личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, предусматривающих использование полученного имущества, в том числе за пределами территории Учреждения, вне продолжительности действующего режима рабочего времени, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением – на счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

2.1.1.18.Крупная сделка, цена которой превышает 2% балансовой стоимости активов, рассчитывается в соответствии с уставом Университета.

2.1.1.19.В целях организации учета личного имущества работников, используемого для личных целей, не связанных с уставной деятельностью Университета и при использовании личного имущества при выполнении служебных обязанностей лично самим работником по желанию работника, использовать дополнительно введенный счет ФЛ. Учет на счете ФЛ ведется в разрезе Номенклатура / Сотрудник. Учет осуществляется в условной оценке: один объект - один рубль. Основание для отражения операций (поступление/выбытие) личного имущества на счете ФЛ: подписанное Ректором Университета заявление работника.

2.1.1.20. Списание с забалансового учета отражается в бухгалтерском учете на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0504104).

2.1.1.21. При поступлении животных формируется приходный ордер (ф. 0504207) на основании первичных документов от поставщика (накладные, акты, договоры поставки или безвозмездной передачи и т. п.). Если животные поступили без документов, составляется акт приемки материалов (ф. 0504220). В учете поступление животных отражается проводкой: Дебет 0.105.Х6.340 Кредит 0.302.34.730. Безвозмездное поступление животных отражается проводкой: Дебет 2.105.Х6.340 Кредит 2.401.10.189. Если животные, по какой либо причине погибли, списание с учета производится на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) с отражением: Дебет 0.109.ХХ.272 (0.401.20.272) Кредит 0.105.Х6.440.

Нормы для обеспечения животных устанавливаются приказом руководителя. При разработке и утверждении норм обеспечения животных возможно использование норм, определенных утратившим силу приказом Минздрава СССР от 10 марта 1966 г. № 163. Поступление корма в Университете отражается в порядке, установленном для материальных запасов и учитывается на счете 105.06 «Материальные запасы» (п. 118 Инструкции № 157н). При выдаче корма из кладовой для кормления животных составляется ведомость на выдачу кормов и фуража (ф. 0504203).

2.1.1.22. Передача имущества с забалансовых счетов не предусмотрена. В случае принятия уполномоченным органом (учредителем) решения о прекращении эксплуатации имущества, отраженного в составе основных средств на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации», и безвозмездной его передаче иному правообладателю (учреждению), такое имущество подлежит восстановлению на балансовых счетах.

Нематериальные активы.

2.1.2.1. Нематериальные активы (далее – НМА) – это объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности Университета, одновременно удовлетворяющие условиям федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 181н.

2.1.2.2. Срок полезного использования НМА в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов в порядке, определенном положением о Комиссии.

Нематериальные активы подразделяются на две подгруппы:

- с определенным сроком полезного использования - объект нематериальных активов, в отношении которого может быть определен и документально подтвержден срок полезного использования;

- с неопределенным сроком полезного использования - объект

нематериальных активов, в отношении которого срок полезного использования не может быть определен и документально подтвержден.

2.1.2.3. Комиссия ежегодно определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать НМА, и в случае существенного изменения уточняет срок полезного использования. Возникшая, в связи с этим корректировка суммы начисляемой ежемесячно амортизации осуществляется, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произведено уточнение срока полезного использования.

2.1.2.4. Начисление амортизации по объекту нематериальных активов производится линейным методом, который предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

По объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

Реклассификация объектов нематериальных активов из подгруппы «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования» в подгруппу «Нематериальные активы с определенным сроком полезного использования» отражается перспективно как изменение оценочных значений в соответствии с положениями ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2.1.2.5. Каждому объекту НМА присваивается уникальный инвентарный номер, который используется исключительно в регистрах учета. Состав номера определяется согласно пункту 2.1.1.4 настоящей Учетной политики.

Материальные запасы.

2.1.3.1. Оценка материальных запасов (далее – МЗ) осуществляется:

− приобретенных за плату – по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением (доставка, упаковка, консультационные или посреднические услуги и др.). Расходы, связанные с приобретением МЗ, распределяются пропорционально стоимости каждого наименования МЗ в их общей стоимости;

− в результате разборки, утилизации (ликвидации) ОС или иного имущества, по их текущей оценочной стоимости, установленной на дату принятия к бухгалтерскому учету;

− полученных по договорам дарения, пожертвования (в случаях, если даритель, жертвователь не указал цену, и отсутствуют документы, подтверждающие стоимость имущества), неучтенных МЗ, выявленных при проведении инвентаризаций, по их текущей оценочной стоимости, установленной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

2.1.3.2. Единицей бюджетного (бухгалтерского) учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица или однородная группа запасов. К однородной группе относятся схожие объекты, которые используются для одной цели.

2.1.3.3. Каждой группе (виду) МЗ присваивается номенклатурный номер.

2.1.3.4. Аналитический учет МЗ ведется по группам (видам), наименованиям, сортам (возрастным группам) и количеству, в разрезе ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов, мест хранения), а также при необходимости в разрезе правовых оснований поступления МЗ с учетом положений, предусмотренных отраслевыми особенностями.

2.1.3.5. Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов, используемых в деятельности Университета в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется с определением постоянно действующей Комиссией срока их полезного использования.

2.1.3.6. Списание (отпуск) МЗ производится по средней фактической стоимости.

2.1.3.7. Средняя фактическая стоимость МЗ определяется по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество.

Списание материальных ценностей для хозяйственных нужд (картриджи, канцелярские товары, моющие, чистящие средства и др.), осуществляется на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды Университета (ф.0504210) при выдаче в эксплуатацию. Списание прочих материальных запасов (медикаменты и перевязочные средства, строительные материалы, ГСМ и др.) осуществляется на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), подписанного Комиссией.

Ветошь, образовавшаяся в результате списания (уничтожения) мягкого инвентаря, пригодная для использования в хозяйственных целях, подлежит оприходованию на баланс Университета - один килограмм, один рубль.

Фактическая стоимость МЗ, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) ОС или иного имущества, определяется исходя из:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых Университетом за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Списание ГСМ с учета производится не реже одного раза в месяц на последнее число календарного месяца на основании Акта о списании материальных запасов, составленного и заверенного подписями членов Комиссии на основании путевых листов (ф. 0345001), утвержденных Постановлением Госкомстата РФ от 28 ноября 1997 г. № 78 за соответствующий период, и листов учета работы агрегатов, согласно приложению 12 к настоящей Учетной политике.

Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по средней фактической стоимости.

Списание материальных запасов (тосол, смазки, антифриз, моторные и трансмиссионные масла, а также аналогичные материалы) осуществляется по нормам, утвержденным приказом Университета на основании Методических

рекомендаций № АМ-23-р, и оформляется актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

При выполнении ремонтных работ автомототранспорта, связанных с заменой специальных жидкостей, списание производится на основании дефектной ведомости и оформляется актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

2.1.3.8. При выбытии МЗ, используемых Университетом в особом порядке (драгоценные металлы, драгоценные камни и т.п.), или запасов, которые не могут обычным образом заменять друг друга (дорогостоящие материальные ценности и др.), их стоимость оценивается по фактической стоимости каждой единицы таких запасов.

2.1.3.9. Учет бланков строгой отчетности (БСО) (новых бланков), ведется в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения – по стоимости приобретения. К бланкам строгой отчетности относятся: трудовые книжки, вкладыши к трудовым книжкам, дипломы о среднем профессиональном образовании, дипломы о среднем профессиональном образовании с отличием, приложения к дипломам о среднем профессиональном образовании, приложения к дипломам о среднем профессиональном образовании с отличием, обложки к дипломам о среднем профессиональном образовании, обложки к дипломам о среднем профессиональном образовании с отличием, дипломы магистра, дипломы магистра с отличием, приложения к дипломам магистра, приложения к дипломы магистра с отличием, дипломы бакалавра, дипломы бакалавра с отличием, приложения к диплом бакалавра, приложения к диплом бакалавра с отличием, дипломы специалиста, приложения к дипломам специалиста, дипломы специалиста с отличием, приложения к дипломам специалиста с отличием, дипломы об окончании аспирантуры, «Diplom Supplement» обложка стандартная о высшем образовании, обложка стандартная о высшем образовании с отличием, обложка стандартная о среднем образовании, обложка стандартная о среднем образовании с отличием, обложка к удостоверению о повышении квалификации, приложение к диплому о профессиональной переподготовке, диплом о профессиональной переподготовке на право ведения нового вида деятельности, диплом о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации, зачетная книжка, студенческий билет, справка об обучении, удостоверение, удостоверение о повышении квалификации и др.

Аналитический учет ведется в книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по видам, сериям и номерам БСО, по местам их хранения: подразделениям, ответственным лицам;

2.1.3.10. Учет готовой продукции.

Учет расходов по формированию себестоимости услуг (работ, готовой продукции) осуществляется в соответствии с Порядком формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг), приведенным в приложении 19 к настоящей Учетной политике.

2.1.3.10.1. Учет готовой продукции ведется по каждому наименованию в количественном и суммовом выражении.

2.1.3.10.2. Готовая продукция принимается к учету по плановой себестоимости на дату выпуска (принятия к учету). Плановая себестоимость готовой продукции устанавливается без разбивки по КОСГУ.

2.1.3.10.3. Для отражения операций по принятию к учету готовой продукции по плановой себестоимости применяется счет 0.109.60.000 с аналитикой по субконто «Номенклатура»: «готовая продукция». Счет используется в течение месяца для операций по оприходованию на склад готовой продукции с отражением плановой себестоимости общей суммой без указания КЭК.

2.1.3.10.4. По итогам месяца, когда известна структура фактических расходов по КОСГУ на изготовление готовой продукции, производится распределение суммы плановой себестоимости, отраженной по кредиту счета 0.109.60.000, в разрезе аналитики по видам номенклатуры, готовой продукции и статьям КОСГУ пропорционально структуре сложившихся фактических расходов.

2.1.3.10.5. На конец месяца счет 0.109.60.000 по субконто «Номенклатура»: «готовая продукция» закрывается.

2.1.3.10.6. Учет отклонений фактической производственной себестоимости готовой продукции от плановой производится в конце месяца после распределения сумм плановой себестоимости по подстатьям КОСГУ.

2.1.3.10.7. Разница между фактической и плановой себестоимостью относится:

- в части остатков нереализованной продукции – на увеличение (уменьшение) остатка нереализованной готовой продукции;
- в части реализованной продукции – на увеличение (уменьшение) финансового результата текущего финансового года (счет 0.401.10.100).

2.1.3.10.8. Готовая продукция, произведенная Университетом и предназначенная для использования в деятельности Учреждения в течение срока, превышающего 12 месяцев, принимается к учету в составе объектов ОС по фактической себестоимости.

При отнесении материальных запасов на тот или иной счет аналитического учета следует руководствоваться ОКПД 2 ОК 034-2014 (КПЕС 2008). В случае невозможности точного определения счета аналитического учета объект учитывается в составе прочих материальных запасов на счете 0.105.06.000 «Прочие материальные запасы».

2.1.3.11. Забалансовый учет МЗ:

- МЗ, принимаемые Университетом на ответственное хранение, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» субсчете 02.3 «МЗ на хранении» по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта Университетом в условной оценке: один объект, один рубль;
- учет бланков строгой отчетности (БСО) (заполненных, но не выданных бланков), банковских корпоративных карт «Сбербанк России», топливных карт,

карт ТК «Тройка», ведется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности», в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения – в условной оценке: один бланк, один рубль.

- Аналитический учет по счету 03 ведется в книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по видам, сериям и номерам БСО, по местам их хранения: подразделениям, ответственным лицам;

- на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются: награды, призы, кубки, в том числе переходящие, в условной оценке - один предмет, один рубль; материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, по стоимости их приобретения, с одновременным отражением бухгалтерской справкой (ф.0504833) на счетах бухгалтерского учета по дебету счетов 0.109.60.272 «Расходование материальных запасов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0.105.00.000 «Материальные запасы».

В случае одновременного представления лицами, ответственными за приобретение и вручение призов, ценных подарков, сувениров, документов, подтверждающих их приобретение и вручение, информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» не отражается. Стоимость призов, ценных подарков, сувениров относится на расходы текущего финансового периода по факту документального подтверждения их вручения.

- на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются: двигатели, аккумуляторы, шины, диски, по их балансовой стоимости с одновременным отражением на счетах бухгалтерского учета по дебету счетов 0.109.60.272 «Расходование материальных запасов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0.105.00.000 «Материальные запасы».

При выбытии автотранспорта (списании) запасные части, отраженные в инвентарной карточке и числящиеся на счете 09 списываются одновременно с реализацией автотранспорта. Если принято решение о дальнейшем использовании запасных частей для установки на другом автотранспорте, то их следует восстановить на счете 105.00 с дальнейшим отражением в инвентарной карточке соответствующей техники;

- на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» ведется учет банковских гарантий, предоставленных в обеспечение исполнения обязательств. Обеспечение обязательства в виде банковской гарантии отражается на забалансовом счете 10 датой предоставления гарантии. Основанием может служить копия банковской гарантии, размещенной в реестре банковских гарантий в Единой информационной системе. Выбытие банковской гарантии с учета на забалансовом счете 10 отражается датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия, и (или) датой исполнения обеспечения (п. 351 Инструкции № 157н). Аналитический учет по счету 10 ведется в многографной карточке (ф. 0504054) в разрезе

обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам хранения, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили (п. 352 Инструкции № 157н).

Учет банковской гарантии, полученной в качестве обеспечения контракта, должен быть организован в рамках того вида деятельности, по которому проводится конкурс (аукцион).

− периодические издания для комплектации библиотечного фонда учитываются на забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования». Учет ведется: подписка газеты - по условной стоимости 1 рубль за годовую подписку; журналы - по условной стоимости 1 рубль за журнал. Периодические издания, которые не включаются в состав библиотечного фонда, на забалансовом счете не отражаются.

− объекты МЗ, переданные Университетом в возмездное или безвозмездное пользование (в аренду), учитываются на соответствующих забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» и 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по их балансовой стоимости;

− объекты МЗ, имеющие нормативный срок эксплуатации (носки), выданные в личное (индивидуальное) пользование работникам (сотрудникам) для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, а также спортивная одежда и обувь и др.), учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по их балансовой стоимости с одновременным отражением на счетах бухгалтерского учета по дебету счетов 0.109.60.272 «Расходование материальных запасов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0.105.00.000 «Материальные запасы».

Возврат МЗ из личного пользования работника (сотрудника) при условии дальнейшего использования МЗ в деятельности Университета производится на основании требования-накладной (ф.0504204) по стоимости, по которой МЗ были ранее приняты к забалансовому учету, с кредита забалансового счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» с одновременным отражением на счетах бухгалтерского учета по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0.105.00.000 «Материальные запасы» и кредиту счета 0.401.10.199 «Прочие неденежные безвозмездные поступления».

Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.

Раздельный учет расходов по формированию себестоимости оказываемых Университетом услуг (работ) осуществляется по группам видов оказываемых услуг (работ):

− в рамках выполнения государственного задания;

− в рамках приносящей доход деятельности (договора государственного оборонного заказа, платные образовательные услуги, прочие платные услуги,

работы и др.).

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работы, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением, изготовлением), в том числе:

− затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников Университета, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);

− списанные МЗ, израсходованные непосредственно на оказание услуги (выполнение работы, изготовление продукции), естественная убыль, а также пришедшие в негодность в результате их использования для оказания услуги (выполнения работы, изготовления продукции);

− переданные в эксплуатацию объекты ОС, стоимостью до 10 000 рублей включительно в случае их использования при оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);

− сумма амортизации ОС в случае их использования в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);

− расходы, связанные с оплатой аренды помещений, ОС, в случае их использования для оказания услуги (выполнения работы, изготовления продукции);

− расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов, в случае их использования для оказания услуги (выполнения работы, изготовления продукции);

− другие аналогичные затраты.

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуги (работы) учитываются расходы:

− затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников Университета, непосредственно участвующих в оказании нескольких видов услуг (выполнении работ, изготовлении продукции);

− списанные МЗ, израсходованные на нужды Университета, естественная убыль, а также пришедшие в негодность в результате их использования для оказания нескольких видов услуг (выполнения работ);

− другие затраты.

В составе накладных расходов при формировании себестоимости готовой продукции учитываются расходы:

− затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в изготовлении нескольких видов продукции;

− списанные МЗ, израсходованные на оказание нескольких видов услуг (выполнения работ, изготовления готовой продукции), в качестве естественной убыли, а также пришедшие в негодность в результате их использования для изготовления разных видов продукции;

− переданные в эксплуатацию объекты ОС, стоимостью до 10000 рублей включительно, в случае их использования для изготовления нескольких видов

продукции;

− амортизация ОС, в случае их использования для изготовления разных видов продукции;

− расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов, в случае их использования для изготовления разных видов продукции;

− другие затраты.

Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (работ, продукции) пропорционально прямым затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (выполнением работ, производстве готовой продукции), в некоторых случаях по фактическим расходам (государственный оборонный заказ и др.).

В целях бухгалтерского учета в составе общехозяйственных расходов учитываются:

− расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции) – административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

− списанные МЗ, израсходованные на общехозяйственные нужды, в том числе в качестве естественной убыли, а также пришедшие в негодность, на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);

− переданные в эксплуатацию объекты ОС, стоимостью до 10000 рублей включительно, на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);

− амортизация ОС, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);

− коммунальные расходы;

− расходы услуги связи;

− расходы на транспортные услуги;

− расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;

− на охрану;

− прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

Общехозяйственные и накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (работ, продукции) пропорционально прямым затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (выполнением работ, производством готовой продукции), в некоторых случаях по фактическим расходам (государственный оборонный заказ и другие темы), ежемесячно.

По окончании каждого месяца себестоимость услуг, работ относится в дебет счета 0.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг» с кредита счета 0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» по каждому КОСГУ. Исключение составляют договора государственного оборонного заказа

и другие темы по которым, в соответствии с заключенными договорами предусмотрено поэтапное закрытие темы договора. В этом случае себестоимость услуг закрывается на основании акта.

Не распределяемые общехозяйственные расходы списываются в дебет счета 0.401.20.000 «Расходы текущего финансового года» с кредита счета 0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» по каждому КОСГУ.

Учет незавершенного производства.

Первоначальной стоимостью при отражении незавершенного производства является доля фактически понесенных субъектом учета затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг, приходящихся на продукцию, не прошедшую всех стадий технологического процесса, а также изделия неукомплектованные, не прошедшие испытания и технической приемки, и (или) на объем незавершенных работ (этапов работ), услуг.

Непроизведенные активы.

Согласно требований Приказа № 34н «непроизведенные активы - объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством Российской Федерации» (п. 6 Приказа № 34н).

К объектам непроизведенных активов относятся:

- земля (земельные участки);
- ресурсы недр;
- водные ресурсы;
- некультивируемые биологические ресурсы;
- прочие непроизведенные активы.

Единицей учета непроизведенных активов является инвентарный объект (п. 8 Приказа № 34н).

Если непроизведенные активы переданы на баланс Университета, то нужно учитывать их по справедливой стоимости, кроме случаев, когда ее невозможно определить либо обменный факт хозяйственной жизни не носит коммерческого характера. В этом случае объект учитывается по стоимости, указанной в передаточных документах, в том числе остаточной.

Учет финансовых активов.

Денежные средства.

Учет движения денежных средств на лицевых счетах Университета по кассовым поступлениям и выбытиям ведется в разрезе источников средств:

Код лицевого счета (1 и 2 разряды)	Тип лицевого счета	КФО	Источник средств
14	Лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных	1	– деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность)

Код лицевого счета (1 и 2 разряды)	Тип лицевого счета	КФО	Источник средств
	средств		
20	Лицевой счет бюджетного учреждения	4	− субсидия на выполнение государственного задания
		3	− средства, поступающие во временное распоряжение
		2	− средства от оказания платных образовательных услуг − средства от реализации товаров, готовой продукции − пожертвования − доходы от аренды − проживание в общежитии − прочие платные услуги, работы − возмещение затрат − иные доходы
21	Отдельный лицевой счет бюджетного учреждения	5	− субсидия на иные цели

Порядок отражения в учете операций по восстановлению средств одного источника за счет другого при пропорциональном распределении расходов между источниками финансирования по результатам периода (месяца, квартала):

Наименование операции	Вид деятельности «2»	Вид деятельности «4»	Первичный документ
В доле расходов, приходящихся на оказание услуг, работ в рамках приносящей доход деятельности			
Восстановление средств по КВФО 4, за счет денежных средств по КВФО 2	Дт 2 109 xx 2xx Кт 2 304 06 730	Дт 4 304 06 830 Кт 4 109 xx 2xx	Справка ф. 0504833
Одновременно:	Дт 2 304 06 830 Кт 2 201 11 610	Дт 4 201 11 510 Кт 4 304 06 730	
	Увеличение забалансового счета 18 по аналитическому коду поступления (КОСГУ) 2xx	Уменьшение забалансового счета 18 по аналитическому коду поступления (КОСГУ) 2xx	

Для переноса вложений в основное средство на другой КФО применяется счет 304 06 «Расчеты с прочими кредиторами». В разрядах 24 – 26 номера счета 304 06 ставится соответствующий код КОСГУ.

Бухгалтерские операции по переводу основного средства с КФО 5 на КФО 4 приведены в пунктах 146, 147 Инструкции № 174н.

Вложения в объекты ОС за счет субсидии на иные цели (КФО 5) принимаются к учету по КФО 4 на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833):

- перенесены вложения в объект ОС с КФО 5 на КФО 4

Дт 5 304 06 832

Кт 5 106 х1 410;

- отражены вложения в объект ОС на КФО 4

Дт 4 106 х1 310

Кт 4 304 06 732;

- принят к учету объект ОС по КФО 4

Дт 4 101 хх 310

Кт 4 106 хх 310.

Лимит остатка кассы (приложение 4 к настоящей Учетной политике) утверждается приказом руководителя Учреждения и определяется расчетным путем в соответствии с порядком, установленным Банком России, исходя из характера деятельности Университета с учетом объемов поступлений наличных денег и/или объемов выдачи наличных денег. Кассовая книга Университета ведется автоматизированным способом.

Денежные документы.

В составе денежных документов учитываются:

- почтовые марки;
- маркированные конверты;
- карты экспресс-оплаты услуг связи;
- оплаченные талоны на бензин и масла;
- проездные билеты на отдельные виды транспорта: авиа- и железнодорожные билеты;
- единые проездные билеты и др.

Денежные документы принимаются в «Фондовую» кассу Университета и учитываются по фактической стоимости.

Расчеты с подотчетными лицами.

Выдача денежных средств под отчет в Университете производится путем перечисления на банковские счета работников, открытые в рамках «зарплатных» проектов или из кассы Университета, в части оплаты командировочных расходов, компенсации сотрудникам документально подтвержденных расходов.

Порядок расчетов с подотчетными лицами определен следующими приложениями к настоящей Учетной политике:

- приложение 6 – Положение о выдаче под отчет денежных средств и денежных документов, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами;

- приложение 10 – Положение о служебных командировках.

Расчеты по ущербу и иным доходам.

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по КВФО 2 – приносящая доход деятельность.

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Доходы от деятельности Университета в виде штрафов (пеней, неустоек) от договоров и иных гражданско-правовых сделок, заключенных от имени Университета, поступают в самостоятельное распоряжение Университета и отражаются по КВФО 2 – приносящая доход деятельность.

Доходы от взыскания неустойки, пени, штрафов по договорам оказания платных услуг, аренды, ссуды, контрактам на поставку товаров (работ, услуг), которые могут быть оспорены контрагентом в суде, при существовании неопределенности по времени ее получения и сумме признаются доходами будущих периодов на дату предъявления претензии и относятся на доходы текущего периода в случае досудебного урегулирования спора на дату признания ее должником (по акту сверки расчетов или другому документу) или вступления в силу решения суда.

Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

2.2. Расчеты с учредителем.

2.2.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4.210.06.000 «Расчеты с учредителем», осуществляется Университетом ежегодно.

2.2.2. Движение ОЦДИ, приобретенного за счет платной деятельности, на счете 210.06 не отражается.

2.2.3. На суммы изменений по счету 210.06 Университетом посредством электронного документооборота ежегодно до 01 апреля в адрес учредителя направляются извещения (ф. 0504805).

2.3. Учет расчетов с прочими кредиторами.

2.3.1. На счете 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности;
- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением;
- при осуществлении некассовых операций.

2.4. Финансовый результат.

2.4.1. Доходы текущего финансового года.

2.4.1.1. Доходы Университета группируются на счетах по видам доходов в разрезе кодов КОСГУ.

2.4.1.2. Аналитический учет доходов на счете 0.401.10.000 «Доходы текущего финансового года» ведется в разрезе субконто «Номенклатура», предусмотренного Рабочим планов счетов Университета.

2.4.1.3. КОСГУ 12х «Доходы от собственности»:

− начисление дохода от сдачи в аренду помещений, имущества производится на дату осуществления расчетов в соответствии с условиями заключенных договоров или предъявления налогоплательщику документов, служащих основанием для произведения расчетов, либо последний день отчетного (налогового) периода.

2.4.1.4. КОСГУ 13х «Доходы от оказания платных услуг (работ)»:

− начисление дохода в виде субсидии на выполнение государственного задания осуществляется на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания – на дату, указанную в графике перечисления субсидии;

− начисление дохода от оказания платных образовательных услуг производится ежемесячно (на последнее число месяца), ежеквартально (на последнее число квартала), в соответствии с условиями заключенных договоров или предъявления налогоплательщику документов, служащих основанием для произведения расчетов;

− начисление дохода от оказания платных образовательных услуг по долгосрочным договорам производится ежеквартально (на последнее число квартала) на основании актов выполненных работ на оказание платных образовательных услуг;

− начисление дохода от оказания прочих платных услуг (выполнение платных работ) производится по факту подписания сторонами акта выполненных работ;

− начисление дохода от реализации товаров и готовой продукции отражается на дату их реализации (перехода права собственности);

− начисление доходов по возмещению ущерба;

− начисление дохода от возмещения коммунальных услуг;

− начисление дохода в виде взимания стоимости бланков трудовых книжек при выдаче работнику трудовой книжки производится на момент выдачи трудовой книжки работнику на основании подписи получившего их лица в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045).

2.4.1.5. КОСГУ 14х «Суммы принудительного изъятия»:

− в составе доходов от приносящей доход деятельности учитываются доходы в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров; начисление указанного дохода отражается в учете на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени);

− начисление дохода в виде сумм, поступивших в качестве обеспечения

заявки на участие в конкурсе, аукционе и изъятых Университетом в установленном порядке, отражается на основании протокола об отказе от заключения контракта.

2.4.1.6. КОСГУ 15х «Безвозмездные денежные поступления текущего характера»:

− начисление доходов в виде субсидий на иные цели отражается на дату принятия учредителем отчета об использовании средств субсидии;

− начисление доходов в виде субсидий, грантов производится на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий, грантов на финансовое обеспечение на оказание государственных услуг (выполнение работ) по КВФО 2.

2.4.1.7. КОСГУ 172 «Доходы от операций с активами»:

− начисление доходов от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств соответствующих субсидий (по КВФО 4 и 5), отражается на дату реализации активов (перехода права собственности);

− начисление дохода от возмещения ущерба отражается на дату выявления недостач, хищений имущества в соответствии с результатами проведенной инвентаризации;

− начисление дохода, связанного с ликвидацией ОС, отражается на дату составления акта ликвидации амортизируемого имущества.

2.4.1.8. КОСГУ 18х «Прочие доходы»:

− начисление дохода в виде неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации, отражается на дату утверждения Ректором Университета итогов инвентаризации;

− начисление дохода от пожертвования юридических и физических лиц отражается на дату подписания сторонами акта приема-передачи имущества (приемки-сдачи работ, услуг), в соответствии с договором пожертвования.

2.4.1.9. Для отражения в учете расчетов между учредителем и подведомственными ему бюджетными и автономными учреждениями по предоставленным (полученным) субсидиям на выполнение государственного (муниципального) задания, целевым субсидиям, по иным соглашениям, по соответствующим видам доходов: доходы от предоставления субсидии на выполнение государственного задания, субсидии на иные цели и иных аналогичных доходов с 01.01.2022 применяются счета 401.41 и 401.49.

На счете 401.41 отражаются суммы доходов, зачисленных на соответствующие счета доходов текущего финансового года при наступлении периода, к которому эти доходы относятся. Счет 401141 применяется при наступлении текущего финансового года. На конец отчетного года остатки по счету 401.41 отсутствуют. Доходы будущих периодов к признанию в текущем году в течение финансового года формируют финансовый результат текущей деятельности учреждения и признаются в бухгалтерском учете в части, относящейся к текущему периоду, доходами текущего года с отражением на соответствующих счетах аналитического учета счета 401.10 «Доходы текущего финансового года».

2.5. Расходы текущего финансового года.

2.5.1. На расходы отчетного финансового года, в дебет счета 0.401.20.000, относятся:

- расходы, произведенные за счет субсидии на иные цели;
- расходы, произведенные за счет средств пожертвования;
- расходы, произведенные за счет субсидии на выполнение государственного задания, не формирующие себестоимость работ, услуг, готовой продукции (в том числе, расходы образовательных организаций, не оказывающих услуги, предусмотренные Уставом);
- расходы, произведенные за счет средств от приносящей доход деятельности, не формирующие себестоимость работ, услуг, готовой продукции (в том числе, расходы образовательных организаций, не оказывающих услуги, предусмотренные Уставом).

2.6. Расходы будущих периодов.

2.6.1. В составе расходов будущих периодов (далее – РБП) на счете 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы на:

- неисключительные права на программные продукты и базы данных;
- страхование имущества;
- страхование гражданской ответственности;
- добровольное медицинское страхование сотрудников, аренда и пр.

2.6.2. В составе РБП по отпускам учитываются выплаты работникам в отчетном периоде за дни отпусков, относящиеся к следующему отчетному периоду. Списание РБП производится пропорционально дням отпуска, приходящимся на следующий отчетный период. Суммы отпускных, приходящиеся на отчетный период, учитываются при формировании затрат отчетного периода.

2.6.3. Страхование имущества, страхование гражданской ответственности.

2.6.3.1. При уплате взноса разовым платежом по договору, заключенному на срок более одного отчетного периода, расходы признаются равномерно в течение срока действия страхового полиса пропорционально количеству календарных дней действия договора в отчетном периоде.

2.6.4. Приобретение неисключительных прав пользования программным продуктом.

2.6.4.1. Платежи Университета (лицензиата) за предоставление ему неисключительных прав пользования программным продуктом, производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа) согласно условиям договора, относятся на финансовый результат в составе:

- расходов текущего финансового года: если срок использования неисключительных прав установлен в одном отчетном периоде;
- РБП: если срок использования неисключительных прав устанавливается в одном отчетном периоде, а заканчивается в другом.

2.7. Резервы предстоящих расходов.

2.7.1. В целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат субъект учета создает резервы предстоящих расходов в порядке,

предусмотренном приложением 18 к настоящей Учетной политике.

2.8. Санкционирование расходов.

2.8.1. Порядок отражения обязательств в целях бухгалтерского учета по хозяйственным операциям:

п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
Приобретение товаров, работ, услуг			
1	Путем заключения договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом)	В день подписания договора	Договор
2	Путем заключения договора гражданско-правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет)	В день подписания договора	Договор, Расчет
Приобретение товаров, работ, услуг с использованием процедур размещения заказов (для бюджетного учреждения)			
1	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг в виде запроса котировок	Размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте	Извещение о проведении запроса котировок
2	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с помощью проведения торгов (конкурс, аукцион)	Размещение извещения о проведении торгов на официальном сайте (публикация извещения о проведении открытого конкурса в официальном печатном издании)	Извещение о проведении торгов
Расчеты с работниками			
1	По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом РФ на основании: - трудовых договоров; - листков нетрудоспособности (за первые три дня нетрудоспособности);	На дату утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности	План финансово-хозяйственной деятельности

п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
	- заявлений о предоставлении отпуска и т.п. (в объеме утвержденных на год плановых назначений на эти цели)		
2	По командировочным расходам	На дату подписания письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается (п. 213 Инструкции № 157н)	Заявление подотчетного лица
3	По компенсационным выплатам (оплата проезда к месту отпуска, компенсации стоимости путевок и т.д.)	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы
4	По подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды	На дату подписания письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается (п. 213 Инструкции № 157н)	Заявление подотчетного лица
Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам			
1	По начисленным страховым взносам, налогам и сборам (в объеме утвержденных на год плановых назначений на эти цели)	На дату утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности	План финансово-хозяйственной деятельности
Расчеты по прочим хозяйственным операциям			
1	По прочим нормативно-публичным обязательствам	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы

п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
2	По стипендиям	На последний день месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности)	Расчетно-платежная ведомость
3	По штрафам, пеням и т.п.	Дата принятия решения ректором об уплате	Нормативный правовой акт, Распоряжение ректора об уплате

2.8.1.1. Университет принимает обязательства в пределах утвержденного Плана финансово-хозяйственной деятельности.

Университет принимает обязательства путем заключения контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

Университет принимает новые обязательства в объеме, не превышающем разницы между утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности и принятыми, но неисполненными обязательствами.

Операции по санкционированию принимаемых (принятых) в текущем финансовом году обязательств, формируются с учетом принимаемых (принятых) и неисполненных обязательств прошлых лет.

2.8.1.2. Отражение уменьшения сумм принятых обязательств при исполнении контракта (договора) не в полном объеме, производится в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ на основании дополнительного соглашения к контракту (договору), или на основании акта сверки взаиморасчетов или иных документов, с указанием окончательной суммы контракта (договора), подписанных всеми сторонами заключенного контракта (договора).

Суммы обязательств по контрактам (договорам), по которым отсутствуют дополнительные соглашения о расторжении, либо иные документальные подтверждения об исполнении условий, подлежат уменьшению в бухгалтерском учете на суммы принятых денежных обязательств при условии истечения сроков исполнения контрактов (договоров), а также полного взаиморасчета за полученные товары (оказанные услуги, выполненные работы).

2.8.2. Порядок отражения денежных обязательств в целях бухгалтерского учета по хозяйственным операциям:

№	Хозяйственные операции	Принятие денежных обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
	Приобретение товаров, работ, услуг		
1	По договорам на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом)	Дата принятия к оплате счетов на предоплату Дата акта приемки услуг, работ Дата получения товарных накладных	Счет, договор, Справка ф. 0504833 Акт приемки в соответствии с условиями договора Товарная накладная
2	По договорам гражданско-правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет)	Дата принятия к оплате счетов на предоплату Дата акта приемки услуг, работ	Счет, договор, Справка ф. 0504833 Акт приемки в соответствии с условиями договора
	Расчеты с работниками		
1	По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом РФ на основании: - трудовых договоров; - листков нетрудоспособности (за первые три дня нетрудоспособности); - заявлений о предоставлении отпуска и т.п.	Не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Расчетно-платежная ведомость
2	По командировочным расходам	На дату подписания письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается На дату утверждения авансового отчета	Заявление подотчетного лица Авансовый отчет
3	По компенсационным выплатам (оплате проезда к месту отпуска, компенсации	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы

№	Хозяйственные операции	Принятие денежных обязательств	
		Момент отражения в учете	Документ-основание
	стоимости путевок и т.д.)		
4	По подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды	На дату подписания письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается На дату утверждения авансового отчета	Заявление подотчетного лица Авансовый отчет
Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам			
1	По начисленным страховым взносам, налогам и сборам	Не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности)	Налоговые карточки, налоговые декларации, Расчет по страховым взносам, Расчетно-платежная ведомость
Расчеты по прочим хозяйственным операциям			
1	По прочим нормативно-публичным обязательствам	На дату начисления	Оправдательные документы
2	По стипендиям	На последний день месяца, за который производится начисление	Расчетно-платежная ведомость
3	По штрафам, пеням и т.п.	Дата начисления штрафов, пеней и т.п.	Нормативный правовой акт, распоряжение руководителя об уплате

2.8.3. Отражение полученного финансового обеспечения по дебету счета 0.508.10.000 «Получено финансового обеспечения текущего финансового года» и кредиту соответствующего счета аналитического учета счета 0.507.10.000 «Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год» осуществляется в учете Университета одновременно с получением доходов (денежных средств) на лицевые счета, открытые в органе казначейства, кассу Университета и в результате некассовых операций.

2.8.4. Для отражения операций по завершению финансового года на счетах

санкционирования расходов вводится дополнительный вспомогательный счет 000.

2.8.5. При завершении финансового года суммы принятых денежных обязательств по счету 0.502.12.000 «Принятые денежные обязательства» списываются с отражением записи по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0.502.12.000 и кредиту вспомогательного счета 000.

2.8.6. При завершении финансового года суммы полученного финансового обеспечения по счету 0.508.10.000 «Получено финансового обеспечения текущего финансового года» списываются с отражением записи по дебету вспомогательного счета 000 и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0.508.10.000.

Приложение 1
к Учетной политике
МИИГАиК

Рабочий план счетов

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический по БК[1]	вида деятельности	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета			группы	вида			
	номер разряда счета									
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА		0	3	0	0	0	0	0	0	0
Расчеты по принятым обязательствам		0	3	0	2	0	0	0	0	0
Расчеты по социальному обеспечению		0	3	0	2	6	0	0	0	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме		0	3	0	2	6	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме		0	3	0	2	6	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме		0	3	0	2	6	2	8	3	0
Прочие расчеты с кредиторами		0	3	0	4	0	0	0	0	0

Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	0	3	0	4	0	5	0	0	0
РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	0	4	0	0	0	0	0	0	0
Финансовый результат экономического субъекта	0	4	0	1	0	0	0	0	0
Расходы текущего финансового года	0	4	0	1	2	0	0	0	0
Расходы экономического субъекта	0	4	0	1	2	0	2	0	0
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0	4	0	1	2	6	2	0	0
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0	4	0	1	2	7	2	0	0
Расходы финансового года, предшествующего отчетному	0	4	0	1	2	8	2	0	0
Расходы прошлых финансовых лет	0	4	0	1	2	9	2	0	0
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	0	4	0	1	3	0	0	0	0
РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ	0	5	0	0	0	0	0	0	0
Санкционирование по текущему финансовому году	0	5	0	0	1	0	0	0	0
Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)	0	5	0	0	2	0	0	0	0
Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)	0	5	0	0	3	0	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств	0	5	0	1	0	0	0	0	0
Доведенные лимиты бюджетных обязательств	0	5	0	1	0	1	0	0	0

Лимиты бюджетных обязательств к распределению	0	5	0	1	0	2	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	0	5	0	1	0	3	0	0	0
Полученные лимиты бюджетных обязательств	0	5	0	1	0	5	0	0	0
Обязательства	0	5	0	2	0	0	0	0	0
Принятые обязательства	0	5	0	2	0	1	0	0	0
Принятые денежные обязательства	0	5	0	2	0	2	0	0	0
Принятые авансовые денежные обязательства	0	5	0	2	0	3	0	0	0
Исполненные денежные обязательства	0	5	0	2	0	5	0	0	0

*код КОСГУ детализируется в соответствии с приказом Минфина России от 29.11.2017 №209н

Приложение 2
к Учетной политике
МИИГАиК

Рабочий план счетов бюджетного учреждения

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический по БК[1]	вида деятельности	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета			группы	вида			
	номер разряда счета									
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ		0	1	0	0	0	0	0	0	0
Основные средства		0	1	0		0	0	0	0	0
Основные средства - недвижимое имущество учреждения		0	1	0	1	1	0	0	0	0
Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения		0	1	0	1	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения		0	1	0	1	1	1	3	1	0
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения		0	1	0	1	1	1	4	1	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения		0	1	0	1	1	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения		0	1	0	1	1	2	3	1	0

Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	1	0	1	1	2	4	1	0
Инвестиционная недвижимость - недвижимое имущество учреждения	0	1	0	1	1	3	0	0	0
Увеличение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	0	1	0	1	1	3	3	1	0
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	0	1	0	1	1	3	4	1	0
Транспортные средства - недвижимое имущество учреждения	0	1	0	1	1	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	0	1	0	1	1	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	0	1	0	1	1	5	4	1	0
Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	0	1	0	1	2	0	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество учреждения	0	1	0	1	2	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения	0	1	0	1	2	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения	0	1	0	1	2	2	4	1	0

Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения	0	1	0	1	2	4	0	0	0
Увеличение стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	0	1	0	1	2	4	3	1	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	0	1	0	1	2	4	4	1	0
Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	0	1	0	1	2	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	0	1	0	1	2	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	0	1	0	1	2	5	4	1	0
Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения	0	1	0	1	2	6	0	0	0
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения	0	1	0	1	2	6	3	1	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения	0	1	0	1	2	6	4	1	0
Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения	0	1	0	1	2	7	0	0	0
Увеличение стоимости биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения	0	1	0	1	2	7	3	1	0

Уменьшение стоимости биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения	0	1	0	1	2	7	4	1	0
Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	0	1	0	1	2	8	0	0	0
Увеличение стоимости прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	0	1	0	1	2	8	3	1	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	0	1	0	1	2	8	4	1	0
Основные средства - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	1	3	0	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	1	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	1	3	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	1	3	2	4	1	0
Инвестиционная недвижимость - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	1	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	1	3	3	3	1	0
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - иного	0	1	0	1	3	3	4	1	0

движимого имущества учреждения									
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	1	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	1	3	4	3	1	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	1	3	4	4	1	0
Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	1	3	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	1	3	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	1	3	5	4	1	0
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	1	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	1	3	6	3	1	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	1	3	6	4	1	0
Биологические ресурсы - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	1	3	7	0	0	0
Увеличение стоимости биологических ресурсов -	0	1	0	1	3	7	3	1	0

иного движимого имущества учреждения									
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	1	3	7	4	1	0
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	1	3	8	0	0	0
Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	1	3	8	3	1	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	1	3	8	4	1	0
Основные средства - имущество в концессии	0	1	0	1	9	0	0	0	0
Жилые помещения - имущество в концессии	0	1	0	1	9	1	0	0	0
Увеличение стоимости жилых помещений - имущества в концессии	0	1	0	1	9	1	3	1	0
Уменьшение стоимости жилых помещений - имущества в концессии	0	1	0	1	9	1	4	1	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - имущество в концессии	0	1	0	1	9	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - имущества в концессии	0	1	0	1	9	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - имущества в концессии	0	1	0	1	9	2	4	1	0
Машины и оборудование - имущество в концессии	0	1	0	1	9	4	0	0	0
Увеличение стоимости машин и оборудования - имущества в концессии	0	1	0	1	9	4	3	1	0

Уменьшение стоимости машин и оборудования - имущества в концессии	0	1	0	1	9	4	4	1	0
Транспортные средства - имущество в концессии	0	1	0	1	9	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств - имущества в концессии	0	1	0	1	9	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - имущества в концессии	0	1	0	1	9	5	4	1	0
Инвентарь производственный и хозяйственный - имущество в концессии	0	1	0	1	9	6	0	0	0
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - имущества в концессии	0	1	0	1	9	6	3	1	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - имущества в концессии	0	1	0	1	9	6	4	1	0
Биологические ресурсы - имущество в концессии	0	1	0	1	9	7	0	0	0
Увеличение стоимости биологических ресурсов - имущества в концессии	0	1	0	1	9	7	3	1	0
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - имущества в концессии	0	1	0	1	9	7	4	1	0
Прочие основные средства - имущество в концессии	0	1	0	1	9	8	0	0	0
Увеличение стоимости прочих основных средств - имущества в концессии	0	1	0	1	9	8	3	1	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - имущества в концессии	0	1	0	1	9	8	4	1	0
Нематериальные активы	0	1	0	2	0	0	0	0	0
Нематериальные активы – особо ценное движимое имущество учреждения	0	1	0	2	2	0	0	0	0

Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	2	3	0	0	0	0
Увеличение стоимости нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	2	3	0	3	2	0
Уменьшение стоимости нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	2	3	0	4	2	0
Нематериальные активы – имущество в концессии	0	1	0	2	9	0	0	0	0
Научные исследования (научно-исследовательские разработки)	0	1	0	2	0	N	0	0	0
Опытно-конструкторские и технологические разработки	0	1	0	2	0	R	0	0	0
Программное обеспечение и базы данных	0	1	0	2	0	I	0	0	0
Иные объекты интеллектуальной собственности	0	1	0	2	0	D	0	0	0
Непроизведенные активы	0	1	0	3	0	0	0	0	0
Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	0	1	0	3	1	0	0	0	0
Земля - недвижимое имущество учреждения	0	1	0	3	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения	0	1	0	3	1	1	3	3	0
Уменьшение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения	0	1	0	3	1	1	4	3	0
Ресурсы недр - недвижимое имущество учреждения	0	1	0	3	1	2	0	0	0
Увеличение стоимости ресурсов недр - недвижимого имущества учреждения	0	1	0	3	1	2	3	3	0

Уменьшение стоимости ресурсов недр - недвижимого имущества учреждения	0	1	0	3	1	2	4	3	0
Прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	0	1	0	3	1	3	0	0	0
Увеличение стоимости прочих непроизведенных активов - недвижимого имущества учреждения	0	1	0	3	1	3	3	3	0
Уменьшение стоимости прочих непроизведенных активов - недвижимого имущества учреждения	0	1	0	3	1	3	4	3	0
Непроизведенные активы - иное движимое имущество	0	1	0	3	3	0	0	0	0
Ресурсы недр - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	3	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости ресурсов недр - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	3	3	2	3	3	0
Уменьшение стоимости ресурсов недр - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	3	3	2	4	3	0
Прочие непроизведенные активы - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	3	3	3	0	0	0
Увеличение прочих непроизведенных активов - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	3	3	3	3	3	0
Уменьшение прочих непроизведенных активов - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	3	3	3	4	3	0
Непроизведенные активы в составе имущества концедента	0	1	0	3	9	0	0	0	0
Земля в составе имущества концедента	0	1	0	3	9	1	0	0	0

Увеличение стоимости земли в составе имущества концедента	0	1	0	3	9	1	3	3	0
Уменьшение стоимости земли в составе имущества концедента	0	1	0	3	9	1	4	3	0
Амортизация	0	1	0	4	0	0	0	0	0
Амортизация недвижимого имущества учреждения	0	1	0	4	1	0	0	0	0
Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	1	0	4	1	1	0	0	0
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	0	1	0	4	1	1	4	1	1
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	1	0	4	1	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	0	1	0	4	1	2	4	1	1
Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	0	1	0	4	1	3	0	0	0
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	0	1	0	4	1	3	4	1	1
Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	0	1	0	4	1	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	0	1	0	4	1	5	4	1	1

Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения	0	1	0	4	2	0	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения	0	1	0	4	2	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения	0	1	0	4	2	2	4	1	1
Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	0	1	0	4	2	4	0	0	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	0	1	0	4	2	4	4	1	1
Амортизация транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	0	1	0	4	2	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	0	1	0	4	2	5	4	1	1
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения	0	1	0	4	2	6	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения	0	1	0	4	2	6	4	1	1
Амортизация биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения	0	1	0	4	2	7	0	0	0
Уменьшение стоимости биологических ресурсов –	0	1	0	4	2	7	4	1	1

особо ценного движимого имущества учреждения									
Амортизация прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	0	1	0	4	2	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	0	1	0	4	2	8	4	1	1
Амортизация нематериальных активов – особо ценного движимого имущества учреждения	0	1	0	4	2	9	0	0	0
Уменьшение стоимости нематериальных активов – особо ценного движимого имущества учреждения	0	1	0	4	2	9	4	1	1
Амортизация иного движимого имущества учреждения	0	1	0	4	3	0	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	4	3	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	0	1	0	4	3	2	4	1	1
Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	4	3	3	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	4	3	3	4	1	1
Амортизация машин и оборудования - иного	0	1	0	4	3	4	0	0	0

движимого имущества учреждения									
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	0	1	0	4	3	4	4	1	1
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	4	3	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	0	1	0	4	3	5	4	1	1
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	4	3	6	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	0	1	0	4	3	6	4	1	1
Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	4	3	7	0	0	0
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	0	1	0	4	3	7	4	1	1
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	4	3	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества	0	1	0	4	3	8	4	1	1

учреждения за счет амортизации									
Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	4	3	9	0	0	0
Уменьшение стоимости нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	0	1	0	4	3	9	4	2	1
Амортизация прав пользования активами	0	1	0	4	4	0	0	0	0
Амортизация прав пользования жилыми помещениями	0	1	0	4	4	1	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями за счет амортизации	0	1	0	4	4	1	4	5	0
Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	1	0	4	4	2	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) за счет амортизации	0	1	0	4	4	2	4	5	0
Амортизация прав пользования машинами и оборудованием	0	1	0	4	4	4	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием за счет амортизации	0	1	0	4	4	4	4	5	0
Амортизация прав пользования транспортными средствами	0	1	0	4	4	5	0	0	0
Уменьшение стоимости права пользования транспортных средств за счет амортизации	0	1	0	4	4	5	4	5	0

Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	1	0	4	4	6	0	0	0
Уменьшение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным за счет амортизации	0	1	0	4	4	6	4	5	0
Амортизация прав пользования биологическими ресурсами	0	1	0	4	4	7	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования биологическими ресурсами за счет амортизации	0	1	0	4	4	7	4	5	0
Амортизация прав пользования прочими основными средствами	0	1	0	4	4	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами за счет амортизации	0	1	0	4	4	8	4	5	0
Амортизация прав пользования непроизведенными активами	0	1	0	4	4	9	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости прав пользования непроизведенными активами	0	1	0	4	4	9	4	5	0
Амортизация имущества, составляющего казну	0	1	0	4	5	0	0	0	0
Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны	0	1	0	4	5	1	0	0	0
Уменьшение стоимости недвижимого имущества в составе имущества казны за счет амортизации	0	1	0	4	5	1	4	1	1
Амортизация движимого имущества в составе имущества казны	0	1	0	4	5	2	0	0	0
Уменьшение стоимости движимого имущества в	0	1	0	4	5	2	4	1	1

составе имущества казны за счет амортизации									
Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны	0	1	0	4	5	4	0	0	0
Уменьшение стоимости нематериальных активов в составе имущества казны за счет амортизации	0	1	0	4	5	4	4	2	1
Амортизация имущества казны в концессии	0	1	0	4	5	9	0	0	0
Уменьшение имущества казны в концессии за счет амортизации	0	1	0	4	5	9	4	1	1
Амортизация имущества в концессии	0	1	0	4	9	0	0	0	0
Амортизация жилых помещений в концессии	0	1	0	4	9	1	0	0	0
Уменьшение стоимости жилых помещений в концессии за счет амортизации	0	1	0	4	9	1	4	1	1
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии	0	1	0	4	9	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии за счет амортизации	0	1	0	4	9	2	4	1	1
Амортизация машин и оборудования в концессии	0	1	0	4	9	4	0	0	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования в концессии за счет амортизации	0	1	0	4	9	4	4	1	1
Амортизация транспортных средств в концессии	0	1	0	4	9	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств в концессии за счет амортизации	0	1	0	4	9	5	4	1	1

Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного в концессии	0	1	0	4	9	6	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного в концессии за счет амортизации	0	1	0	4	9	6	4	1	1
Амортизация биологических ресурсов в концессии	0	1	0	4	9	7	0	0	0
Уменьшение стоимости биологических ресурсов в концессии за счет амортизации	0	1	0	4	9	7	4	1	1
Амортизация прочего имущества в концессии	0	1	0	4	9	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочего имущества в концессии за счет амортизации	0	1	0	4	9	8	4	1	1
Материальные запасы	0	1	0	5	0	0	0	0	0
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	5	3	0	0	0	0
Медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	5	3	1	0	0	0
Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	5	3	1	3	4	0
Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	5	3	1	4	4	0
Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	5	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости продуктов питания - иного	0	1	0	5	3	2	3	4	0

движимого имущества учреждения									
Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	5	3	2	4	4	0
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	5	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	5	3	3	3	4	0
Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	5	3	3	4	4	0
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	5	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	5	3	4	3	4	0
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	5	3	4	4	4	0
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	5	3	5	0	0	0
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	5	3	5	3	4	0
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	5	3	5	4	4	0
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	5	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного	0	1	0	5	3	6	3	4	0

движимого имущества учреждения									
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	5	3	6	4	4	0
Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	5	3	7	0	0	0
Увеличение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	5	3	7	3	4	0
Уменьшение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	5	3	7	4	4	0
Товары - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	5	3	8	0	0	0
Увеличение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	5	3	8	3	4	0
Уменьшение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	5	3	8	4	4	0
Наценка на товары - иное движимое имущество учреждения	0	1	0	5	3	9	0	0	0
Изменение за счет наценки стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения	0	1	0	5	3	9	3	4	0
Вложения в нефинансовые активы	0	1	0	6	0	0	0	0	0
Вложения в недвижимое имущество	0	1	0	6	1	0	0	0	0
Вложения в основные средства - недвижимое имущество	0	1	0	6	1	1	0	0	0

Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество	0	1	0	6	1	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество	0	1	0	6	1	1	4	1	0
Вложения в непроизведенные активы - недвижимое имущество	0	1	0	6	1	3	0	0	0
Увеличение вложений в непроизведенные активы - недвижимое имущество	0	1	0	6	1	3	3	3	0
Уменьшение вложений в непроизведенные активы - недвижимое имущество	0	1	0	6	1	3	4	3	0
Вложения в иное движимое имущество	0	1	0	6	3	0	0	0	0
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	0	1	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество	0	1	0	6	3	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество	0	1	0	6	3	1	4	1	0
Вложения в нематериальные активы - иное движимое имущество	0	1	0	6	3	2	0	0	0
Увеличение вложений в нематериальные активы - иное движимое имущество	0	1	0	6	3	2	3	2	0
Уменьшение вложений в нематериальные активы - иное движимое имущество	0	1	0	6	3	2	4	2	0
Вложения в непроизведенные активы - иное движимое имущество	0	1	0	6	3	3	0	0	0
Увеличение вложений в непроизведенные активы - иное движимое имущество	0	1	0	6	3	3	3	3	0

Уменьшение вложений в непроизведенные активы - иное движимое имущество	0	1	0	6	3	3	4	3	0
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	0	1	0	6	3	4	0	0	0
Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество	0	1	0	6	3	4	3	4	0
Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество	0	1	0	6	3	4	4	4	0
Вложения в объекты финансовой аренды	0	1	0	6	4	0	0	0	0
Вложения в основные средства - объекты финансовой аренды	0	1	0	6	4	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - объекты финансовой аренды	0	1	0	6	4	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - объекты финансовой аренды	0	1	0	6	4	1	4	1	0
Вложения в имущество концедента	0	1	0	6	9	0	0	0	0
Вложения в основные средства в концессии	0	1	0	6	9	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства в концессии	0	1	0	6	9	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства в концессии	0	1	0	6	9	1	4	1	0
Вложения в непроизведенные активы в концессии	0	1	0	6	9	3	0	0	0
Увеличение вложений в непроизведенные активы в концессии	0	1	0	6	9	3	3	3	0
Уменьшение вложений в непроизведенные активы в концессии	0	1	0	6	9	3	4	3	0

Нефинансовые активы в пути	0	1	0	7	0	0	0	0	0
Недвижимое имущество учреждения в пути	0	1	0	7	1	0	0	0	0
Основные средства - недвижимое имущество учреждения в пути	0	1	0	7	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости основных средств - недвижимого имущества учреждения в пути	0	1	0	7	1	1	3	1	0
Уменьшение стоимости основных средств - недвижимого имущества учреждения в пути	0	1	0	7	1	1	4	1	0
Иное движимое имущество учреждения в пути	0	1	0	7	3	0	0	0	0
Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути	0	1	0	7	3	1	0	0	0
Увеличение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	0	1	0	7	3	1	3	1	0
Уменьшение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	0	1	0	7	3	1	4	1	0
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения в пути	0	1	0	7	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости материальных запасов - иного движимого имущества учреждения в пути	0	1	0	7	3	3	3	4	0
Уменьшение стоимости материальных запасов - иного движимого имущества учреждения в пути	0	1	0	7	3	3	4	4	0
Нефинансовые активы имущества казны	0	1	0	8	0	0	0	0	0
Нефинансовые активы, составляющие казну	0	1	0	8	5	0	0	0	0

Недвижимое имущество, составляющее казну	0	1	0	8	5	1	0	0	0
Увеличение стоимости недвижимого имущества, составляющего казну	0	1	0	8	5	1	3	1	0
Уменьшение стоимости недвижимого имущества, составляющего казну	0	1	0	8	5	1	4	1	0
Движимое имущество, составляющее казну	0	1	0	8	5	2	0	0	0
Увеличение стоимости движимого имущества, составляющего казну	0	1	0	8	5	2	3	1	0
Уменьшение стоимости движимого имущества, составляющего казну	0	1	0	8	5	2	4	1	0
Ценности государственных фондов России	0	1	0	8	5	3	0	0	0
Увеличение стоимости ценностей государственных фондов России	0	1	0	8	5	3	3	1	0
Уменьшение стоимости ценностей государственных фондов России	0	1	0	8	5	3	4	1	0
Нематериальные активы, составляющие казну	0	1	0	8	5	4	0	0	0
Увеличение стоимости нематериальных активов, составляющих казну	0	1	0	8	5	4	3	2	0
Уменьшение стоимости нематериальных активов, составляющих казну	0	1	0	8	5	4	4	2	0
Непроизведенные активы, составляющие казну	0	1	0	8	5	5	0	0	0
Увеличение стоимости непроизведенных активов, составляющих казну	0	1	0	8	5	5	3	3	0
Уменьшение стоимости непроизведенных активов, составляющих казну	0	1	0	8	5	5	4	3	0
Материальные запасы, составляющие казну	0	1	0	8	5	6	0	0	0

Увеличение стоимости материальных запасов, составляющих казну	0	1	0	8	5	6	3	4	0
Уменьшение стоимости материальных запасов, составляющих казну	0	1	0	8	5	6	4	4	0
Прочие активы, составляющие казну	0	1	0	8	5	7	0	0	0
Увеличение стоимости прочих активов, составляющих казну	0	1	0	8	5	7	3	4	0
Уменьшение стоимости прочих активов, составляющих казну	0	1	0	8	5	7	4	4	0
Нефинансовые активы, составляющие казну, в концессии	0	1	0	8	9	0	0	0	0
Недвижимое имущество концедента, составляющее казну	0	1	0	8	9	1	0	0	0
Увеличение стоимости недвижимого имущества концедента, составляющего казну	0	1	0	8	9	1	3	1	0
Уменьшение стоимости недвижимого имущества концедента, составляющего казну	0	1	0	8	9	1	4	1	0
Движимое имущество концедента, составляющее казну	0	1	0	8	9	2	0	0	0
Увеличение стоимости движимого имущества концедента, составляющего казну	0	1	0	8	9	2	3	1	0
Уменьшение стоимости движимого имущества концедента, составляющего казну	0	1	0	8	9	2	4	1	0
Непроизведенные активы (земля) концедента, составляющие казну	0	1	0	8	9	5	0	0	0
Увеличение стоимости непроизведенного актива	0	1	0	8	9	5	3	3	0

(земли) концедента, составляющего казну									
Уменьшение стоимости непроизведенного актива (земли) концедента, составляющего казну	0	1	0	8	9	5	4	3	0
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	0	1	0	9	0	0	0	0	0
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	0	1	0	9	6	0	0	0	0
Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	0	1	0	9	6	0	2	0	0
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	0	1	0	9	7	0	0	0	0
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	0	1	0	9	7	0	2	0	0
Общехозяйственные расходы	0	1	0	9	8	0	0	0	0
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ,	0	1	0	9	8	0	2	0	0
Права пользования активами	0	1	1	1	0	0	0	0	0
Права пользования нефинансовыми активами	0	1	1	1	4	0	0	0	0
Права пользования жилыми помещениями	0	1	1	1	4	1	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования жилыми помещениями	0	1	1	1	4	1	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями	0	1	1	1	4	1	4	5	0
Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	1	1	1	4	2	0	0	0

Увеличение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	1	1	1	4	2	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	1	1	1	4	2	4	5	0
Права пользования машинами и оборудованием	0	1	1	1	4	4	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	0	1	1	1	4	4	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	0	1	1	1	4	4	4	5	0
Права пользования транспортными средствами	0	1	1	1	4	5	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования транспортными средствами	0	1	1	1	4	5	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами	0	1	1	1	4	5	4	5	0
Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	1	1	1	4	6	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	1	1	1	4	6	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	1	1	1	4	6	4	5	0
Права пользования биологическими ресурсами	0	1	1	1	4	7	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования биологическими ресурсами	0	1	1	1	4	7	3	5	0

Уменьшение стоимости прав пользования биологическими ресурсами	0	1	1	1	4	7	4	5	0
Права пользования прочими основными средствами	0	1	1	1	4	8	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования прочими основными средствами	0	1	1	1	4	8	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами	0	1	1	1	4	8	4	5	0
Права пользования непроизведенными активами	0	1	1	1	4	9	0	0	0
Увеличение стоимости права пользования непроизведенными активами	0	1	1	1	4	9	3	5	0
Уменьшение стоимости права пользования непроизведенными активами	0	1	1	1	4	9	4	5	0
Обесценение нефинансовых активов	0	1	1	4	0	0	0	0	0
Обесценение недвижимого имущества учреждения	0	1	1	4	1	0	0	0	0
Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	1	1	4	1	1	0	0	0
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	0	1	1	4	1	1	4	1	2
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	1	1	4	1	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	0	1	1	4	1	2	4	1	2
Обесценение инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	0	1	1	4	1	3	0	0	0

Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	0	1	1	4	1	3	4	1	2
Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	0	1	1	4	1	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	0	1	1	4	1	5	4	1	2
Обесценение иного движимого имущества учреждения	0	1	1	4	3	0	0	0	0
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	1	1	4	3	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	1	1	4	3	2	4	1	2
Обесценение инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	0	1	1	4	3	3	0	0	0
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	1	1	4	3	3	4	1	2
Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	1	1	4	3	4	0	0	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	1	1	4	3	4	4	1	2

Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	1	1	4	3	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	1	1	4	3	5	4	1	2
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	1	1	4	3	6	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	1	1	4	3	6	4	1	2
Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	0	1	1	4	3	7	0	0	0
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	1	1	4	3	7	4	1	2
Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	1	1	4	3	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	1	1	4	3	8	4	1	2
Обесценение нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	0	1	1	4	3	9	0	0	0
Уменьшение стоимости нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	1	1	4	3	9	4	2	2

Обесценение непроизведенных активов	0	1	1	4	6	0	0	0	0
Обесценение земли	0	1	1	4	6	1	0	0	0
Уменьшение стоимости земли за счет обесценения	0	1	1	4	6	1	4	3	2
Обесценение ресурсов недр	0	1	1	4	6	2	0	0	0
Уменьшение стоимости ресурсов недр за счет обесценения	0	1	1	4	6	2	4	3	2
Обесценение прочих непроизведенных активов	0	1	1	4	6	3	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих непроизведенных активов за счет обесценения	0	1	1	4	6	3	4	3	2
РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	0	2	0	0	0	0	0	0	0
Денежные средства учреждения	0	2	0	1	0	0	0	0	0
Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	0	2	0	1	1	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	0	2	0	1	1	1	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства	0	2	0	1	1	1	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства	0	2	0	1	1	1	6	1	0
Денежные средства учреждения в кредитной организации	0	2	0	1	2	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации	0	2	0	1	2	1	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения на счета в кредитной организации	0	2	0	1	2	1	5	1	0

Выбытия денежных средств учреждения со счетов в кредитной организации	0	2	0	1	2	1	6	1	0
Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации	0	2	0	1	2	2	0	0	0
Поступления денежных средств и их эквивалентов учреждения на депозитные счета в кредитной организации	0	2	0	1	2	2	5	1	0
Выбытия денежных средств и их эквивалентов учреждения с депозитных счетов в кредитной организации	0	2	0	1	2	2	6	1	0
Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути	0	2	0	1	2	3	0	0	0
Поступление денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	0	2	0	1	2	3	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	0	2	0	1	2	3	6	1	0
Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации	0	2	0	1	2	6	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения на специальные счета в кредитной организации	0	2	0	1	2	6	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения со специальных счетов в кредитной организации	0	2	0	1	2	6	6	1	0
Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации	0	2	0	1	2	7	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения в	0	2	0	1	2	7	5	1	0

иностранной валюте на счет в кредитной организации									
Выбытия денежных средств учреждения в иностранной валюте со счета в кредитной организации	0	2	0	1	2	7	6	1	0
Денежные средства в кассе учреждения	0	2	0	1	3	0	0	0	0
Касса	0	2	0	1	3	4	0	0	0
Поступления средств в кассу учреждения	0	2	0	1	3	4	5	1	0
Выбытия средств из кассы учреждения	0	2	0	1	3	4	6	1	0
Денежные документы	0	2	0	1	3	5	0	0	0
Поступления денежных документов в кассу учреждения	0	2	0	1	3	5	5	1	0
Выбытия денежных документов из кассы учреждения	0	2	0	1	3	5	6	1	0
Средства на счетах бюджета	0	2	0	2	0	0	0	0	0
Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства	0	2	0	2	1	0	0	0	0
Средства на счетах бюджета в рублях в органе Федерального казначейства	0	2	0	2	1	1	0	0	0
Поступления средств на счета бюджета в рублях в органе Федерального казначейства	0	2	0	2	1	1	5	1	0
Выбытия средств со счетов бюджета в рублях в органе Федерального казначейства	0	2	0	2	1	1	6	1	0
Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства в пути	0	2	0	2	1	2	0	0	0
Поступления средств на счетах бюджета в органе Федерального казначейства в пути	0	2	0	2	1	2	5	1	0

Выбытия средств со счетов бюджета в органе Федерального казначейства в пути	0	2	0	2	1	2	6	1	0
Средства на счетах бюджета в иностранной валюте в органах Федерального казначейства	0	2	0	2	1	3	0	0	0
Поступления средств на счета бюджета в иностранной валюте в органе Федерального казначейства	0	2	0	2	1	3	5	1	0
Выбытия средств со счетов бюджета в иностранной валюте в органе Федерального казначейства	0	2	0	2	1	3	6	1	0
Средства на счетах бюджета в кредитной организации	0	2	0	2	2	0	0	0	0
Средства на счетах бюджета в рублях в кредитной организации	0	2	0	2	2	1	0	0	0
Поступления средств на счета бюджета в рублях в кредитной организации	0	2	0	2	2	1	5	1	0
Выбытия средств со счетов бюджета в рублях в кредитной организации	0	2	0	2	2	1	6	1	0
Средства на счетах бюджета в кредитной организации в пути	0	2	0	2	2	2	0	0	0
Поступления средств на счета бюджета в кредитной организации в пути	0	2	0	2	2	2	5	1	0
Выбытия средств со счетов бюджета в кредитной организации в пути	0	2	0	2	2	2	6	1	0
Средства на счетах бюджета в иностранной валюте в кредитной организации	0	2	0	2	2	3	0	0	0
Поступления средств на счета бюджета в иностранной валюте в кредитной организации	0	2	0	2	2	3	5	1	0
Выбытия средств со счетов бюджета в иностранной	0	2	0	2	2	3	6	1	0

валюте в кредитной организации									
Средства бюджета на депозитных счетах	0	2	0	2	3	0	0	0	0
Средства бюджета на депозитных счетах в рублях	0	2	0	2	3	1	0	0	0
Поступления средств бюджета и их эквивалентов на депозитные счета в рублях	0	2	0	2	3	1	5	1	0
Выбытия средств бюджета и их эквивалентов с депозитных счетов в рублях	0	2	0	2	3	1	6	1	0
Средства бюджета на депозитных счетах в пути	0	2	0	2	3	2	0	0	0
Поступления средств бюджета на депозитные счета в пути	0	2	0	2	3	2	5	1	0
Выбытия средств бюджета с депозитных счетов в пути	0	2	0	2	3	2	6	1	0
Средства бюджета на депозитных счетах в иностранной валюте	0	2	0	2	3	3	0	0	0
Поступления средств бюджета на депозитные счета в иностранной валюте	0	2	0	2	3	3	5	1	0
Выбытия средств бюджета с депозитных счетов в иностранной валюте	0	2	0	2	3	3	6	1	0
Финансовые вложения	0	2	0	4	0	0	0	0	0
Ценные бумаги, кроме акций	0	2	0	4	2	0	0	0	0
Облигации	0	2	0	4	2	1	0	0	0
Увеличение стоимости облигаций	0	2	0	4	2	1	5	2	0
Уменьшение стоимости облигаций	0	2	0	4	2	1	6	2	0
Векселя	0	2	0	4	2	2	0	0	0
Увеличение стоимости векселей	0	2	0	4	2	2	5	2	0

Уменьшение стоимости векселей	0	2	0	4	2	2	6	2	0
Иные ценные бумаги, кроме акций	0	2	0	4	2	3	0	0	0
Увеличение стоимости иных ценных бумаг, кроме акций	0	2	0	4	2	3	5	2	0
Уменьшение стоимости иных ценных бумаг, кроме акций	0	2	0	4	2	3	6	2	0
Акции и иные формы участия в капитале	0	2	0	4	3	0	0	0	0
Акции	0	2	0	4	3	1	0	0	0
Увеличение стоимости акций	0	2	0	4	3	1	5	3	0
Уменьшение стоимости акций	0	2	0	4	3	1	6	3	0
Участие в государственных (муниципальных) предприятиях	0	2	0	4	3	2	0	0	0
Увеличение участия в государственных (муниципальных) предприятиях	0	2	0	4	3	2	5	3	0
Уменьшение участия в государственных (муниципальных) предприятиях	0	2	0	4	3	2	6	3	0
Участие в государственных (муниципальных) учреждениях	0	2	0	4	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости участия в государственных (муниципальных) учреждениях	0	2	0	4	3	3	5	3	0
Уменьшение стоимости участия в государственных (муниципальных) учреждениях	0	2	0	4	3	3	6	3	0
Иные формы участия в капитале	0	2	0	4	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости иных форм участия в капитале	0	2	0	4	3	4	5	3	0

Уменьшение стоимости иных форм участия в капитале	0	2	0	4	3	4	6	3	0
Иные финансовые активы	0	2	0	4	5	0	0	0	0
Доли в международных организациях	0	2	0	4	5	2	0	0	0
Увеличение стоимости долей в международных организациях	0	2	0	4	5	2	5	5	0
Уменьшение стоимости долей в международных организациях	0	2	0	4	5	2	6	5	0
Прочие финансовые активы	0	2	0	4	5	3	0	0	0
Увеличение стоимости прочих финансовых активов	0	2	0	4	5	3	5	5	0
Уменьшение стоимости прочих финансовых активов	0	2	0	4	5	3	6	5	0
Расчеты по доходам	0	2	0	5	0	0	0	0	0
Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование	0	2	0	5	1	0	0	0	0
Расчеты с плательщиками налогов	0	2	0	5	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по налогам	0	2	0	5	1	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по налогам	0	2	0	5	1	1	6	6	0
Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов	0	2	0	5	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по государственным пошлинам, сборам	0	2	0	5	1	2	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по государственным пошлинам, сборам	0	2	0	5	1	2	6	6	0

Расчеты с плательщиками таможенных платежей	0	2	0	5	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по таможенным пошлинам	0	2	0	5	1	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по таможенным пошлинам	0	2	0	5	1	3	6	6	0
Расчеты с плательщиками по обязательным страховым взносам	0	2	0	5	1	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по обязательным страховым взносам	0	2	0	5	1	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по обязательным страховым взносам	0	2	0	5	1	4	6	6	0
Расчеты по доходам от собственности	0	2	0	5	2	0	0	0	0
Расчеты по доходам от операционной аренды	0	2	0	5	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	0	2	0	5	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	0	2	0	5	2	1	6	6	0
Расчеты по доходам от финансовой аренды	0	2	0	5	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды	0	2	0	5	2	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды	0	2	0	5	2	2	6	6	0
Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	0	2	0	5	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от	0	2	0	5	2	3	5	6	0

платежей при пользовании природными ресурсами									
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	0	2	0	5	2	3	6	6	0
Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	0	2	0	5	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	0	2	0	5	2	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	0	2	0	5	2	4	6	6	0
Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	0	2	0	5	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	0	2	0	5	2	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	0	2	0	5	2	6	6	6	0
Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования	0	2	0	5	2	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от объектов инвестирования	0	2	0	5	2	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от объектов инвестирования	0	2	0	5	2	7	6	6	0
Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации	0	2	0	5	2	8	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации	0	2	0	5	2	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации	0	2	0	5	2	8	6	6	0
Расчеты по иным доходам от собственности	0	2	0	5	2	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности	0	2	0	5	2	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности	0	2	0	5	2	9	6	6	0
Расчеты по доходам от концессионной платы	0	2	0	5	2	К	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от концессионной платы	0	2	0	5	2	К	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от концессионной платы	0	2	0	5	2	К	6	6	0
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	0	2	0	5	3	0	0	0	0
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	2	0	5	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	2	0	5	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	2	0	5	3	1	6	6	0

Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	0	2	0	5	3	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	0	2	0	5	3	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	0	2	0	5	3	2	6	6	0
Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	0	2	0	5	3	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	0	2	0	5	3	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	0	2	0	5	3	3	6	6	0
Расчеты по условным арендным платежам	0	2	0	5	3	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	0	2	0	5	3	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	0	2	0	5	3	5	6	6	0
Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания	0	2	0	5	3	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам	0	2	0	5	3	6	5	6	2

по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания									
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания	0	2	0	5	3	6	6	6	2
Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба	0	2	0	5	4	0	0	0	0
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	0	2	0	5	4	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по суммам штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	0	2	0	5	4	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по суммам штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	0	2	0	5	4	1	6	6	0
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	2	0	5	4	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	2	0	5	4	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	2	0	5	4	4	6	6	0
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	0	2	0	5	4	5	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	0	2	0	5	4	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	0	2	0	5	4	5	6	6	0
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	0	2	0	5	5	0	0	0	0
Расчеты по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0	2	0	5	5	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0	2	0	5	5	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0	2	0	5	5	1	6	6	0
Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0	2	0	5	5	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0	2	0	5	5	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего	0	2	0	5	5	2	6	6	0

характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления									
Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	0	2	0	5	5	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	0	2	0	5	5	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	0	2	0	5	5	3	6	6	0
Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора	0	2	0	5	5	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора	0	2	0	5	5	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора	0	2	0	5	5	4	6	6	0
Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	2	0	5	5	5	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	2	0	5	5	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	2	0	5	5	5	6	6	0
Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	2	0	5	5	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	2	0	5	5	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	2	0	5	5	6	6	6	0
Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций	0	2	0	5	5	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от международных организаций	0	2	0	5	5	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего	0	2	0	5	5	7	6	6	0

характера от международных организаций									
Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	0	2	0	5	5	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	0	2	0	5	5	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	0	2	0	5	5	8	6	6	0
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера	0	2	0	5	6	0	0	0	0
Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0	2	0	5	6	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0	2	0	5	6	1	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0	2	0	5	6	1	6	6	0
Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	0	2	0	5	6	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	0	2	0	5	6	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	0	2	0	5	6	3	6	6	0
Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	0	2	0	5	6	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	0	2	0	5	6	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	0	2	0	5	6	4	6	6	0
Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора	0	2	0	5	6	5	0	0	0

государственного управления и организаций государственного сектора)									
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	2	0	5	6	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	2	0	5	6	5	6	6	0
Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	2	0	5	6	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	2	0	5	6	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	2	0	5	6	6	6	6	0
Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций	0	2	0	5	6	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от международных организаций	0	2	0	5	6	7	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от международных организаций	0	2	0	5	6	7	6	6	0
Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	0	2	0	5	6	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	0	2	0	5	6	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	0	2	0	5	6	8	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с активами	0	2	0	5	7	0	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	0	2	0	5	7	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	0	2	0	5	7	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	0	2	0	5	7	1	6	6	0

Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	0	2	0	5	7	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами	0	2	0	5	7	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами	0	2	0	5	7	2	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами	0	2	0	5	7	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с непроизведенными активами	0	2	0	5	7	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с непроизведенными активами	0	2	0	5	7	3	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	0	2	0	5	7	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	0	2	0	5	7	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	0	2	0	5	7	4	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	0	2	0	5	7	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами	0	2	0	5	7	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами	0	2	0	5	7	5	6	6	0

Расчеты по прочим доходам	0	2	0	5	8	0	0	0	0
Расчеты по невыясненным поступлениям	0	2	0	5	8	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	0	2	0	5	8	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	0	2	0	5	8	1	6	6	0
Расчеты по иным доходам	0	2	0	5	8	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам	0	2	0	5	8	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам	0	2	0	5	8	9	6	6	0
Расчеты по выданным авансам	0	2	0	6	0	0	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	0	2	0	6	1	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	0	2	0	6	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по заработной плате	0	2	0	6	1	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по заработной плате	0	2	0	6	1	1	6	6	0
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	2	0	6	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	2	0	6	1	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	2	0	6	1	2	6	6	0

Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	2	0	6	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	2	0	6	1	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	2	0	6	1	3	6	6	0
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	2	0	6	1	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	2	0	6	1	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	2	0	6	1	4	6	6	0
Расчеты по авансам по работам, услугам	0	2	0	6	2	0	0	0	0
Расчеты по авансам по услугам связи	0	2	0	6	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	0	2	0	6	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	0	2	0	6	2	1	6	6	0
Расчеты по авансам по транспортным услугам	0	2	0	6	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	0	2	0	6	2	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	0	2	0	6	2	2	6	6	0

Расчеты по авансам по коммунальным услугам	0	2	0	6	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	0	2	0	6	2	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	0	2	0	6	2	3	6	6	0
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	0	2	0	6	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	0	2	0	6	2	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	0	2	0	6	2	4	6	6	0
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	2	0	6	2	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	2	0	6	2	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	2	0	6	2	5	6	6	0
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	0	2	0	6	2	6	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	0	2	0	6	2	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	0	2	0	6	2	6	6	6	0
Расчеты по авансам по страхованию	0	2	0	6	2	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	0	2	0	6	2	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	0	2	0	6	2	7	6	6	0
Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	2	0	6	2	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	2	0	6	2	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	2	0	6	2	8	6	6	0
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	2	0	6	2	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	2	0	6	2	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	2	0	6	2	9	6	6	0

Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	0	2	0	6	3	0	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	0	2	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	0	2	0	6	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	0	2	0	6	3	1	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	0	2	0	6	3	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	0	2	0	6	3	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	0	2	0	6	3	2	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению непроизведенных активов	0	2	0	6	3	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению непроизведенных активов	0	2	0	6	3	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению непроизведенных активов	0	2	0	6	3	3	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	0	2	0	6	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	0	2	0	6	3	4	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	0	2	0	6	3	4	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	0	2	0	6	4	0	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	0	2	0	6	4	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	0	2	0	6	4	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	0	2	0	6	4	1	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	0	2	0	6	4	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	0	2	0	6	4	2	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	0	2	0	6	4	2	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	0	2	0	6	4	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	0	2	0	6	4	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	0	2	0	6	4	3	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	0	2	0	6	4	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего	0	2	0	6	4	4	5	6	0

характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство									
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	0	2	0	6	4	4	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	0	2	0	6	4	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	0	2	0	6	4	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	0	2	0	6	4	5	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям	0	2	0	6	4	6	0	0	0

товаров, работ и услуг на производство									
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	0	2	0	6	4	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	0	2	0	6	4	6	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	2	0	6	4	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	2	0	6	4	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	2	0	6	4	7	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым	0	2	0	6	4	8	0	0	0

организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию									
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	2	0	6	4	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	2	0	6	4	8	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	2	0	6	4	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	2	0	6	4	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	2	0	6	4	9	6	6	0

Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	2	0	6	4	A	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	2	0	6	4	A	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	2	0	6	4	A	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	0	2	0	6	4	B	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	0	2	0	6	4	B	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым	0	2	0	6	4	B	6	6	0

безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию									
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	2	0	6	5	0	0	0	0
Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	2	0	6	5	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	2	0	6	5	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	2	0	6	5	1	6	6	0
Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	2	0	6	5	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	2	0	6	5	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	2	0	6	5	2	6	6	0

Расчеты по авансовым перечислениям международным организациям	0	2	0	6	5	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям международным организациям	0	2	0	6	5	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям международным организациям	0	2	0	6	5	3	6	6	0
Расчеты по авансам по социальному обеспечению	0	2	0	6	6	0	0	0	0
Расчеты по авансовым платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования	0	2	0	6	6	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования	0	2	0	6	6	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования	0	2	0	6	6	1	6	6	0
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	2	0	6	6	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	2	0	6	6	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	2	0	6	6	2	6	6	0

Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	2	0	6	6	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	2	0	6	6	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	2	0	6	6	3	6	6	0

Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	2	0	6	6	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	2	0	6	6	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	2	0	6	6	4	6	6	0
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	2	0	6	6	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями,	0	2	0	6	6	5	5	6	0

нанимателями бывшим работникам в натуральной форме									
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	2	0	6	6	5	6	6	0
Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	0	2	0	6	6	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	0	2	0	6	6	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	0	2	0	6	6	6	6	6	0
Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	2	0	6	6	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	2	0	6	6	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	2	0	6	6	7	6	6	0
Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений	0	2	0	6	7	0	0	0	0
Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций	0	2	0	6	7	2	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций	0	2	0	6	7	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций	0	2	0	6	7	2	6	6	0
Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале	0	2	0	6	7	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале	0	2	0	6	7	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале	0	2	0	6	7	3	6	6	0
Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов	0	2	0	6	7	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам на приобретение иных финансовых активов	0	2	0	6	7	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам на приобретение иных финансовых активов	0	2	0	6	7	5	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	0	2	0	6	8	0	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	0	2	0	6	8	1	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	0	2	0	6	8	1	5	6	2
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	0	2	0	6	8	1	6	6	2
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	0	2	0	6	8	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	0	2	0	6	8	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	0	2	0	6	8	2	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	0	2	0	6	8	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным	0	2	0	6	8	3	5	6	0

перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)									
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	0	2	0	6	8	3	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	0	2	0	6	8	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	0	2	0	6	8	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	0	2	0	6	8	4	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	0	2	0	6	8	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального	0	2	0	6	8	5	5	6	0

характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)									
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	0	2	0	6	8	5	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	0	2	0	6	8	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	0	2	0	6	8	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	0	2	0	6	8	6	6	6	0
Расчеты по авансам по прочим расходам	0	2	0	6	9	0	0	0	0
Расчеты по авансам по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	2	0	6	9	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	2	0	6	9	6	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	2	0	6	9	6	6	6	0
Расчеты по авансам по иным выплатам текущего характера организациям	0	2	0	6	9	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего характера организациям	0	2	0	6	9	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего характера организациям	0	2	0	6	9	7	6	6	0
Расчеты по авансам по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	2	0	6	9	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	2	0	6	9	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	2	0	6	9	8	6	6	0
Расчеты по авансам по иным выплатам капитального характера организациям	0	2	0	6	9	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам капитального характера организациям	0	2	0	6	9	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам капитального характера организациям	0	2	0	6	9	9	6	6	0
Расчеты по кредитам, займам (ссудам)	0	2	0	7	0	0	0	0	0
Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)	0	2	0	7	1	0	0	0	0
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по	0	2	0	7	1	1	0	0	0

предоставленным бюджетным кредитам									
Увеличение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам	0	2	0	7	1	1	5	4	0
Уменьшение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам	0	2	0	7	1	1	6	4	0
Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам	0	2	0	7	1	3	0	0	0
Увеличение задолженности иных дебиторов по бюджетным кредитам	0	2	0	7	1	3	5	4	0
Уменьшение задолженности иных дебиторов по бюджетным кредитам	0	2	0	7	1	3	6	4	0
Расчеты по предоставленным займам, ссудам	0	2	0	7	1	4	0	0	0
Увеличение задолженности дебиторов по займам, ссудам	0	2	0	7	1	4	5	4	0
Уменьшение задолженности дебиторов по займам, ссудам	0	2	0	7	1	4	6	4	0
Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	2	0	7	2	0	0	0	0
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	2	0	7	2	1	0	0	0
Увеличение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	2	0	7	2	1	5	4	0
Уменьшение задолженности бюджетов бюджетной	0	2	0	7	2	1	6	4	0

системы Российской Федерации в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)									
Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	2	0	7	2	3	0	0	0
Увеличение задолженности иных дебиторов по бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	2	0	7	2	3	5	4	0
Уменьшение задолженности иных дебиторов по бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	2	0	7	2	3	6	4	0
Расчеты с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям	0	2	0	7	3	0	0	0	0
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	0	2	0	7	3	1	0	0	0
Увеличение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	0	2	0	7	3	1	5	4	0
Уменьшение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	0	2	0	7	3	1	6	4	0
Расчеты с иными дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям	0	2	0	7	3	3	0	0	0
Увеличение задолженности иных дебиторов по государственным (муниципальным) гарантиям	0	2	0	7	3	3	5	4	0

Уменьшение задолженности иных дебиторов по государственным (муниципальным) гарантиям	0	2	0	7	3	3	6	4	0
Расчеты с подотчетными лицами	0	2	0	8	0	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	2	0	8	1	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	0	2	0	8	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате	0	2	0	8	1	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате	0	2	0	8	1	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	2	0	8	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	2	0	8	1	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	2	0	8	1	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	0	2	0	8	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	0	2	0	8	1	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	0	2	0	8	1	3	6	6	7

Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	2	0	8	1	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	2	0	8	1	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	2	0	8	1	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ	0	2	0	8	2	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	0	2	0	8	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	0	2	0	8	2	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	0	2	0	8	2	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	0	2	0	8	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	0	2	0	8	2	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	0	2	0	8	2	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	0	2	0	8	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	0	2	0	8	2	3	5	6	7

Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	0	2	0	8	2	3	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	0	2	0	8	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом	0	2	0	8	2	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом	0	2	0	8	2	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	2	0	8	2	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	2	0	8	2	5	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	2	0	8	2	5	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	0	2	0	8	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	0	2	0	8	2	6	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	0	2	0	8	2	6	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	0	2	0	8	2	7	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования	0	2	0	8	2	7	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования	0	2	0	8	2	7	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	0	2	0	8	2	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	0	2	0	8	2	8	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	0	2	0	8	2	8	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	2	0	8	2	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	2	0	8	2	9	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	2	0	8	2	9	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	0	2	0	8	3	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	0	2	0	8	3	1	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	0	2	0	8	3	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	0	2	0	8	3	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	0	2	0	8	3	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	0	2	0	8	3	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	0	2	0	8	3	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению непроизведенных активов	0	2	0	8	3	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению непроизведенных активов	0	2	0	8	3	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению непроизведенных активов	0	2	0	8	1	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	0	2	0	8	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	0	2	0	8	3	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	0	2	0	8	3	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению	0	2	0	8	6	0	0	0	0

Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	2	0	8	6	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	2	0	8	6	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	2	0	8	6	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	0	2	0	8	6	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	0	2	0	8	6	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению	0	2	0	8	6	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	0	2	0	8	6	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	0	2	0	8	6	3	5	6	7

Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	0	2	0	8	6	3	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	2	0	8	6	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	2	0	8	6	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	2	0	8	6	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	2	0	8	6	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	2	0	8	6	5	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых	0	2	0	8	6	5	6	6	7

работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме									
Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	2	0	8	6	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	2	0	8	6	6	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	2	0	8	6	6	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	2	0	8	6	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	2	0	8	6	7	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	2	0	8	6	7	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	0	2	0	8	9	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	0	2	0	8	9	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	0	2	0	8	9	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	0	2	0	8	9	1	6	6	7

Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	0	2	0	8	9	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	0	2	0	8	9	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	0	2	0	8	9	3	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам	0	2	0	8	9	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам	0	2	0	8	9	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам	0	2	0	8	9	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций	0	2	0	8	9	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций	0	2	0	8	9	5	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций	0	2	0	8	9	5	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	2	0	8	9	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных	0	2	0	8	9	6	5	6	7

лиц по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам									
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	2	0	8	9	6	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	2	0	8	9	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	2	0	8	9	7	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	2	0	8	9	7	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	0	2	0	8	9	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	0	2	0	8	9	8	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	0	2	0	8	9	8	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям	0	2	0	8	9	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера организациям	0	2	0	8	9	9	5	6	7

Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера организациям	0	2	0	8	9	9	6	6	7
Расчеты по ущербу и иным доходам	0	2	0	9	0	0	0	0	0
Расчеты по компенсации затрат	0	2	0	9	3	0	0	0	0
Расчеты по доходам от компенсации затрат	0	2	0	9	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат	0	2	0	9	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат	0	2	0	9	3	4	6	6	0
Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	0	2	0	9	3	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	0	2	0	9	3	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	0	2	0	9	3	6	6	6	0
Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	0	2	0	9	4	0	0	0	0
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0	2	0	9	4	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0	2	0	9	4	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от	0	2	0	9	4	1	6	6	0

штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)									
Расчеты по доходам от страховых возмещений	0	2	0	9	4	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	0	2	0	9	4	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	0	2	0	9	4	3	6	6	0
Расчеты по доходам от возмещения ущербу имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	2	0	9	4	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущербу имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	2	0	9	4	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущербу имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	2	0	9	4	4	6	6	0
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	0	2	0	9	4	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	0	2	0	9	4	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	0	2	0	9	4	5	6	6	0
Расчеты по ущербу нефинансовым активам	0	2	0	9	7	0	0	0	0
Расчеты по ущербу основным средствам	0	2	0	9	7	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	0	2	0	9	7	1	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	0	2	0	9	7	1	6	6	0
Расчеты по ущербу нематериальным активам	0	2	0	9	7	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	0	2	0	9	7	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	0	2	0	9	7	2	6	6	0
Расчеты по ущербу непроизведенным активам	0	2	0	9	7	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу непроизведенным активам	0	2	0	9	7	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу непроизведенным активам	0	2	0	9	7	3	6	6	0
Расчеты по ущербу материальных запасов	0	2	0	9	7	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов	0	2	0	9	7	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов	0	2	0	9	7	4	6	6	0
Расчеты по иным доходам	0	2	0	9	8	0	0	0	0
Расчеты по недостачам денежных средств	0	2	0	9	8	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств	0	2	0	9	8	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств	0	2	0	9	8	1	6	6	0
Расчеты по недостачам иных финансовых активов	0	2	0	9	8	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов	0	2	0	9	8	2	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов	0	2	0	9	8	2	6	6	0
Расчеты по иным доходам	0	2	0	9	8	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	0	2	0	9	8	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	0	2	0	9	8	9	6	6	0
Прочие расчеты с дебиторами	0	2	1	0	0	0	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет	0	2	1	0	0	2	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам	0	2	1	0	0	2	1	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия нефинансовых активов	0	2	1	0	0	2	4	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия финансовых активов	0	2	1	0	0	2	6	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от заимствований	0	2	1	0	0	2	7	0	0
Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному	0	2	1	0	8	2	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет	0	2	1	0	9	2	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	2	1	0	0	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по операциям	0	2	1	0	0	3	5	6	0

с финансовым органом по наличным денежным средствам									
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	2	1	0	0	3	6	6	0
Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет	0	2	1	0	0	4	0	0	0
Расчеты по поступившим доходам	0	2	1	0	0	4	1	0	0
Расчеты по поступлениям от выбытия нефинансовых активов	0	2	1	0	0	4	4	0	0
Расчеты по поступлениям от выбытия финансовых активов	0	2	1	0	0	4	6	0	0
Расчеты по поступлениям от заимствований	0	2	1	0	0	4	7	0	0
Расчеты с прочими дебиторами	0	2	1	0	0	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности прочих дебиторов	0	2	1	0	0	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности прочих дебиторов	0	2	1	0	0	5	6	6	0
Расчеты по налоговым вычетам по НДС	0	2	1	0	1	0	0	0	0
Расчеты по НДС по авансам полученным	0	2	1	0	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным	0	2	1	0	1	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным	0	2	1	0	1	1	6	6	0
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	0	2	1	0	1	2	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	0	2	1	0	1	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	0	2	1	0	1	2	6	6	0
Расчеты по НДС по авансам уплаченным	0	2	1	0	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным	0	2	1	0	1	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным	0	2	1	0	1	3	6	6	0

Внутренние расчеты по поступлениям	0	2	1	1	0	0	0	0	0
Внутренние расчеты по выбытиям	0	2	1	2	0	0	0	0	0
Вложения в финансовые активы	0	2	1	5	0	0	0	0	0
Вложения в ценные бумаги, кроме акций	0	2	1	5	2	0	0	0	0
Вложения в облигации	0	2	1	5	2	1	0	0	0
Увеличение вложений в облигации	0	2	1	5	2	1	5	2	0
Уменьшение вложений в облигации	0	2	1	5	2	1	6	2	0
Вложения в векселя	0	2	1	5	2	2	0	0	0
Увеличение вложений в векселя	0	2	1	5	2	2	5	2	0
Уменьшение вложений в векселя	0	2	1	5	2	2	6	2	0
Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций	0	2	1	5	2	3	0	0	0

Увеличение вложений в иные ценные бумаги, кроме акций	0	2	1	5	2	3	5	2	0
Уменьшение вложений в иные ценные бумаги, кроме акций	0	2	1	5	2	3	6	2	0
Вложения в акции и иные формы участия в капитале	0	2	1	5	3	0	0	0	0
Вложения в акции	0	2	1	5	3	1	0	0	0
Увеличение вложений в акции	0	2	1	5	3	1	5	3	0
Уменьшение вложений в акции	0	2	1	5	3	1	6	3	0
Вложения в государственные (муниципальные) предприятия	0	2	1	5	3	2	0	0	0
Увеличение вложений в государственные (муниципальные) предприятия	0	2	1	5	3	2	5	3	0
Уменьшение вложений в государственные (муниципальные) предприятия	0	2	1	5	3	2	6	3	0
Вложения в государственные (муниципальные) учреждения	0	2	1	5	3	3	0	0	0
Увеличение вложений в государственные (муниципальные) учреждения	0	2	1	5	3	3	5	3	0
Уменьшение вложений в государственные (муниципальные) учреждения	0	2	1	5	3	3	6	3	0
Вложения в иные формы участия в капитале	0	2	1	5	3	4	0	0	0
Увеличение вложений в иные формы участия в капитале	0	2	1	5	3	4	5	3	0
Уменьшение вложений в иные формы участия в капитале	0	2	1	5	3	4	6	3	0
Вложения в иные финансовые активы	0	2	1	5	5	0	0	0	0
Вложения в международные организации	0	2	1	5	5	2	0	0	0

Увеличение вложений в международные организации	0	2	1	5	5	2	5	5	0
Уменьшение вложений в доли в международные организации	0	2	1	5	5	2	6	5	0
Вложения в прочие финансовые активы	0	2	1	5	5	3	0	0	0
Увеличение вложений в прочие финансовые активы	0	2	1	5	5	3	5	5	0
Уменьшение вложений в прочие финансовые активы	0	2	1	5	5	3	6	5	0
РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	0	3	0	0	0	0	0	0	0
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам	0	3	0	1	0	0	0	0	0
Расчеты по долговым обязательствам в рублях	0	3	0	1	1	0	0	0	0
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях	0	3	0	1	1	1	0	0	0
Увеличение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях	0	3	0	1	1	1	7	1	0
Уменьшение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях	0	3	0	1	1	1	8	1	0
Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам	0	3	0	1	1	2	0	0	0
Увеличение задолженности перед кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам	0	3	0	1	1	2	7	1	0

Уменьшение задолженности перед кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам	0	3	0	1	1	2	8	1	0
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу	0	3	0	1	1	3	0	0	0
Увеличение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу	0	3	0	1	1	3	7	1	0
Уменьшение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу	0	3	0	1	1	3	8	1	0
Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (заимствованиям)	0	3	0	1	2	0	0	0	0
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	3	0	1	2	1	0	0	0
Увеличение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	3	0	1	2	1	7	1	0
Уменьшение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	3	0	1	2	1	8	1	0
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	3	0	1	2	3	0	0	0

Увеличение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	3	0	1	2	3	7	2	0
Уменьшение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	0	3	0	1	2	3	8	2	0
Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) гарантиям	0	3	0	1	3	0	0	0	0
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	0	3	0	1	3	1	0	0	0
Увеличение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	0	3	0	1	3	1	7	1	0
Уменьшение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	0	3	0	1	3	1	8	1	0
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу по государственным (муниципальным) гарантиям	0	3	0	1	3	3	0	0	0
Увеличение задолженности перед иными кредиторами по заимствованиям по государственным (муниципальным) гарантиям	0	3	0	1	3	3	7	2	0
Уменьшение задолженности перед иными кредиторами по заимствованиям по	0	3	0	1	3	3	8	2	0

государственным (муниципальным) гарантиям									
Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте	0	3	0	1	4	0	0	0	0
Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам в иностранной валюте	0	3	0	1	4	2	0	0	0
Увеличение задолженности перед кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам в иностранной валюте	0	3	0	1	4	2	7	2	0
Уменьшение задолженности перед кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам в иностранной валюте	0	3	0	1	4	2	8	2	0
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте	0	3	0	1	4	3	0	0	0
Увеличение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте	0	3	0	1	4	3	7	2	0
Уменьшение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте	0	3	0	1	4	3	8	2	0
Расчеты по принятым обязательствам	0	3	0	2	0	0	0	0	0
Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	0	3	0	2	1	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	0	3	0	2	1	1	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате	0	3	0	2	1	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	0	3	0	2	1	1	8	3	0
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	3	0	2	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	3	0	2	1	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	3	0	2	1	2	8	3	0
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	0	3	0	2	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	0	3	0	2	1	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	0	3	0	2	1	3	8	3	0
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	3	0	2	1	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	3	0	2	1	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	3	0	2	1	4	8	3	0
Расчеты по работам, услугам	0	3	0	2	2	0	0	0	0

Расчеты по услугам связи	0	3	0	2	2	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи	0	3	0	2	2	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи	0	3	0	2	2	1	8	3	0
Расчеты по транспортным услугам	0	3	0	2	2	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам	0	3	0	2	2	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам	0	3	0	2	2	2	8	3	0
Расчеты по коммунальным услугам	0	3	0	2	2	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	0	3	0	2	2	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	0	3	0	2	2	3	8	3	0
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	0	3	0	2	2	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	0	3	0	2	2	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	0	3	0	2	2	4	8	3	0
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	0	3	0	2	2	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	0	3	0	2	2	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по работам,	0	3	0	2	2	5	8	3	0

услугам по содержанию имущества									
Расчеты по прочим работам, услугам	0	3	0	2	2	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	0	3	0	2	2	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	0	3	0	2	2	6	8	3	0
Расчеты по страхованию	0	3	0	2	2	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страхованию	0	3	0	2	2	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию	0	3	0	2	2	7	8	3	0
Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	3	0	2	2	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	3	0	2	2	8	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	3	0	2	2	8	8	3	0
Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	3	0	2	2	9	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	3	0	2	2	9	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и	0	3	0	2	2	9	8	3	0

другими обособленными природными объектами									
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	0	3	0	2	3	0	0	0	0
Расчеты по приобретению основных средств	0	3	0	2	3	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	0	3	0	2	3	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	0	3	0	2	3	1	8	3	0
Расчеты по приобретению нематериальных активов	0	3	0	2	3	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	0	3	0	2	3	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	0	3	0	2	3	2	8	3	0
Расчеты по приобретению непроизведенных активов	0	3	0	2	3	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению непроизведенных активов	0	3	0	2	3	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению непроизведенных активов	0	3	0	2	3	3	8	3	0
Расчеты по приобретению материальных запасов	0	3	0	2	3	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	0	3	0	2	3	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по	0	3	0	2	3	4	8	3	0

приобретению материальных запасов									
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	0	3	0	2	4	0	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	0	3	0	2	4	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	0	3	0	2	4	1	7	3	2
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	0	3	0	2	4	1	8	3	2
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	0	3	0	2	4	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	0	3	0	2	4	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям, финансовым организациям	0	3	0	2	4	2	8	3	0

государственного сектора на производство									
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	0	3	0	2	4	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	0	3	0	2	4	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	0	3	0	2	4	3	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	0	3	0	2	4	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	0	3	0	2	4	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным	0	3	0	2	4	4	8	3	0

перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство									
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	0	3	0	2	4	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	0	3	0	2	4	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	0	3	0	2	4	5	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	0	3	0	2	4	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям	0	3	0	2	4	6	7	3	0

товаров, работ и услуг на производство									
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	0	3	0	2	4	6	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	3	0	2	4	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	3	0	2	4	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям финансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	3	0	2	4	7	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	3	0	2	4	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых	0	3	0	2	4	8	7	3	0

организаций государственного сектора) на продукцию									
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	3	0	2	4	8	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	3	0	2	4	9	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	3	0	2	4	9	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	0	3	0	2	4	9	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	3	0	2	4	A	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего	0	3	0	2	4	A	7	3	0

характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию									
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	0	3	0	2	4	A	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	0	3	0	2	4	B	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	0	3	0	2	4	B	7	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	0	3	0	2	4	B	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	3	0	2	5	0	0	0	0
Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	3	0	2	5	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной	0	3	0	2	5	1	7	3	0

системы Российской Федерации									
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	3	0	2	5	1	8	3	0
Расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	3	0	2	5	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	3	0	2	5	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	3	0	2	5	2	8	3	0
Расчеты по перечислениям международным организациям	0	3	0	2	5	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям международным организациям	0	3	0	2	5	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям международным организациям	0	3	0	2	5	3	8	3	0

Расчеты по социальному обеспечению	0	3	0	2	6	0	0	0	0
Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и	0	3	0	2	6	1	0	0	0

медицинскому страхованию населения									
Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	3	0	2	6	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	0	3	0	2	6	.1	8	3	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	3	0	2	6	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	3	0	2	6	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	3	0	2	6	2	8	3	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	3	0	2	6	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	3	0	2	6	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	3	0	2	6	3	8	3	0
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	3	0	2	6	4	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	3	0	2	6	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	0	3	0	2	6	4	8	3	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	3	0	2	6	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	3	0	2	6	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	3	0	2	6	5	8	3	0
Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	3	0	2	6	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	3	0	2	6	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и	0	3	0	2	6	6	8	3	0

компенсациям персоналу в денежной форме									
Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	3	0	2	6	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	3	0	2	6	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	3	0	2	6	7	8	3	0
Расчеты по приобретению ценных бумаг и по иным финансовым вложениям	0	3	0	2	7	0	0	0	0
Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций	0	3	0	2	7	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению ценных бумаг, кроме акций	0	3	0	2	7	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению ценных бумаг, кроме акций	0	3	0	2	7	2	8	3	0
Расчеты по приобретению акций и по иным формам участия в капитале	0	3	0	2	7	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению акций и по иным формам участия в капитале	0	3	0	2	7	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению акций и по иным формам участия в капитале	0	3	0	2	7	3	8	3	0
Расчеты по приобретению иных финансовых активов	0	3	0	2	7	5	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по приобретению иных финансовых активов	0	3	0	2	7	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению иных финансовых активов	0	3	0	2	7	5	8	3	0
Расчеты по прочим расходам	0	3	0	2	9	0	0	0	0
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0	3	0	2	9	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0	3	0	2	9	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0	3	0	2	9	3	8	3	0
Расчеты по другим экономическим санкциям	0	3	0	2	9	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	0	3	0	2	9	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	0	3	0	2	9	5	8	3	0
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	3	0	2	9	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	3	0	2	9	6	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	3	0	2	9	6	8	3	7
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	0	3	0	2	9	7	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	0	3	0	2	9	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	0	3	0	2	9	7	8	3	0
Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	3	0	2	9	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	3	0	2	9	8	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	3	0	2	9	8	8	3	0
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	0	3	0	2	9	9	0	0	0
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	0	3	0	2	9	9	7	3	0
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	0	3	0	2	9	9	8	3	0
Расчеты по платежам в бюджеты	0	3	0	3	0	0	0	0	0
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	0	3	0	3	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	0	3	0	3	0	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	0	3	0	3	0	1	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	3	0	3	0	2	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	3	0	3	0	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	3	0	3	0	2	8	3	0
Расчеты по налогу на прибыль организаций	0	3	0	3	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	0	3	0	3	0	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	0	3	0	3	0	3	8	3	0
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	0	3	0	3	0	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	0	3	0	3	0	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	0	3	0	3	0	4	8	3	0
Расчеты по прочим платежам в бюджет	0	3	0	3	0	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	0	3	0	3	0	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	0	3	0	3	0	5	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и	0	3	0	3	0	6	0	0	0

профессиональных заболеваний									
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	3	0	3	0	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	3	0	3	0	6	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	3	0	3	0	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	3	0	3	0	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	3	0	3	0	7	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	0	3	0	3	0	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	0	3	0	3	0	8	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	0	3	0	3	0	8	8	3	0

Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	3	0	3	0	9	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	3	0	3	0	9	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	3	0	3	0	9	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	3	0	3	1	0	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	3	0	3	1	0	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	3	0	3	1	0	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	0	3	0	3	1	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	0	3	0	3	1	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на	0	3	0	3	1	1	8	3	0

выплату накопительной части трудовой пенсии									
Расчеты по налогу на имущество организаций	0	3	0	3	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	0	3	0	3	1	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	0	3	0	3	1	2	8	3	0
Расчеты по земельному налогу	0	3	0	3	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу	0	3	0	3	1	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу	0	3	0	3	1	3	8	3	0
Прочие расчеты с кредиторами	0	3	0	4	0	0	0	0	0
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	0	3	0	4	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	0	3	0	4	0	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	0	3	0	4	0	1	8	3	0
Расчеты с депонентами	0	3	0	4	0	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	0	3	0	4	0	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	0	3	0	4	0	2	8	3	0
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	0	3	0	4	0	3	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	0	3	0	4	0	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	0	3	0	4	0	3	8	3	0
Внутриведомственные расчеты	0	3	0	4	0	4	0	0	0
Внутриведомственные расчеты по доходам	0	3	0	4	0	4	1	0	0
Внутриведомственные расчеты по расходам	0	3	0	4	0	4	2	0	0
Внутриведомственные расчеты по приобретению нефинансовых активов	0	3	0	4	0	4	3	0	0
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытий нефинансовых активов	0	3	0	4	0	4	4	0	0
Внутриведомственные расчеты по поступлению финансовых активов	0	3	0	4	0	4	5	0	0
Внутриведомственные расчеты по выбытию финансовых активов	0	3	0	4	0	4	6	0	0
Внутриведомственные расчеты по увеличению обязательств	0	3	0	4	0	4	7	0	0
Внутриведомственные расчеты по уменьшению обязательств	0	3	0	4	0	4	8	0	0
Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному	0	3	0	4	8	4	0	0	0
Консолидируемые расчеты иных прошлых лет	0	3	0	4	9	4	0	0	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	0	3	0	4	0	5	0	0	0
Расчеты с прочими кредиторами	0	3	0	4	0	6	0	0	0

Увеличение расчетов с прочими кредиторами	0	3	0	4	0	6	7	3	0
Уменьшение расчетов с прочими кредиторами	0	3	0	4	0	6	8	3	0
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0	3	0	4	6	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям	0	3	0	4	6	6	7	3	2
Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям	0	3	0	4	6	6	8	3	2
Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0	3	0	4	7	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	0	3	0	4	7	6	7	3	2
Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	0	3	0	4	7	6	8	3	2
Иные расчеты года, предшествующего отчетному	0	3	0	4	8	6	0	0	0
Иные расчеты прошлых лет	0	3	0	4	9	6	0	0	0
Внутренние расчеты по поступлениям	0	3	0	8	0	0	0	0	0
Внутренние расчеты по выбытиям	0	3	0	9	0	0	0	0	0
РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	0	4	0	0	0	0	0	0	0
Финансовый результат экономического субъекта	0	4	0	1	0	0	0	0	0
Доходы текущего финансового года	0	4	0	1	1	0	0	0	0
Доходы экономического субъекта	0	4	0	1	1	0	1	0	0

Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0	4	0	1	1	6	1	0	0
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0	4	0	1	1	7	1	0	0
Доходы финансового года, предшествующего отчетному	0	4	0	1	1	8	1	0	0
Доходы прошлых финансовых лет	0	4	0	1	1	9	1	0	0
Расходы текущего финансового года	0	4	0	1	2	0	0	0	0
Расходы экономического субъекта	0	4	0	1	2	0	2	0	0
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0	4	0	1	2	6	2	0	0
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0	4	0	1	2	7	2	0	0
Расходы финансового года, предшествующего отчетному	0	4	0	1	2	8	2	0	0
Расходы прошлых финансовых лет	0	4	0	1	2	9	2	0	0
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	0	4	0	1	3	0	0	0	0
Доходы будущих периодов	0	4	0	1	4	0	0	0	0
Доходы будущих периодов экономического субъекта	0	4	0	1	4	0	1	0	0
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году	0	4	0	1	4	1	1	0	0
Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы	0	4	0	1	4	9	1	0	0
Расходы будущих периодов	0	4	0	1	5	0	0	0	0
Резервы предстоящих расходов	0	4	0	1	6	0	0	0	0

Результат по кассовым операциям бюджета	0	4	0	2	0	0	0	0	0
Результат по кассовому исполнению бюджета по поступлениям в бюджет	0	4	0	2	1	0	0	0	0
Результат по кассовому исполнению бюджета по выбытиям из бюджета	0	4	0	2	2	0	0	0	0
Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета	0	4	0	2	3	0	0	0	0
РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ	0	5	0	0	0	0	0	0	0
Санкционирование по текущему финансовому году	0	5	0	0	1	0	0	0	0
Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)	0	5	0	0	2	0	0	0	0
Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)	0	5	0	0	3	0	0	0	0
Санкционирование по второму году, следующему за очередным	0	5	0	0	4	0	0	0	0
Санкционирование на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	5	0	0	9	0	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств	0	5	0	1	0	0	0	0	0
Доведенные лимиты бюджетных обязательств	0	5	0	1	0	1	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств к распределению	0	5	0	1	0	2	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	0	5	0	1	0	3	0	0	0
Переданные лимиты бюджетных обязательств	0	5	0	1	0	4	0	0	0

Полученные лимиты бюджетных обязательств	0	5	0	1	0	5	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств в пути	0	5	0	1	0	6	0	0	0
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	0	5	0	1	0	9	0	0	0
Обязательства	0	5	0	2	0	0	0	0	0
Принятые обязательства	0	5	0	2	0	1	0	0	0
Принятые денежные обязательства	0	5	0	2	0	2	0	0	0
Принятые авансовые денежные обязательства	0	5	0	2	0	3	0	0	0
Авансовые денежные обязательства к исполнению	0	5	0	2	0	4	0	0	0
Исполненные денежные обязательства	0	5	0	2	0	5	0	0	0
Принимаемые обязательства	0	5	0	2	0	7	0	0	0
Отложенные обязательства	0	5	0	2	0	9	0	0	0
Бюджетные ассигнования	0	5	0	3	0	0	0	0	0
Доведенные бюджетные ассигнования	0	5	0	3	0	1	0	0	0
Бюджетные ассигнования к распределению	0	5	0	3	0	2	0	0	0
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	0	5	0	3	0	3	0	0	0
Переданные бюджетные ассигнования	0	5	0	3	0	4	0	0	0
Полученные бюджетные ассигнования	0	5	0	3	0	5	0	0	0
Бюджетные ассигнования в пути	0	5	0	3	0	6	0	0	0
Утвержденные бюджетные ассигнования	0	5	0	3	0	9	0	0	0

Сметные (плановые, прогнозные) назначения	0	5	0	4	0	0	0	0	0
Право на принятие обязательств	0	5	0	6	0	0	0	0	0
Утвержденный объем финансового обеспечения	0	5	0	7	0	0	0	0	0
Получено финансового обеспечения	0	5	0	8	0	0	0	0	0

*код КОСГУ детализируется в соответствии с приказом Минфина России от 29.11.2017 №209н

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
Имущество, полученное в пользование	01
Недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования	01.11
Недвижимое имущество в пользовании по договорам аренды	01.12
Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования	01.31
Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды	01.32
Материальные ценности на хранении	02
ОС на хранении	02.1
МЗ на хранении	02.2
ОС, не признанные активом	02.3
МЗ, не признанные активом	02.4
Бланки строгой отчетности	03
Бланки строгой отчетности (в у. е.)	03.1
Сомнительная задолженность	04

Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
ОС, НМА, оплаченные по централизованному снабжению	05.1
МЗ, оплаченные по централизованному снабжению	05.2
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	06
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
(У.е.) Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07.1
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения	07.2
Путевки неоплаченные	08
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Государственные и муниципальные гарантии	11
Государственные гарантии	11.1
Муниципальные гарантии	11.2
Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	12
Экспериментальные устройства	13
Экспериментальные устройства (ОС)	13.1
Экспериментальные устройства (МЗ)	13.2
Расчетные документы, ожидающие исполнения	14
Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	15
Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных отклонений	16
Поступления денежных средств	17

Поступление денежных средств на счета учреждения	17.01
Поступление денежных средств в пути на счета учреждения	17.03
Поступление денежных средств на специальные счета в кредитной организации	17.06
Поступление денежных средств на счета учреждения в иностранной валюте	17.07
Поступления расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам	17.30
Поступления денежных средств в кассу учреждения	17.34
Выбытия денежных средств	18
Выбытия денежных средств со счетов учреждения	18.01
Выбытие денежных средств в пути на счета учреждения	18.03
Выбытие денежных средств со специальных счетов в кредитной организации	18.06
Выбытия денежных средств со счетов учреждения в иностранной валюте	18.07
Выбытия расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам	18.30
Выбытия денежных средств из кассы учреждения	18.34
Невыясненные поступления прошлых лет	19
Задолженность, невостребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Основные средства в эксплуатации – иное движимое имущество	*21.30*
Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество	21.32
Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения	21.33
Машины и оборудование - иное движимое имущество	21.34
Транспортные средства - иное движимое имущество	21.35

Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество	21.36
Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения	21.37
Прочие основные средства - иное движимое имущество	21.38
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
ОС, полученные по централизованному снабжению	22.1
МЗ, полученные по централизованному снабжению	22.2
Периодические издания для пользования	23
Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление	24
Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление	*24.10*
Основные средства - недвижимое имущество в доверительном управлении	24.11
НПА - недвижимое имущество в доверительном управлении	24.13
Иное движимое имущество, переданное в доверительное управление	*24.30*
Основные средства - иное движимое имущество в доверительном управлении	24.31
НМА - иное движимое имущество в доверительном управлении	24.32
МЗ - иное движимое имущество в доверительном управлении	24.34
Финансовые активы в доверительном управлении	*24.60*
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25.10
ОС- недвижимое имущество, переданные в аренду	25.11
НПА - недвижимое имущество, переданные в аренду	25.13
Иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	*25.30*

ОС- иное движимое имущество, переданные в аренду	25.31
НМА- иное движимое имущество, переданные в аренду	25.32
МЗ- иное движимое имущество, переданные в аренду	25.34
Нефинансовые активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)	*25.50*
Недвижимое имущество, составляющее казну, переданное в возмездное пользование (аренду)	25.51
Движимое имущество, составляющее казну, переданное в возмездное пользование (аренду)	25.52
Ценности государственных фондов России, переданные в возмездное пользование (аренду)	25.53
Нематериальные активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)	25.54
Непроизведенные активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)	25.55
Материальные запасы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)	25.56
Прочие активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)	25.57
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	*26.10*
ОС - недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.11
НПА - недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.13
Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	*26.30*
Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.31
НМА- иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.32
МЗ - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.34
Нефинансовые активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование	*26.50*

Недвижимое имущество, составляющее казну, переданное в безвозмездное пользование	26.51
Движимое имущество, составляющее казну, переданное в безвозмездное пользование	26.52
Драгоценные металлы и драгоценные камни, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование	26.53
Нематериальные активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование	26.54
Непроизведенные активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование	26.55
Материальные запасы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование	26.56
Прочие активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование	26.57
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Представленные субсидии на приобретение жилья	29
Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	30
Акции по номинальной стоимости	31
Финансовые активы в управляющих компаниях	40
Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями	42

Приложение 4
к Учетной политике
МИИГАиК

Расчет[1] лимита остатка наличных денег в кассе на 2022 год

Расчет лимита остатка кассы на 2022 год произведен по расходным операциям по формуле:

L = (R : P) x Nn, где

L – лимит остатка наличных денег в рублях;

P – расчетный период равный 1 рабочему дню (09.03.2021г.);

R – объем выдачи наличных денег, за исключением сумм наличных денег, предназначенных для выплат заработной платы, стипендий и других выплат работникам, за расчетный период в рублях (09.03.2021г. выдано 250 000,00 руб.)

Nn – период времени между днями получения в банке наличных денег, за исключением сумм наличных денег, предназначенных для выплат заработной платы, стипендий и других выплат работникам, равен 6 рабочим дням.

1 500 000,00 = 250 000,00 : 1 x 6

Установить лимит остатка наличных денежных средств в кассе на 2022 год в размере **1 500 000** (Один миллион пятьсот тысяч) рублей 00 копеек.

[1] Расчет производится в Учреждении и утверждается руководителем.

Приложение 5
к Учетной политике
МИИГАиК

Перечень[2] должностей работников, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг)

№ п/п	Наименование должности работника, имеющего право получать под отчет денежные средства
1	Администратор
2	Архивариус
3	Ассистент
4	Ведущий бухгалтер
5	Ведущий инженер
6	Ведущий научный сотрудник
7	Ведущий программист
8	Ведущий специалист
9	Ведущий специалист по административно-экономическим и протокольным вопросам
10	Ведущий специалист по кадастру и геодезии
11	Ведущий специалист по кадровой работе
12	Ведущий специалист по научно-технической работе
13	Ведущий специалист по связям с общественностью
14	Ведущий специалист по спортивной работе
15	Ведущий специалист по учебно-методическим вопросам
16	Ведущий экономист
17	Ведущий электроник
18	Ведущий юрисконсульт
19	Видеограф
20	Водитель
21	Гардеробщик
22	Главный бухгалтер
23	Главный инженер
24	Главный научный сотрудник
25	Главный специалист
26	Главный энергетик
27	Дворник
28	Делопроизводитель
29	Директор
30	Директор по внешним связям

[2] Перечень должностей работников, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг) устанавливается локальным нормативным актом Университета.

31	Директор по инновационной деятельности
32	Директор по корпоративным проектам
33	Директор по молодежной политике
34	Директор по развитию филиалов
35	Доцент
36	Заведующий архивом
37	Заведующий аспирантурой
38	Заведующий кафедрой
39	Заведующий лабораторией
40	Заведующий обсерваторией
41	Заведующий общежитием
42	Заведующий отделом
43	Заведующий складом
44	Заместитель главного бухгалтера
45	Заместитель директора
46	Заместитель директора библиотеки
47	Заместитель директора по внешним связям
48	Заместитель заведующего общежитием
49	Заместитель начальника
50	Заместитель начальника по автоматизации и разработке
51	Заместитель начальника по связям и телекоммуникациям
52	Заместитель начальника по социальной работе
53	Заместитель начальника по технической поддержке
54	Заместитель руководителя
55	Заместитель руководителя по организационно-техническим вопросам
56	Заместитель руководителя по работе с молодежью
57	Заместитель руководителя по транспорту и логистике
58	Заместитель руководителя по художественной части
59	Заместитель руководителя пресс-службы-советник ректора
60	Инженер
61	Инженер l категории
62	Инженер по ИБ
63	Инженер по охране труда
64	Инженер-корректор
65	Инженер-метролог l категории
66	Инженер-программист
67	Инженер-сметчик
68	Инспектор
69	Инспектор по кадрам
70	Инструктор по пожарной безопасности
71	Кладовщик
72	Клинический психолог

73	Комендант
74	Лаборант
75	Младший научный сотрудник
76	Научный сотрудник
77	Юрисконсульт по претензионно-исковой работе
78	Начальник
79	Начальник военного учебного центра
80	Администратор
81	Начальник отдела
82	Начальник службы-заместитель руководителя по правовым и имущественным вопросам
83	Начальник учебной части - заместитель начальника Военного учебного центра
84	Плотник
85	Помощник президента
86	Помощник проректора по учебной работе
87	Помощник ректора
88	Президент
89	Преподаватель
90	Пресс-секретарь
91	Программист
92	Программист-аналитик
93	Проректор по научно-технической работе
94	Проректор по учебной работе
95	Проректор по экономике и стратегическому планированию
96	Профессор
97	Рабочий
98	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий
99	Ректор
100	Руководитель
101	Руководить ОСП - научный руководить ЦС
102	Секретарь
103	Секретарь ученого совета
104	Секретарь-машинистка
105	Слесарь – сантехник
106	Советник
107	Советник по административно-правовой деятельности
108	Советник ректора
109	Советник ректора по мониторингу и эффективности
110	Специалист
111	Специалист II категории
112	Специалист l категории
113	Специалист по бронированию работников

114	Специалист по внедрению и технической поддержке
115	Специалист по кадастру и геодезии
116	Специалист по кадровой работе
117	Специалист по кадровой работе l категории
118	Специалист по кадровой работе ll категории
119	Специалист по организации культурно-творческой работы
120	Специалист по работе с дистанционными системами обучения
121	Специалист по связям с общественностью
122	Специалист по созданию визуального контента
123	Специалист по спортивно-оздоровительной работе
124	Специалист по творческим дисциплинам
125	Специалист по техническому сопровождению проектов
126	Специалист по тренерской работе
127	Специалист по учебно-методическим вопросам l категории
128	Специалист по учебно-методической работе
129	Специалист по учебно-методической работе l категории
130	Старший кассир
131	Старший лаборант
132	Старший научный сотрудник
133	Старший преподаватель
134	Сторож
135	Техник
136	Техник по ИБ
137	Техник по пожарной безопасности
138	Технический директор
139	Учебный мастер
140	Учебный мастер I категории
141	Ученый секретарь
142	Экономист II категории
143	Электрик
144	Юрисконсульт

Перечень[3] должностей работников, имеющих право получать под отчет денежные документы

Наименование денежных документов	Наименование должности работника, имеющего право получать под отчет денежные документы

[3] Перечень должностей работников, имеющих право получать под отчет денежные документы, устанавливается локальным нормативным актом Университета с указанием видов денежных документов.

Почтовые марки и конверты с марками	Руководитель канцелярии
	Делопроизводитель
Проездные билеты на отдельные виды транспорта: авиа- и железнодорожные билеты	Администратор
	Архивариус
	Ассистент
	Ведущий бухгалтер
	Ведущий инженер
	Ведущий научный сотрудник
	Ведущий программист
	Ведущий специалист
	Ведущий специалист по административно-экономическим и протокольным вопросам
	Ведущий специалист по кадастру и геодезии
	Ведущий специалист по кадровой работе
	Ведущий специалист по научно-технической работе
	Ведущий специалист по связям с общественностью
	Ведущий специалист по спортивной работе
	Ведущий специалист по учебно-методическим вопросам
	Ведущий экономист
	Ведущий электроник

Ведущий юрисконсульт
Видеограф
Водитель
Гардеробщик
Главный бухгалтер
Главный инженер
Главный научный сотрудник
Главный специалист
Главный энергетик
Дворник
Делопроизводитель
Директор
Директор по внешним связям
Директор по инновационной деятельности
Директор по корпоративным проектам
Директор по молодежной политике
Директор по развитию филиалов
Доцент
Заведующий архивом
Заведующий аспирантурой
Заведующий кафедрой
Заведующий лабораторией
Заведующий обсерваторией
Заведующий общежитием
Заведующий отделом

Заведующий складом
Заместитель главного бухгалтера
Заместитель директора
Заместитель директора библиотеки
Заместитель директора по внешним связям
Заместитель заведующего общежитием
Заместитель начальника
Заместитель начальника по автоматизации и разработке
Заместитель начальника по связям и телекоммуникациям
Заместитель начальника по социальной работе
Заместитель начальника по технической поддержке
Заместитель руководителя
Заместитель руководителя по организационно-техническим вопросам
Заместитель руководителя по работе с молодежью
Заместитель руководителя по транспорту и логистике
Заместитель руководителя по художественной части
Заместитель руководителя пресс-службы-советник ректора
Инженер
Инженер l категории
Инженер по ИБ

Инженер по охране труда
Инженер-корректор
Инженер-метролог l категории
Инженер-программист
Инженер-сметчик
Инспектор
Инспектор по кадрам
Инструктор по пожарной безопасности
Кладовщик
Клинический психолог
Комендант
Лаборант
Младший научный сотрудник
Научный сотрудник
Юрисконсульт по претензионно-исковой работе
Начальник
Начальник военного учебного центра
Администратор
Начальник отдела
Начальник службы-заместитель руководителя по правовым и имущественным вопросам
Начальник учебной части - заместитель начальника Военного учебного центра
Плотник

Помощник президента
Помощник проректора по учебной работе
Помощник ректора
Президент
Преподаватель
Пресс-секретарь
Программист
Программист-аналитик
Проректор по научно-технической работе
Проректор по учебной работе
Проректор по экономике и стратегическому планированию
Профессор
Рабочий
Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий
Ректор
Руководитель
Руководить ОСП - научный руководить ЦС
Секретарь
Секретарь ученого совета
Секретарь-машинистка
Слесарь – сантехник
Советник
Советник по административно-правовой деятельности

Советник ректора
Советник ректора по мониторингу и эффективности
Специалист
Специалист II категории
Специалист l категории
Специалист по бронированию работников
Специалист по внедрению и технической поддержке
Специалист по кадастру и геодезии
Специалист по кадровой работе
Специалист по кадровой работе l категории
Специалист по кадровой работе ll категории
Специалист по организации культурно-творческой работы
Специалист по работе с дистанционными системами обучения
Специалист по связям с общественностью
Специалист по созданию визуального контента
Специалист по спортивно-оздоровительной работе
Специалист по творческим дисциплинам
Специалист по техническому сопровождению проектов
Специалист по тренерской работе

	Специалист по учебно-методическим вопросам l категории
	Специалист по учебно-методической работе
	Специалист по учебно-методической работе l категории
	Старший кассир
	Старший лаборант
	Старший научный сотрудник
	Старший преподаватель
	Сторож
	Техник
	Техник по ИБ
	Техник по пожарной безопасности
	Технический директор
	Учебный мастер
	Учебный мастер I категории
	Ученый секретарь
	Экономист II категории
	Электрик
	Юрисконсульт

Приложение 6
к Учетной политике
МИИГАиК

ПОЛОЖЕНИЕ
о выдаче под отчет денежных средств и денежных документов, о составлении и представлении отчетов подотчетными лицами

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о выдаче под отчет денежных средств и денежных документов, о составлении и представлении отчетов подотчетными лицами (далее – Положение) устанавливает единый порядок расчетов с подотчетными лицами и выдачи под отчет денежных средств и документов, составления, представления, проверки и утверждения отчетов об их использовании.

1.2. Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего Положения, являются:

- указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
- инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н;
- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;
- письмо Минфина России от 10.09.2013 № 02-03-10/37209 «О правомерности перечисления денежных средств, выдаваемых под отчет, на банковские счета сотрудников организаций в целях осуществления ими с использованием банковских карт оплаты расходов, связанных с деятельностью организации, а также компенсации сотрудникам документально подтвержденных расходов».

2. Порядок выдачи денежных средств под отчет

2.1. Денежные средства выдаются под отчет на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг, и командировочные расходы.

2.2. Выдача под отчет денежных средств на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг, производится сотрудникам, приведенным в перечне должностей работников, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров, работ, услуг (приложение 5 к Учетной политике).

2.3. Авансы на командировочные расходы выдаются под отчет всем лицам, работающим на основании трудовых договоров, направленным в служебную командировку в соответствии с приказом Ректора Университета.

2.4. Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное заявление в соответствии с приложением 1(2) к Положению о выдаче под отчет денежных средств и денежных документов с указанием источника финансирования, суммы аванса, назначения аванса, расчета (обоснования) размера аванса, срока на который выдается аванс.

2.5. На заявлении работника Главный бухгалтер Университета делает отметку о наличии на текущую дату задолженности за работником по ранее выданным ему авансам. При наличии задолженности указывается ее сумма, дата и номер документа, которым оформлена выдача денежных средств под отчет. В случае отсутствия задолженности за работником на заявлении проставляется отметка «Задолженность отсутствует», которая удостоверяется подписью главного бухгалтера.

2.6. Ректор в течение двух рабочих дней рассматривает заявление, ставит свою подпись и дату.

2.7. Выдача денежных средств под отчет производится при условии полного погашения задолженности подотчетного лица по ранее выданному ему авансу.

2.8. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на банковские счета работников, открытые в рамках «зарплатных» проектов или выдается через кассу, в части оплаты командировочных расходов и компенсации сотрудникам документально подтвержденных расходов.

2.9. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг устанавливается в размере 99 000 (*девяносто девять тысяч*) рублей.

2.10. Авансы на расходы, связанные со служебными командировками, выдаются в пределах сумм расходов, установленных Положением о служебных командировках (приложение 10 к Учетной политике).

2.11. Максимальный срок выдачи денежных средств под отчет на расходы по приобретению товаров, работ, услуг составляет 30 календарных дней.

2.12. В случае, если работник произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится по авансовому отчету об израсходованных средствах, утвержденному Ректором, с приложением подтверждающих документов.

3. Порядок выдачи денежных документов под отчет

3.1. Денежные документы выдаются под отчет работникам, приведенным в перечне должностей работников, имеющих право получать под отчет денежные документы (приложение 5 к Учетной политике).

3.2. Выдача под отчет денежных документов производится из кассы по расходному кассовому ордеру с надписью «фондовый» на основании письменного заявления получателя в соответствии с приложением 3 к Положению о выдаче под отчет денежных средств и денежных документов.

3.3. В заявлении о выдаче под отчет денежных документов получателем указываются наименование, количество и назначение денежных документов.

3.4. Главным бухгалтером на заявлении делается отметка о наличии на текущую дату задолженности за получателем по ранее выданным ему денежным документам. При наличии задолженности указываются ее сумма, номер и дата расходного кассового ордера, которым оформлена выдача денежных документов под отчет, наименование и количество денежных документов, за которые не отчитался указанный работник. В случае отсутствия задолженности за работником на заявлении проставляется отметка «Задолженность отсутствует» с указанием даты и подписи главного бухгалтера.

3.5. Ректор в течение двух рабочих дней рассматривает заявление, ставит свою подпись и дату.

3.6. Выдача под отчет денежных документов производится при условии полного погашения задолженности подотчетного лица по ранее выданным ему денежным документам.

4. Представление отчетности подотчетными лицами об израсходовании денежных средств

4.1. Об израсходовании полученных сумм подотчетное лицо представляет в управление бухгалтерского учета авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

4.2. Авансовый отчет по расходам, связанным с приобретением товаров, работ, услуг, представляется подотчетным лицом в управление бухгалтерского учета не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные средства.

4.3. Управление бухгалтерского учета проверяет правильность оформления, полученного от подотчетного лица авансового отчета, наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.

4.4. Все прилагаемые к авансовому отчету документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, с обязательным заполнением всех граф, реквизитов, наличием печатей, подписей и т.д. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

4.5. Проверенный управлением бухгалтерского учета авансовый отчет утверждается Ректором. После этого утвержденный авансовый отчет принимается к учету.

4.6. Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) перечисляется на банковский счет подотчетного лица (выдается из кассы) на следующий рабочий день за днем утверждения ректором авансового отчета.

4.7. Остаток неиспользованного аванса вносится подотчетным лицом на лицевой счет Университета (в кассу) не позднее двух рабочих дней, следующих за днем утверждения Ректором авансового отчета.

4.8. Проверка авансового отчета управлением бухгалтерского учета и утверждение его Ректором осуществляются в течение пяти рабочих дней со дня представления.

4.9. В случае если в установленный срок работником не представлен авансовый отчет в управление бухгалтерского учета или не внесен остаток неиспользованного аванса на лицевой счет, Ректор имеет право произвести удержание суммы задолженности по выданному авансу из заработной платы работника с соблюдением требований, установленных ст. ст. 137 и 138 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

4.10. В случае увольнения работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, принимаются необходимые меры для взыскания указанных сумм.

5. Составление, представление отчетности подотчетными лицами об израсходовании денежных документов

5.1. Об израсходовании денежных документов подотчетное лицо составляет и представляет в управление бухгалтерского учета авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих их использование.

5.2. Документом, подтверждающим использование конвертов с марками и марок, является реестр отправленной корреспонденции. В случае порчи конвертов испорченные конверты также прилагаются к авансовому отчету.

5.3. К авансовому отчету на использование талонов на ГСМ прилагаются подтверждающие документы АЗС.

5.4. По проездным билетам на проезд в городском пассажирском транспорте, в качестве подтверждающих документов к авансовому отчету, прикладываются использованные проездные билеты.

5.5. К авансовому отчету на использование проездных билетов на отдельные виды транспорта (воздушный, железнодорожный), в качестве подтверждения прикладываются использованные авиационные и железнодорожные билеты.

5.6. Авансовый отчет представляется подотчетным лицом в управление бухгалтерского учета не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные документы.

5.7. Управление бухгалтерского учета проверяет правильность оформления, полученного от подотчетного лица авансового отчета, наличие документов, подтверждающих использование денежных документов.

5.8. Проверенный авансовый отчет утверждается Ректором, после чего утвержденный авансовый отчет принимается к учету.

5.9. Проверка авансового отчета бухгалтерским работником и утверждение его Ректором осуществляются в течение пяти рабочих дней со дня представления авансового отчета в управление бухгалтерского учета.

5.10. Остаток неиспользованных денежных документов вносится подотчетным лицом в кассу Университета по приходному кассовому ордеру с надписью «фондовый» не позднее дня, следующего за днем утверждения Ректором авансового отчета.

5.11. В случае непредставления подотчетным лицом в установленный срок авансового отчета в управление бухгалтерского учета или невнесения остатка неиспользованных денежных документов в кассу Университета, Университет имеет право произвести удержание суммы задолженности по выданным денежным документам из заработной платы работника с соблюдением требований статей 137 и 138 ТК РФ.

5.12. В случае увольнения работника, имеющего задолженность по полученным под отчет денежным документам, принимаются необходимые меры для взыскания указанных сумм.

Приложение 1

Выплатить в размере _____ рублей ____ копеек.

_____
(подпись ректора)

Ректору
от _____
(должность)

_____
(фамилия, имя, отчество)

Заявление
на выдачу денежных средств под отчет

В связи с направлением меня в командировку _____
(место командировки)
на основании приказ № _____ от «_____» _____ 2022г.

период с «_____» _____ 2022г. по «_____» _____ 2022г. прошу Вас выдать мне подотчет на командировочные расходы денежные средства в размере _____ рублей _____ копеек (_____) рублей _____ копеек.

Расчет:

1. Приобретение билетов - _____ рублей _____ копеек;
2. Проживание - _____ рублей _____ копеек.
3. Суточные - _____ рублей _____ копеек.

Денежные средства просьба перевести на банковские реквизиты (выдать из кассы):

р/с _____
в _____
(наименование банка)

Авансовый отчет об израсходованной сумме обязуюсь представить.

С Положением о выдачи подотчет денежных средств и денежных документов, о составлении и предоставлении отчетов подотчетными лицами ознакомлен(а).

Предупрежден, что в случае задержки представления авансового отчета в установленные сроки денежные средства могут быть взысканы из моей заработной платы.

«____» _____ 2022г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Состояние расчетов с работником по выданным ранее суммам:
Задолженность работника по выданным ранее подотчетным суммам _____

Главный бухгалтер _____ «____» _____ 2022г.

Приложение 2

Выплатить в размере
_____ рублей ____ копеек.

_____
(подпись ректора)

Ректору
от _____
(должность)

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____

Заявление
на выдачу денежных средств под отчет

В связи с производственной необходимостью прошу Вас выдать денежные средства подотчет на закупку.
1._____
(наименование товара с указанием цели и количества, наименование услуг)
2._____

3._____

на сумму _____ рублей ____ копеек, сроком _____ дней.
(прописью)
(_____) рублей _____ копеек.

Денежные средства просьба перевести на банковские реквизиты (выдать из кассы):

р/с _____

в _____
(наименование банка)

Авансовый отчет об израсходованной сумме обязуюсь представить.

С Положением о выдачи подотчет денежных средств и денежных документов, о составлении и предоставлении отчетов подотчетными лицами ознакомлен(а).

Предупрежден, что в случае задержки представления авансового отчета в установленные сроки денежные средства могут быть взысканы из моей заработной платы.

«____» _____ 2022г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Состояние расчетов с работником по выданным ранее суммам:

Задолженность работника по выданным ранее подотчетным суммам

_____

Главный бухгалтер _____ «____» _____ 2022г.

Приложение 3

Выдать Ректору

от _____

(должность)

_____ _____

(подпись ректора) (фамилия, имя, отчество)

Заявление

о выдаче денежных документов

Прошу Вас выдать денежные документы

_____

(наименование денежных документов)

в количестве _____ штук на срок _____ дней

для (прописью)

_____

(указать цель для выдачи денежных документов)

_____

Предупрежден, что в случае задержки представления авансового отчета в установленные сроки денежные средства могут быть взысканы из моей заработной платы.

«____» _____ 2022г.

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Состояние расчетов с работником по выданным ранее денежным документам:

Задолженность работника по выданным ранее подотчетным денежным документам

_____

Главный бухгалтер _____ «____» _____ 2022г.

Приложение 4

Выплатить компенсацию в размере _____ рублей ____ копеек.

Ректору
от _____
(должность)

_____
(подпись ректора)

_____
(фамилия, имя, отчество)

Заявление
о возмещении работодателем расходов
связанных со служебной необходимостью

Прошу возместить денежные средства, израсходованные мною в командировке

_____
(место командировки)

на основании приказ № _____ от «__.__.» _____ 2022г.

период с «_.__.» _____ 2022г. по «_.__.» _____ 2022г.

1. В сумме _____ рублей _____ копеек:
   1.1.Приобретение авиабилетов - _____ рублей _____ копеек;
   1.2.Проживание - _____ рублей _____ копеек.
2. Суточные - _____ рублей _____ копеек.

Денежные средства просьба перевести на банковские реквизиты (выдать из кассы):

р/с _____

в _____
(наименование банка)

«____»_____2022г._____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Состояние расчетов с работником по выданным ранее суммам:
Задолженность работника по выданным ранее подотчетным суммам
_____

Главный бухгалтер _____ «____» _____ 2022г.

Приложение 5

Выплатить компенсацию в размере
_____ рублей ____ копеек.

_____
(подпись ректора)

Ректору
от _____
(должность)

_____
(фамилия, имя, отчество)

Заявление
о возмещении работодателем расходов
связанных со служебной необходимостью

Прошу возместить денежные средства, израсходованные мною на

1._____
(наименование товара с указанием цели и количества, наименование услуг)

2._____

3._____

на сумму _____ ____ рублей ____ копеек.
(_____) рублей ___ копеек.

Денежные средства просьба перевести на банковские реквизиты (выдать из кассы):

р/с_____

в _____
(наименование банка)

«____» _____ 2022г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Состояние расчетов с работником по выданным ранее суммам:
Задолженность работника по выданным ранее подотчетным суммам
_____

Главный бухгалтер _____ «____» _____ 2022г.

Приложение 6

Выдать

Ректору

от_____
(должность)

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(подпись ректора)

Заявление
о выдаче денежных документов

Прошу Вас выдать денежные документы

_____
(наименование денежных документов)

в количестве _____ штук на срок _____ дней
(прописью)
для

_____
(указать цель для выдачи денежных документов)

_____

Предупрежден, что в случае задержки представления авансового отчета в установленные сроки денежные средства могут быть взысканы из моей заработной платы.

«____» _____ 2022г.

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Состояние расчетов с работником по выданным ранее денежным документам:

Задолженность работника по выданным ранее подотчетным денежным документам

_____

Главный бухгалтер _____ «____» _____ 2022г.

Приложение 7
к Учетной политике
МИИГАиК

Перечень[4]
должностей работников, имеющих право получения доверенностей

Цель получения доверенности	Наименование должности работника
Получение товарно-материальных ценностей	Начальник управления организации и сопровождения закупок
	Заместитель руководителя по транспорту и логистике
	Водитель
	Кладовщик
	Администратор
	Начальник отдела закупок
Представление интересов учреждения в других учреждениях, организациях, предприятиях	Ректор
	Проректор
	Ведущий юрисконсультант
	Юрисконсультант
	Главный бухгалтер
	Помощник ректора
	Начальник службы – заместитель руководителя по правовым и имущественным вопросам
Сдача и получение документов в государственные органы на регистрацию, прекращение права оперативного управления, постоянного бессрочного пользования. Представление интересов учреждения в государственных органах, органах исполнительной власти, учреждениях, организациях.	Начальник службы – заместитель руководителя по правовым и имущественным вопросам
	Главный бухгалтер
	Ведущий юрисконсультант
	Юрисконсультант

[4] Перечень должностей работников, имеющих право получать доверенности устанавливается локальным нормативным актом Учреждения с указанием целей их использования (получением товарно-материальных ценностей, представление интересов в других учреждениях, сдача или получение документов и т.п.).

Представление интересов в отделениях почтовой связи города Москвы	Начальник канцелярии
	Делопроизводитель

Приложение 8
к Учетной политике
МИИГАиК

Перечень[5]
должностей работников, имеющих право получения бланков строгой отчетности

[5] Перечень должностей работников, имеющих право получения, учета, хранения и выдачи бланков строгой отчетности, устанавливается локальным нормативным актом Учреждения с обязательным указанием видов бланков строгой отчетности.

Наименование бланка строго отчетности	**Наименование должности лица, ответственного за получение, учет, хранение, выдачу бланков строгой отчетности**
Бланки трудовых книжек и вкладышей к трудовым книжкам	Начальник отдела кадров
	Специалист по каровой работе
Топливные карты	Водитель
Карты ТК «Тройка»	
Банковские корпоративные карты «Сбербанк России»	Ведущий бухгалтер
	Старший кассир
Дипломы о среднем профессиональном образовании, дипломы о среднем профессиональном образовании с отличием, приложения к дипломам о среднем профессиональном образовании, приложения к дипломам о среднем профессиональном образовании с отличием, обложки к дипломам о среднем профессиональном образовании, обложки к дипломам о среднем профессиональном образовании с отличием, дипломы магистра, дипломы магистра с отличием, приложения к дипломам магистра, приложения к дипломы магистра с отличием, дипломы бакалавра, дипломы бакалавра с отличием, приложения к диплом бакалавра, приложения к диплом бакалавра с отличием, дипломы специалиста, приложения к дипломам специалиста, дипломы специалиста с отличием, приложения к дипломам специалиста с отличием, дипломы об окончании аспирантуры, «Diplom Supplement» обложка стандартная о высшем образовании, обложка стандартная	Декан
	Заведующий складом
	Специалист по учебно-методической работе
	Заместитель директора по внешним связям
	Доцент
	Преподаватель

о высшем образовании с отличием, обложка стандартная о среднем образовании, обложка стандартная о среднем образовании с отличием, обложка к удостоверению о повышении квалификации, приложение к диплому о профессиональной переподготовке, диплом о профессиональной переподготовке на право ведения нового вида деятельности, диплом о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации, зачетная книжка, студенческий билет, справка об обучении, удостоверение, удостоверение о повышении квалификации	Старший преподаватель

Приложение 9
к Учетной политике
МИИГАиК

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности

1. Настоящее положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности устанавливает единый порядок приемки, хранения, выдачи (списания) бланков строгой отчетности.

2. С работниками, связанными с получением, выдачей, хранением бланков строгой отчетности, заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

3. Бланки строгой отчетности принимаются работником в присутствии комиссии по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия), назначенной Ректором. Комиссия проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров бланков документов данным, указанным в сопроводительных документах (накладных и т.п.), и составляет акт приемки бланков строгой отчетности. Акт, утвержденный Ректором, является основанием для принятия к учету бланков строгой отчетности.

4. Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по видам, сериям и номерам с указанием даты получения (выдачи) бланков строгой отчетности, условной цены, количества, а также подписи получившего их лица. На основании данных по приходу и расходу бланков строгой отчетности выводится остаток на конец периода (месяц).

Книга прошнуровывается, количество листов в книге заверяется главным бухгалтером.

5. Бланки строгой отчетности хранятся в запирающихся металлических шкафах и (или) сейфах.

6. Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности оформляется требованием-накладной (ф. 0504204).

7. Книга регистрации хранится как документ строгой отчетности.

8. Списание бланков строгой отчетности (в том числе испорченных) производится по акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

Приложение 10
к Учетной политике
МИИГАиК

ПОЛОЖЕНИЕ
о служебных командировках

1. Положение определяет особенности порядка направления работников в служебные командировки (далее – командировки), как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

2. Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего положения, являются:

- статьи 166 - 168 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ);

- постановления Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» и от 29.12.2014 № 1595 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений».

3. При направлении работника в командировку для выдачи денежных средств под отчет оформляются следующие первичные документы:

Наименование формы	№ формы	Код формы
Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку	Т-9	0301022

4. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем по основному месту работы и по совместительству.

5. Служебная командировка сотрудника - поездка работника по приказу (распоряжению) Ректора о направлении работника в командировку на определенный срок вне места постоянной работы для выполнения служебного поручения либо участия в мероприятиях, соответствующих уставным целям и задачам Университета.

6. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

7. Явка работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки необязательна.

8. Если работник выезжает в командировку или приезжает из нее в выходной или нерабочий праздничный день, за этот день оплата производится в

соответствии с трудовым законодательством и положением об оплате труда работников МИИГАиК.

9. Фактический срок пребывания работника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки.

В случае проезда работника к месту командирования и (или) обратно к месту работы на личном транспорте (легковом автомобиле, мотоцикле) фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из служебной командировки работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

В случае отмены командировки не по вине работника стоимость билетов по невозвратному тарифу списывается на основании приказа Ректора Университета по авансовому отчету ф. 0504505. При этом к авансовому отчету прилагается билет с информацией, подтверждающей невозвратный тариф. Расходы списываются на финансовый результат Университета.

10. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

11. Для работников, работающих по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку, в другом месте работы предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

12. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения, дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), а также иных расходов, которые будут произведены работником с разрешения Ректора.

13. Размер суточных за каждый день нахождения в командировке по территории Российской Федерации устанавливается локальными нормативными актами Университета в соответствии с действующим законодательством (приложение 1 к настоящему положению).

14. При направлении в однодневные командировки по территории Российской Федерации суточные не выплачиваются.

15. Расходы по найму жилого помещения в служебной командировке, подтвержденные документально, возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы – 12 руб. в сутки (приложение 1 к настоящему положению).

16. Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами,

но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;
- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
- автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

17. При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, - в размере минимальной стоимости проезда на основании справки от перевозчика о размере минимальной стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;
- водным транспортом - в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;
- автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

18. При приобретении авиабилета в бездокументарной форме (электронного билета) оправдательными документами, подтверждающими расходы на его приобретение, являются:

- маршрут/квитанция электронного пассажирского билета и багажная квитанция (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок);
- посадочный талон, подтверждающий перелет работника по указанному в электронном авиабилете маршруту;
- документы, подтверждающие факт оплаты работником, в том числе третьим лицом по поручению и за счет работника, электронного билета: чеки контрольно-кассовой техники (далее – ККТ); слипы; чеки электронных терминалов; подтверждение кредитной организации, в которой работнику открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты; выписка из электронной системы платежа.

19. В случае если посадочный талон утерян, расходы по проезду могут быть подтверждены архивной справкой. В архивной справке должны содержаться подробные данные (Ф.И.О. пассажира, направление, номер рейса, дата вылета, стоимость билета), подтверждающие факт приобретения перевозочного документа и его стоимость. Справка заверяется печатью агентства (авиаперевозчика).

20. Документами, подтверждающими произведенные расходы на приобретение железнодорожного билета в бездокументарной форме (электронного билета), являются:

- контрольный купон электронного билета (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на

железнодорожном транспорте);

– документы, подтверждающие факт оплаты работником, в том числе третьим лицом по поручению и за счет работника, электронного билета: чеки ККТ, слипы, чеки электронных терминалов, подтверждение кредитной организации, в которой работнику открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты, выписка из электронной системы платежа.

21. Вместе с оправдательными документами, подтверждающими расходы на приобретение билета в бездокументарной форме (электронного билета), работнику необходимо представить личное заявление произвольной формы, содержащее уведомление о приобретении электронного билета непосредственно самим работником, его личную подпись и дату.

22. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

23. Направление работника в командировку за пределы территории Российской Федерации производится по приказу Ректора Университета.

24. Во время нахождения работника в командировке за пределами территории Российской Федерации, суточные за каждый день нахождения в командировке устанавливается локальными нормативными актами Университета в соответствии с действующим законодательством.

25. При следовании работника с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

26. Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

При направлении работника в служебную командировку на территории двух и более иностранных государств суточные за день пересечения границы между иностранными государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется работник.

27. В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению Ректора Университета при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

29. Работнику, выехавшему в командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, определяемой для командировок на

территории иностранных государств.

30. Расходы по найму жилого помещения при направлении работников в командировки на территории иностранных государств, подтвержденные соответствующими документами, возмещаются в полном размере.

30. Работнику при направлении его в командировку на территорию иностранного государства дополнительно возмещаются расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов, обязательные консульские и аэродромные сборы, сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта, расходы на оформление обязательной медицинской страховки.

31. Работник обязан отчитаться о командировке путем представления авансового отчета и отчета о проделанной в командировке работе в трехдневный срок со дня возвращении.

32. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

33. За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. Положение не распространяется на поездки за границу по персональным приглашениям с оплатой за счет принимающей стороны в зарубежные образовательные организации, с которыми у Университета нет действующих соглашений о сотрудничестве (на такие поездки предусмотрен отпуск за свой счет).

Приложение 1
к настоящему Положению

Нормы командировочных расходов

Вид расхода на командировку	Норма возмещения командировочных расходов	
	по России	за рубежом
Для сотрудников федеральных государственных органов, государственных внебюджетных фондов РФ, федеральных государственных учреждений за счет средств субсидии на выполнение гос. задания)		
– проживание[1]	• не более **550 руб.** – есть подтверждающие документы; • **12 руб.** в сутки – нет подтверждающих документов (подп. «а» п. 1 постановления Правительства от 02.10.2002 № 729)	Предельные нормы зависят от страны командировки и установлены приложением к приказу Минфина от 02.08.2004 № 64н. Например, при командировке в Австрию – до 120 евро в сутки
– суточные[1]	**100 руб.** за каждый день командировки (подп. «б» п. 1 постановления Правительства от 02.10.2002 № 729)	2500 руб.
– расходы на проезд[1]	Если есть проездные документы (билеты), не выше стоимости проезда: 1) железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда; 2) водным транспортом: • в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров; • в каюте II категории речного судна всех линий сообщения;	Расходы возмещаются в том же порядке, что и для командировок по России (п. 22 положения, утвержденного постановлением Правительства от 13.10.2008 № 749). Дополнительно возмещаются: • расходы на оформление загранпаспорта, визы и других выездных документов; • обязательные консульские и аэродромные сборы; • сборы за право въезда или транзита автомобиля;

Вид расхода на командировку	Норма возмещения командировочных расходов	
	по России	за рубежом
	• в каюте I категории судна паромной переправы; 3) воздушным транспортом – в салоне эконом класса на рейсах российских авиакомпаний или авиакомпаний – членов ЕАЭС. **Исключение** – в место, куда командируют сотрудника, эти авиакомпании не летают или на даты вылетов нет билетов. 4) автотранспортным средством – общего пользования кроме такси. Если проездных документов нет – в размере **минимальной стоимости** проезда: 1) железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне поезда; 2) водным транспортом: • в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров; • в каюте III категории речного судна всех линий сообщения; 3) автотранспортным средством – в автобусе общего типа (подп. «в» п. 1 постановления Правительства от 02.10.2002 № 729)	• расходы на обязательную мед. страховку; • другие обязательные платежи и сборы (п. 23 положения, утвержденного постановлением Правительства от 13.10.2008 № 749)
	Нормы расходов, связанных с использованием личного транспорта для проезда к месту командирования и обратно	

Вид расхода на командировку	Норма возмещения командировочных расходов	
	по России	за рубежом
	установлены постановлением Правительства от 08.02.2002 № 92	

Вид расхода на командировку	Норма возмещения командировочных расходов	
	по России	за рубежом
Для сотрудников федеральных государственных органов, государственных внебюджетных фондов РФ, федеральных государственных учреждений, за счет доходов от оказания платных услуг		
– проживание	В полном объеме	В полном объеме
– суточные	700 руб.	2500 руб.
– расходы на проезд	Президент, ректор – первый класс; Проректора – бизнес-класс; Остальные – эконом класс	Президент, ректор – первый класс; Проректора – бизнес-класс; Остальные – эконом класс

Сотруднику возмещаются расходы на проезд в аэропорт или на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок в полном объеме. Такси оплачивается по согласованию руководителя или иного уполномоченного лица.

Возмещение командировочных расходов осуществляемые в рамках иностранных проектов и грантов (например TEMPUS, ERASMUS…) возмещаются по нормам и на условиях предусмотренных соглашениями.

Вид расхода на командировку	Норма возмещения командировочных расходов	
	по России	за рубежом
Для военнослужащих		
– проживание	Нормы установленные пунктом 1 постановления Правительства от 21.06.2010 № 467[3]. К примеру, для военнослужащих, имеющих воинские звания высших офицеров, размер возмещения не больше стоимости двухкомнатного	Нормы командировочных расходов за пределами РФ установлены ведомственными нормативными документами. Так, для сотрудников таможенных органов, входящих в ФТС, возмещать расходы нужно по нормам,

Вид расхода на командировку	Норма возмещения командировочных расходов	
	по России	за рубежом
	номера, если есть подтверждающие документы. Если подтверждающих документов нет – 30 процентов от нормы суточных	установленным приказами Минфина: • от 02.08.2004 № 64н – за проживание; (п. 23,25 приложения 1 к приказу ФТС от 14.07.2010 № 1333)
– суточные	**300 руб.** за каждый день нахождения в командировке (п. 1 постановления Правительства от 01.02.2011 № 43)	• от 26.12.2005 № 812 – суточные
– расходы на проезд	Если есть подтверждающие документы, не выше стоимости проезда: 1) для сотрудников, имеющих специальные звания высшего начальствующего состава или занимающих должности, подлежащие замещению лицами высшего начальствующего состава: • воздушным транспортом – в салоне 1-го класса, а при его отсутствии – в салоне бизнес-класса. Билеты покупайте только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний – членов ЕАЭС. **Исключение** – в место, куда командируют сотрудника, эти авиакомпании не летают или на даты вылетов уже нет билетов; • железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности бизнес - класса с 2-местными купе категории «СВ» или в вагоне категории «С» с сидячими местами, которые	Расходы возмещаются в том же порядке, что и для командировок по России (п. 6 постановления Правительства от 12.10.2013 № 916

Вид расхода на командировку	Норма возмещения командировочных расходов	
	по России	за рубежом
	соответствуют требованиям к вагонам бизнес - класса; • морским транспортом – в каюте I категории; • речным транспортом – в каюте люкс; • автомобильным транспортом – в автобусе при следовании по маршрутам регулярных перевозок; 2) для сотрудников, имеющих специальные звания старшего начальствующего состава: • воздушным транспортом – в салоне эконом класса на рейсах российских авиакомпаний или авиакомпаний – членов ЕАЭС. **Исключение** – в место, куда командируют сотрудника, эти авиакомпании не летают или на даты вылетов уже нет билетов; • железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности эконом класса с 4-местными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с сидячими местами; • морским транспортом – в каюте II категории; • речным транспортом – в каюте I категории; • автомобильным транспортом – в автобусе по маршрутам регулярных перевозок; 3) для остальных сотрудников: • воздушным транспортом – в салоне экономического класса	

Вид расхода на командировку	Норма возмещения командировочных расходов	
	по России	за рубежом
	на рейсах российских авиакомпаний или авиакомпаний – членов ЕАЭС. **Исключение** – в место, куда командируют сотрудника, эти авиакомпании не летают или на даты вылетов уже нет билетов; • железнодорожным транспортом – в 4-местном купе купейного вагона в поездах любой категории или в вагоне категории «С» с сидячими местами; • морским транспортом – в каюте III категории; • речным транспортом – в каюте II категории; • автомобильным транспортом – в автобусе по маршрутам регулярных перевозок. Если нет проездных документов или справок транспортных организаций, расходы не возмещаются (п. 2,2(1),4 постановления Правительства от 12.10.2013 № 916)	

Приложение 11
к Учетной политике
МИИГАиК

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

1.1. Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего положения, являются:

− приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

− приказ Минфина России от 30.03.2015№ 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н);

– приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174 «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;

− приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства».

1.2. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее – комиссия) утверждается приказом по Университету.

1.3. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

1.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

1.5. Срок рассмотрения комиссией предоставленных ей документов не должен превышать 14 календарных дней.

1.6. Заседание комиссии считается состоявшимся в случае присутствия на нем не менее двух третей членов ее состава.

1.7. В случае отсутствия работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты.

1.8. Решение комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании.

2. Основные задачи и полномочия комиссии

2.1. Целью работы комиссии является принятие коллегиальных решений о поступлении, выбытии движимого и недвижимого имущества Университета (далее – имущество), нематериальных активов.

2.2. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- об определении кодов основных средств (далее – ОС) по Общероссийскому классификатору основных фондов (далее – ОКОФ) и сроков их полезного использования;
- об определении сроков полезного использования нематериальных активов (далее – НМА);
- о принятии к учету поступивших ОС, НМА с оформлением соответствующих первичных учетных документов;
- об определении текущей оценочной стоимости неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в ходе инвентаризации, полученных безвозмездно от юридических и физических лиц без представления документов, подтверждающих их стоимость;
- об определении размера ущерба, причиненного Университету при утрате и порче имущества;
- об изменении стоимости ОС и срока их полезного использования в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;
- о разукомплектовании объектов ОС, определении стоимости составных частей;
- о целесообразности дальнейшего использования ОС и НМА, возможности и разумности их восстановления;
- о списании (выбытии) ОС, НМА;
- о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающих ОС и об определении их оценочной стоимости при принятии к бюджетному учету;
- о способе проведения утилизации имущества Университета;
- о признании безнадёжной к взысканию дебиторской задолженности.

3. Порядок принятия решений комиссией

3.1. Решение комиссии об отнесении объекта имущества к ОС, НМА, материальным запасам принимается на основании действующих нормативных правовых актов, ОКОФ, технической документации завода-изготовителя, ожидаемого срока полезного использования.

3.2. Решение комиссии о сроке полезного использования объектов ОС определяется исходя из:

− установленной группы ОКОФ и ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе;

− рекомендаций, содержащихся в документах производителя;

− ожидаемого физического износа, зависящего от режима и условий эксплуатации;

− гарантийного срока использования объекта;

− сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета, государственных (муниципальных) организаций.

3.3. Решение комиссии о сроке полезного использования объектов НМА определяется исходя из:

− срока действия прав Университета на результат интеллектуальной деятельности;

− срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности;

− ожидаемого срока использования объекта НМА.

НМА, по которым невозможно точно определить срок полезного использования, считаются НМА с неопределенным сроком полезного использования. По указанным НМА в целях определения амортизационных отчислений, срок полезного использования устанавливается из расчета 10 лет.

3.4. Решение комиссии о первоначальной стоимости поступающих в Университет ОС и НМА принимается в следующем порядке.

3.4.1. При приобретении ОС, НМА – на основании государственных контрактов, договоров, товарных накладных, счет-фактур, актов о приемке выполненных работ (оказанных услуг), паспортов, гарантийных талонов и т.п.

3.4.2. При получении активов безвозмездно – на основании документов (актов приема-передачи объектов НФА (ф. 0504101), представленных передающей стороной (предыдущим балансодержателем).

3.4.3. При отсутствии документов, подтверждающих стоимость объекты ОС, НМА принимаются к учету на основе сведений о ценах на аналогичные товары, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей, органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, а также экспертных заключений.

3.4.3.1. Данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей или продавцов.

При принятии решения для новых объектов – используются сведения не менее чем из трех прайс-листов разных организаций-изготовителей (продавцов) путем расчета среднего арифметического. Используемые прайс-листы (коммерческие предложения) прикладываются к решению Комиссии

При принятии решения для объектов бывших в эксплуатации – используются сведения из специализированных сайтов объявлений (avito.ru, irr.ru, auto.ru, youla.io и аналогичных перечисленным), путем расчета среднего арифметического не менее чем из трех объявлений. Использованные при расчете объявления прикладываются к решению Комиссии.

3.4.3.2. Сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики. В данном случае к решению Комиссии прикладывается официальный ответ от органа статистики или сведения с официального сайта.

3.4.3.3. Иные сведения об уровне цен, полученные из средств массовой информации (в том числе и из сети Internet) и специальной литературы.

3.4.3.4. Экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в Комиссии) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

3.4.3.5. В случае если данные о ценах на аналогичные или схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, то для своевременного отражения операции в бухгалтерском учете применятся оценочная стоимость в условной оценке равной одному рублю. После получения оценки Комиссия осуществляет пересмотр ранее установленной стоимости (п. 25 Инструкции 157н).

3.4.3.5. Определение справедливой стоимости арендных платежей для объектов учета операционной аренды (п. 27.1 Приказа 258н) производится в порядке, установленном п. 6 настоящего Положения. При этом берутся данные:

- О средней стоимости аренды недвижимого имущества, полученные от органа, наделенного полномочиями управления государственным (муниципальным) имуществом, или, при отсутствии таких сведений:
- Из не менее чем трех предложений из аукционов по аренде аналогичного объекта имущества за весь срок пользования объектом с сайта torgi.gov.ru
- Из не менее чем трех коммерческих предложений по аренде аналогичного объекта имущества за весь срок пользования объектом.

3.4.3.6. Разукомплектация и частичная ликвидация основных средств оформляется решением Комиссии и оформляется Актом о разукомплектации. При этом Комиссией определяется:

- балансовая стоимость объектов, остающихся после разукомплектации, а также суммы начисленной амортизации, относящиеся к этим объектам.
- стоимости частей, списываемых из объекта и амортизация, относящаяся к этим частям.

3.4.3.7. При определении списываемых частей объекта основных средств, их стоимость (как часть стоимости объекта основных средств) определяется:

- по документам поставщика, полученным при принятии объекта к учету.

- при отсутствии документов поставщика – по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен (с учетом срока использования объекта).
- при отсутствии документов поставщика и при невозможности определения справедливой стоимости – на основании экспертного заключения.

3.4.3.8. Если после признания объекта основных средств (формирования первоначальной стоимости объекта основных средств) в его балансовую стоимость включаются затраты на замену части объекта, то остаточная стоимость замененной (выбывшей) части объекта основных средств должна быть отнесена на финансовый результат текущего периода (списана с бухгалтерского учета) вне зависимости от того, амортизировалась ли эта часть объекта основных средств отдельно или нет. В случае, когда определить остаточную стоимость замененной части объекта основных средств не представляется возможным, величина относимой на финансовый результат текущего периода остаточной стоимости, замененной (выбывшей) части объекта основных средств может быть эквивалентна затратам на ее замену (приобретения или строительства) на момент их признания (п. 50 Приказа 257н).

3.5. Решение комиссии о принятии к учету ОС и НМА при их поступлении, по которым сформирована первоначальная стоимость, а также о списании (выбытии) ОС, НМА, материальных запасов оформляется по формам первичной учетной документации, утвержденным Приказом № 52н.

3.6. Комиссия в ходе рассмотрения материалов о списании (выбытии) ОС и НМА, материальных запасов выполняет следующие мероприятия:

− непосредственный осмотр активов, определение их технического состояния и возможности дальнейшей эксплуатации;

− определение возможности и(или) целесообразности восстановления имущества;

− установление причин списания (износ физический, авария, нарушение условий эксплуатации, ликвидация при реконструкции, другие причины);

− определение возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, выбывающих объектов и их оценки исходя из оценочной стоимости на дату принятия к учету.

3.7. Решение комиссии о списании (выбытии) ОС принимается с учетом:

− наличия технического заключения о состоянии ОС, подлежащих списанию;

− при списании ОС, выбывших вследствие аварий, прикладываются материалы служебного расследования;

− наличия иных документов, подтверждающих факт преждевременного выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения.

3.8. В целях согласования решения о списании ОС, закрепленных за Университетом или приобретенных за счет средств, выделенных учредителем, комиссия формирует и направляет учредителю комплект документов.

3.9. В случае согласования учредителем (в части недвижимого имущества и автотранспортных средств – собственником) списания ОС, комиссия подписывает акт о списании объектов нефинансовых активов с последующим представлением на утверждение Ректору Университета.

Приложение 12
к Учетной политике
МИИГАиК

Жертвователь:
_____

Благополучатель:
_____
ИНН _____
КПП _____

АКТ от _____№_____
передачи-приема имущества по Договору благотворительного пожертвования от _____№_____

мы, нижеподписавшиеся, Жертвователь _____, с одной стороны, и Благополучатель _____, в лице _____, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что Жертвователь передал, а Благополучатель получил:

_____
_____в количестве _____, стоимостью _____ рублей;

_____
_____
_____
_____
_____ .

Жертвователь:
_____

Благополучатель:
_____
Должность_____
Подпись_____
Расшифровка подписи _____
_____
М.П.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____

М.П.

АКТ (протокол)
об определении текущей оценочной стоимости
от _____ №_____

Мы, члены комиссии по поступлению и выбытию активов, созданной на основании приказа/распоряжения от _____ 20__г., №_____,

Председатель комиссии:
_____
(должность, ФИО)

Члены комиссии:
_____
(должность, ФИО)
_____
(должность, ФИО)
_____
(должность, ФИО)

составили настоящий Акт (протокол) в целях определения текущей оценочной стоимости активов, подлежащих поступлению/выбытию (нужное подчеркнуть):

_____ - ___рублей;
_____
_____
_____

Председатель комиссии:
_____
(должность, подпись, ФИО)

Члены комиссии:
_____
(должность, подпись, ФИО)
_____
(должность, подпись, ФИО)
_____
(должность, подпись, ФИО)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____
М.П.

АКТ

о (частичной) ликвидации объектов основных средств

от _____ №_____

Мы, члены комиссии по поступлению и выбытию активов, созданной на основании приказа/распоряжения от _____ 20__г., № _____ _____,

Председатель комиссии:

_____
(должность, ФИО)

Члены комиссии:

_____
(должность, ФИО)

Комиссия осмотрела

_____
(наименование объекта)

год изготовления _____, дата поступления _____,

бал. стоимость _____ рублей, инвентарный № _ и нашла его подлежащим ликвидации (разборке) по следующим основаниям:

1. Введен в эксплуатацию в _____ 20___г.
(месяц)

2. Капитальных ремонтов произведено _____
(количество)

3. Техническое состояние и причины ликвидации _____

_____

4. Количество (вес) и оценка полученных от разборки предметов и материалов, могущих быть использованными, и негодных предметов по цене лома _____

5.Заключениекомиссии

_____

Председатель комиссии:

_____
(должность, подпись, ФИО)

Члены комиссии:

_____
(должность, подпись, ФИО)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____

М.П.

АКТ

замены запасных частей у оборудования и машин

от _____ №_____

Мы, члены комиссии по поступлению и выбытию активов, созданной на основании приказа/распоряжения от _____ 20__г., № _____,

Председатель комиссии:

_____
(должность, ФИО)

Члены комиссии:

_____
(должность, ФИО)

составили настоящий акт о том, что силами Учреждения были проведены ремонтно-восстановительные работы _____
наименование оборудования. машины

_____
наименование подразделения, в котором находится объект

в результате чего были использованы следующие запасные части:

N п/п	Наименование запасной части	Единица изм.	Количество предметов	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6
Итого:				x	

Всего по настоящему акту использовано _____
(количество прописью)

предметов на общую сумму _____
(прописью)

Заключение комиссии _____

Председатель комиссии:

_____
(должность, подпись, ФИО)

Члены комиссии:

_____
(должность, подпись, ФИО)

_____
(должность, подпись, ФИО)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____

м.п.

АКТ

обследования хозяйственного и мягкого инвентаря

от _____ №_____

Мы, члены комиссии по поступлению и выбытию активов, созданной на основании приказа/распоряжения от _____ 20__г., № _____ _____:

Председатель комиссии:

_____
(должность, ФИО)

Члены комиссии:

_____
(должность, ФИО)

составили настоящий акт о том, что было проведено обследование следующих материальных ценностей, относящихся к хозяйственному и мягкому инвентарю:

№ п/п	Наименование инвентаря	Единица изм.	Количество		Цена, руб.	Сумм, руб.	Материально ответственное лицо (должность, Ф.И.О.)
			лет в эксплуатации	предметов			
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого:					x		

Заключение комиссии _____

Всего по настоящему акту списано _____
(количество прописью)

предметов на общую сумму _____
(прописью)

Председатель комиссии:

_____
(должность, подпись, ФИО)

Члены комиссии:

_____
(должность, подпись, ФИО)

АКТ

Сверки взаимных расчетов за период: _____

между _____и

_____

Мы, нижеподписавшиеся, _____ от _____, с одной стороны, и _____от _____, с другой стороны, составили настоящий акт сверки в том, что состояние взаимных расчетов по данным учета следующее:

По данным _____ _____, руб.				По данным _____ _____, руб.			
Дата	Документ	Дебет	Кредит	Дата	Документ	Дебет	Кредит
Сальдо начальное				Сальдо начальное			
Обороты за период				Обороты за период			
Сальдо конечное				Сальдо конечное			

По данным _____

на _____ задолженность отсутствует.

От _____

_____

Руководитель организации

_____ (_____)

Главный бухгалтер (уполномоченное лицо)

_____ (_____.)

М.П.

От _____

_____

Руководитель организации

_____ (_____)

Главный бухгалтер (уполномоченное лицо)

_____ (_____)

М.П.

АКТ

сдачи-приемки от_____ №_____

работ (услуг) по гражданско-правовому договору

от _____ № _____

Мы, нижеподписавшиеся, от Заказчика _____в лице _____, и от Исполнителя _____,

составили настоящий акт о том, что работа (услуги) по гражданско-правовому договору от _____№_____ выполнена (оказаны) полностью. Все необходимые результаты, документация оформлены полностью надлежащим образом, получены Заказчиком от Исполнителя и соответствуют требованиям Заказчика.

Краткое описание работы (услуг):_____

_____

Срок (период)___

За Исполнителем не числится материально-технических и иных средств, ресурсов, подлежащих возврату после окончания работ (оказания услуг) по гражданско-правовому договору.

В соответствии с гражданско-правовым договором начислено:

_____рублей ___копеек.

От Исполнителя: _____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

От Заказчика: _____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

АКТ* № _____
сверки остатков нефинансовых активов, находящихся на ответственном хранении у материально-ответственных лиц

Мною _____ проведена сверка данных бухгалтерского учета
ФИО МОЛ
по состоянию на «___» _____ 20__ года на основании данных оборотных ведомостей (ведомостей остатков).

В результате проведенной сверки данных выявлены следующие расхождения:

Наименование счетов	Количество нефинансовых активов по данным		Расхождение
	бухгалтерского учета	учета у материально-ответственного лица	

От Исполнителя: _____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

От Заказчика: _____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

*Акт заполняется в случае выявления расхождений

КОРЕШОК РАБОЧЕГО ЛИСТА АГРЕГАТА № ____

Марка двигателя _____ (агрегата) № _____

Рабочий лист полевой

РАБОЧИЙ ЛИСТ АГРЕГАТА № __

от «___» _____ 20 __ г.

_____

_____

(наименование учреждения)

Структурное подразделение _____

Материально ответственное лицо _____

Рабочий лист действителен по «___» _____ 20 __ г.

Марка двигателя агрегата_____ Номер двигателя агрегата _____ Запланировано моторесурсов _____

Итоговые данные за _____ 20__г.

Наименование материальных запасов	Код номенклатуры	Единица измерения	Остаток на начало отчетного периода	Получено за отчетный период	Остаток на конец отчетного периода	Фактически израсходовано	Норма расхода	Экономия	Израсходовано сверх установленной нормы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Оборотная сторона

КОРЕШОК РАБОЧЕГО ЛИСТА АГРЕГАТА

Числа месяца	Наименование работ	Продолжительность работы (ч., мин.)	Показания счетчика		Получено материальных запасов (кг)			Израсходовано материальных запасов (кг)			Подпись моториста (оператора)
			перед началом работы	после окончания работы							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Приложение 13
к Учетной политике
МИИГАиК

Перечень[6] должностей работников, имеющих право подписи соответствующих документов

Документ	Должность
Денежные, расчетные документы, финансовые обязательства, листки нетрудоспособности, реестры на зачисление денежных средств на банковские карты, выпуск банковских карт, справки по ф. 2-НДФЛ, 182н, справки о среднем заработке, справки о субсидиях, справки о пособиях (в т.ч. единовременных), извещения.	Ректор
	Проректор по учебной работе
	Главный бухгалтер
Входящие первичные учетные документы.	Ректор
	Проректор по учебной работе
	Главный бухгалтер
Исходящие первичные учетные документы.	Ректор
	Проректор по учебной работе
	Главный бухгалтер
Внутренние первичные учетные документы.	Ректор
	Проректор по учебной работе
	Главный бухгалтер
Отчетность во внебюджетные фонды, ИФНС.	Ректор
	Главный бухгалтер
Статистическая отчетность.	Ректор
	Главный бухгалтер

[6] Перечень работников, имеющих право подписи соответствующих документов, устанавливается локальным нормативным актом Учреждения с указанием видов документов.

Приложение 14
к Учетной политике
МИИГАиК

Периодичность формирования отдельных регистров бухгалтерского учета на бумажных/электронных носителях

п/п	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
	0504031	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031)	При выбытии нефинансовых активов (при подготовке документа на списание)
	0504032	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	При безвозмездной передаче нефинансовых активов
	0504033	Опись инвентарных карточек по учету основных средств	Ежегодно
	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов	В конце года: при отсутствии в течение текущего финансового периода каких-либо изменений по составу имущества, закрепленному за МОЛ: регистр формируется один раз в год. Один раз в квартал: при наличии в течение квартала текущего финансового периода каких-либо изменений по составу имущества, закрепленному за материально ответственным лицом
	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	Ежеквартально
	0504036	Оборотная ведомость	Ежемесячно
	0504041	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (в части аналитического учета МЦ на забалансовых счетах)	В конце года: при отсутствии в течение текущего финансового периода каких-либо изменений по составу имущества, закрепленному за

п/п	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
			МОЛ: регистр формируется один раз в год; Один раз в квартал: при наличии в течение квартала текущего финансового периода каких-либо изменений по составу имущества, закрепленному за МОЛ
	0504042	Книга учета материальных ценностей	По мере совершения операций
	0504043	Карточка учета материальных ценностей	По мере совершения операций
	0504044	Книга регистрации боя посуды	По мере совершения операций
	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности	По мере совершения операций
	0504514	Кассовая книга	Лист кассовой книги распечатывается в конце рабочего дня в двух экземплярах. Листы кассовой книги прошиваются ежемесячно.
	0504047	Реестр депонированных сумм	Ежемесячно
	0504048	Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий	Ежемесячно
	0504505	Авансовый отчет	По мере необходимости формирования регистра
	0504051	Карточка учета средств и расчетов	При составлении отчетности (ежеквартально, по результатам года)
	0504054	Многографная карточка	По мере необходимости формирования регистра
	0504071	Журналы операций	Ежемесячно
	0504072	Главная книга	Ежемесячно. За декабрь месяц: один экземпляр – до заключительных операций, один

п/п	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
			экземпляр - после заключительных операций
	0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	При инвентаризации
	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	При инвентаризации
	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	При инвентаризации
	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	При инвентаризации
	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	При инвентаризации
	0504091	Инвентаризационная опись расчетов по доходам	При инвентаризации
	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	При инвентаризации

Приложение 15
к учетной политике
МИИГАиК

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем финансовом контроле

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает правила проведения внутреннего финансового контроля в МИИГАиК.

Положение разработано в соответствии с письмом Минфина России от 17.12.2019 № 02-02-05/98727 «Об осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» и статьей 265 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

При организации и проведении внутреннего финансового контроля, оформлении и реализации его результатов работники, осуществляющие указанные контрольные функции, обязаны руководствоваться федеральными конституционными законами, другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, иных федеральных органов исполнительной власти и настоящим Порядком.

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль направлен на:

2.1.1. Соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур планирования и исполнения бюджета города Москвы, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета (далее – внутренние стандарты и процедуры).

2.1.2. Подготовку и организацию мер по повышению эффективности и результативности использования средств федерального бюджета.

2.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях Университета.

2.3. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно всеми должностными лицами Университета, организующими и осуществляющими планирование и исполнение бюджета города Москвы, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета (далее – внутренние бюджетные процедуры), а также лицами, должностными

обязанностями которых предусмотрено осуществление внутреннего финансового контроля.

2.4. Должностные лица осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с должностными обязанностями и полномочиями.

2.4.1. В отношении порядка ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности:

- ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного (бухгалтерского) учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

- осуществление учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, таможенным законодательством, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

- составление и представление сводной бухгалтерской, бюджетной, статистической и иной отчетности;

- исполнение судебных актов по искам, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства федерального бюджета по денежным обязательствам Университета;

- принятие решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет города Москвы, бюджет Московского городского фонда обязательного медицинского страхования и о его списании (восстановлении) (за исключением задолженности по платежам, установленным законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

- в отношении прочих мероприятий, связанных с ведением бюджетного (бухгалтерского) учета и составлением бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

2.4.2. В отношении соблюдения нормативных правовых актов, регламентирующих порядок оплаты труда работников, в том числе:

- наличие и соответствие законодательству Российской Федерации локальных нормативных актов Университета, принятых на централизованное обслуживание по оплате труда;

- полнота ввода сведений (СНИЛС, паспорт, ИНН и т.д.) в информационной базе ЗГУ «Зарплата и Кадры»;

- отсутствие дублирования работников в информационной базе ЗГУ «Зарплата и Кадры»;

- соответствие введенных в информационную базу ЗГУ «Зарплата и Кадры» видов оплат локальным актам Университета;

- сверка соответствия занятых работниками ставок с количеством ставок по штатному расписанию в информационной базе ЗГУ «Зарплата и Кадры»;

- правильность и своевременность расчета увольняемых и убывающих в отпуск работников;

- соблюдение сроков выплаты причитающихся сумм работникам;

- взыскание дебиторской и погашение кредиторской задолженности по расчетам с персоналом;

- соблюдение периодов выплаты и перерасчета пособий по временной нетрудоспособности;

- корректность перерасчетов за прошлые периоды;

- отсутствие двойных выплат;

- формирование табелей учета рабочего времени;

- соответствие размеров пособий и компенсаций нормам действующего законодательства;

- соответствие размеров сумм удержаний из заработной платы документам, послужившим основаниями для удержаний;

- правильность исчисления, удержания и перечисления НДФЛ;

- правильность исчисления и своевременность перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды;

- полнота и своевременность удержаний и перечислений по исполнительным листам;

- сверка электронных реестров перечисления денежных средств банков по зарплатным проектам с суммами по расчетно-платежным ведомостям из информационных баз в 1С;

- в отношении прочих мероприятий, связанных с оплатой труда работников.

2.5. Субъектами внутреннего финансового контроля являются Ректор (проректор), работники Университета.

Обязанности и ответственность должностных лиц структурных подразделений, осуществляющих функции внутреннего финансового контроля, закрепляются в трудовых договорах и (или) должностных инструкциях, положениях о структурных подразделениях.

2.6. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет Ректор Университета.

2.7. Определение методов, способов и форм внутреннего финансового контроля, а также определение перечня действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур,

в отношении которых необходимо осуществление выборочного внутреннего финансового контроля, осуществляется с учетом актов, заключений, представлений и предписаний органов государственного финансового контроля.

2.8. Внутренний финансовый контроль осуществляется с использованием следующих контрольных действий:

2.8.1. Проверка оформления документов, отчетности, представленных в целях выполнения внутренних бюджетных процедур, на соответствие их оформления и (или) указанной в них информации требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур, своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, достоверности, полноты и обоснованности включенных в них сведений и информации.

2.8.2. Проверка правильности отражения документов, предоставленных в целях выполнения внутренних бюджетных процедур в информационных базах 1С.

2.8.3. Сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) документов, отчетности, сведений и информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур, исполнении государственных заданий, соблюдении условий, целей и порядка предоставления внебюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, субсидий, в том числе грантов, предоставляемых физическим и юридическим лицам.

2.8.4. Сверка данных.

2.8.5. Подтверждение (согласование) действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур (далее – операции).

2.9. К способам осуществления внутреннего финансового контроля относятся:

2.9.1. Сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции.

2.9.2. Выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции.

2.10. Внутренний финансовый контроль осуществляется с использованием следующих форм:

2.10.1. Контроль по уровню подотчетности – сплошной и (или) выборочный контроль, осуществляемый в отношении внутренних операций, совершенных работниками Университета.

2.10.2. Контроль по уровню подчиненности – сплошной контроль, осуществляемый Ректором (проректор) в отношении операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами.

2.10.3. Самоконтроль – сплошной контроль должностных лиц Университета в отношении совершенных ими внутренних операций на соответствие указанных операций требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, внутренним стандартам и процедурам, включая оценку причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операций.

2.11. Результаты контроля по уровню подотчетности оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

2.12. Результаты контроля по уровню подчиненности, смежного контроля и самоконтроля оформляются:

- записями в регистрах (журналах) учета результатов внутреннего финансового контроля.

2.13. Ответственный за выполнение операции в целях подготовки к проведению внутреннего финансового контроля, в соответствии с перечнем операций, утвержденных настоящим Положением (пункт 2.4 настоящего Положения) формирует карту внутреннего финансового контроля (приложение 1 к настоящему Положению) операций, в отношении которых необходимо осуществление контроля (далее – операции внутреннего финансового контроля).

В карте внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, периодичность выполнения операции, должностные лица, осуществляющие внутренний финансовый контроль, методы, способы, формы осуществления внутреннего финансового контроля, сроки и периодичность проведения выборочного внутреннего финансового контроля в отношении отдельных операций.

Карты внутреннего финансового контроля утверждаются Ректором (проректор) Университета не позднее 20 декабря текущего года на очередной финансовый год.

2.14. Карты внутреннего финансового контроля подлежат актуализации не реже одного раза в год:

- по решению Ректора Университета;

- в случае внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации, правовые акты города Москвы, регулирующие бюджетные правоотношения, влекущие необходимость изменения внутренних операций.

2.15. Регистрация результатов внутреннего финансового контроля в структурных подразделениях Университета осуществляется в журналах учета результатов по форме приложения 2 к настоящему Положению.

В журналах учета результатов внутреннего финансового контроля отражаются выявленные недостатки (нарушения) при исполнении внутренних операций, сведения о причинах и об обстоятельствах возникновения недостатков (нарушений), о предлагаемых мерах по их устранению и иная информация.

Журнал учета результатов внутреннего финансового контроля ведется в электронном виде. По итогам отчетного квартала журнал распечатывается и сшивается. Бумажный вариант журнала должен быть пронумерован, прошит и подписан ответственным за проведение внутреннего финансового контроля.

На обложке журнала внутреннего финансового контроля необходимо указать:

1) наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних процедур;
2) название журнала;
3) отчетный период;
4) количество листов.

Ведение журнала учета результатов внутреннего финансового контроля предполагает наличие непрерывного занесения уполномоченными лицами записей в журнал учета результатов внутреннего финансового контроля на основании информации от должностных лиц, осуществляющих контрольные действия.

Записи в журнал учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

Журналы учета результатов внутреннего финансового контроля ведутся за Университет. Для ведения журналов и предоставления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля в структурных подразделениях, ответственных за выполнение внутренних операций, назначаются ответственные лица.

Хранение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется не менее пяти лет.

Ответственность за организацию учета и отчетности, соблюдение порядка ведения и хранения журнала учета результатов внутреннего финансового контроля несут руководители структурных подразделений (проректор).

В случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, за которые применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностное лицо,

осуществляющее контрольное действие, незамедлительно доводит до ректора по уровню подчиненности.

2.16. Осуществление внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также к повышению эффективности использования средств бюджета города Москвы.

Приложение 1
к Положению о
внутреннем
финансовом
контроле

КАРТА
внутреннего финансового контроля
за 20___ год

Университет:
Наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение процедур: _____

I.								
(наименование процедуры)								
Процесс	Наименование	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			
					Контрольное действие	Форма контроля	Вид/Способ контроля	Периодичность/Срок выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9
II.								
(наименование процедуры)								
Процесс	Наименование	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			
					Контрольное действие	Форма контроля	Вид/Способ контроля	Периодичность/Срок выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Ректор (проректор) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Руководитель структурного подразделения _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению о
внутреннем
финансовом
контроле

ЖУРНАЛ
учета результатов внутреннего финансового контроля
за 20___ год

Университет:
Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур: _____

№ п/п	Дата	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностные лица, осуществляющие контрольные действия	Характеристики контрольных действий (наименование метода внутреннего финансового контроля и вида контрольных действий)	Результаты контрольных действий	Сумма ущерба	Сведения о причинах и обстоятельствах возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранении (наименование, номер и дата подтверждающего документа)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. (наименование внутренней процедуры)										
2. (наименование внутренней процедуры)										

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов

Руководитель структурного подразделения _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г

Приложение 17
к Учетной политике
МИИГАиК

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке учета и списания драгоценных металлов и драгоценных камней

1. Порядок учета драгоценных металлов и драгоценных камней при поступлении и выбытии объектов основных средств

1.1.В соответствии с положениями ч. 2 ст. 20 Федерального закона от 26.03.1998 № 41-ФЗ «О драгоценных металлах и драгоценных камнях» драгоценные металлы и драгоценные камни подлежат обязательному учету по массе и качеству при добыче, производстве, использовании и обращении.

1.2.Порядок учета и хранения драгоценных металлов и драгоценных камней установлен:

- Правилами учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.09.2000 № 731 (далее – Правила);

- Инструкцией о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении, утвержденными приказом Минфина России от 09.12.2016 № 231н (далее – Инструкция).

1.3.В соответствии с положениями п. 6 Правил и п. 5 Инструкции учет драгоценных металлов и драгоценных камней необходимо вести во всех видах и состояниях, включая драгоценные металлы и драгоценные камни, входящие в состав основных средств.

1.4.Сведения о содержащихся в используемых объектах основных средств драгоценных металлах необходимо указывать при принятии данного оборудования к учету. Такая информация отражается в разделе «Краткая индивидуальная характеристика объекта» инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ф. 0504031), инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ф.0504032) в случаях, когда в объектах основных средств имеются драгоценные металлы. При заполнении инвентарной карточки указывается наименование драгоценного металла и его масса.

1.5.Данные о наименовании, массе и количестве драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в объектах основных средств, отражаются в первичной учетной документации (инвентарной карточке) на основании:

– сведений, указанных в технической документации (паспортах, формулярах, этикетках, руководствах по эксплуатации, справочниках);

– данных изготовителей объектов основных средств.

2. Списание основных средств, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни

2.1.При списании имущества Комиссия по поступлению и выбытию ОС проверяет наличие договора на утилизацию основных средств, которая должна осуществляться специализированной организацией.

2.2.Сведения о содержащихся в списываемых основных средствах драгоценных металлах отражаются в акте о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), акте о списании транспортного средства (ф. 0504105).

2.3.Утилизация объектов основных средств, содержащих драгоценные металлы, осуществляется специализированной организацией. В акте приема-передачи указывается перечень объектов основных средств и сведения о содержащихся в них драгоценных металлах (по данным учета Университета).

2.4.Специализированная организация извлекает детали, содержащие драгоценные металлы, и передает их на аффинаж.

2.5. После переработки деталей и узлов аффинажной организацией составляется акт, в котором указываются наименования извлеченных драгоценных металлов и их количество. В случае расхождений данных о массе извлеченных драгоценных металлов допускается исправление первоначальных учетных документов.

Приложение 18
к Учетной политике
МИИГАиК

Порядок формирования и использования резервов

1. Общие положения

1.1. Порядок формирования и использования резервов (далее – Порядок) устанавливает правила отражения в бухгалтерском учете университета информации о состоянии и движении сумм резервов предстоящих расходов в целях равномерного включения расходов на финансовый результат университета по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях корректного формирования фактической себестоимости оказанных услуг (выполненных работ), в том числе по видам финансового обеспечения, и отражения в отчетности информации об отложенных обязательствах университета.

1.3. Одновременно с формированием резервов предстоящих расходов в учете отражается принятие университетом обязательств в сумме сформированных резервов с применением счета 050299000 «Отложенные обязательства».

1.4. Величина резервов определяется соответствующим расчетом и является оценочным значением. Размер резервов не ограничен. Период, на который создается резерв, может быть ограничен только сроком исполнения обязательства, в отношении которого создан резерв.

2. Виды резервов предстоящих расходов, формируемых университетом

2.1. В университете формируются следующие виды резервов:

- на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;
- расходных обязательств, оспариваемых в судебном порядке, а также возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий;
- по обязательствам университета, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру из-за отсутствия первичных учетных документов;
- расходных обязательств, возникающих при реструктуризации деятельности университета, реорганизации или ликвидации университета.

3. Порядок определения сумм резервов предстоящих расходов и их отражения в бухгалтерском учете

3.1. Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск).

3.1.1. В Университете формируется резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск.

3.1.1.1. Оценка обязательства в связи с предстоящей оплатой отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск на следующий финансовый год определяется до 31 декабря текущего года.

3.1.1.2. Предельный размер резерва и ежемесячный процент отчислений в резерв определяются на основании показателей:

- показатель 1 − сумма предполагаемых расходов на оплату труда на следующий год (за исключением расходов на оплату труда лиц, работающих на основании договоров гражданско-правового характера). Указанная, сумма определяется с учетом взносов в государственные внебюджетные фонды. Расходы на оплату отпусков не включаются в сумму предполагаемых расходов на оплату труда;
- показатель 2 − сумма предполагаемых расходов на оплату отпусков в следующем году (с учетом оплаты дополнительных отпусков). Указанная сумма определяется с учетом взносов в государственные внебюджетные фонды;
- показатель 3 − процент для расчета ежемесячных отчислений в резерв предстоящих расходов на оплату отпусков. Указанный показатель рассчитывается по формуле:

$$показатель\ 3 = \frac{показатель\ 2}{показатель\ 1} \times 100\%$$

3.1.1.3. Отчисления в резерв производятся на последнее число каждого месяца в сумме, равной фактическим расходам на оплату труда за соответствующий месяц, умноженным на установленный процент (показатель 3).

3.1.1.4. Ежегодно по состоянию на 31 декабря проводится инвентаризация резерва. Если накопленная сумма превышает фактические обязательства организации по оплате отпусков, не использованных на конец года, резерв уменьшается на излишне начисленную сумму. Если в результате инвентаризации установлено, что накопленная сумма меньше обязательств организации по оплате отпусков, не использованных на конец года, производится дополнительное начисление в резерв.

3.1.1.5. Операции по начислению сумм резервов отражаются следующими бухгалтерскими записями:

- начисление сумм резерва на оплату отпусков (отложенных

обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время) − по дебету счетов 0.109.60.211 «Затраты на заработную плату в себестоимости готовой продукции, работ, услуг» и кредиту счета 0.401.60.211 «Резервы предстоящих расходов по оплате отпусков»;

- начисление сумм резерва на оплату отпусков в части страховых взносов (отложенных обязательств по перечислению страховых взносов) − по дебету счетов 0.109.60.213 «Затраты на начисления на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг» и кредиту счета 0.401.60.213 «Резервы предстоящих расходов».

3.2. Резерв на оплату расходных обязательств, оспариваемых в судебном порядке (по судебным разбирательствам) и по претензионным требованиям и искам.

3.2.1. Резерв создается при условии, если по состоянию на отчетную дату университет является стороной судебного разбирательства и (или) университету предъявлены иски (претензии). Если предполагается, что с высокой степенью вероятности судебное решение будет принято не в пользу университета, на основании экспертного заключения юридической службы, утвержденного ректором университета или уполномоченным им лицом, резерв создается в размере 100% от суммы предъявленного иска. Аналитический учет ведется по каждому судебному разбирательству.

3.2.2. В последующие отчетные периоды в зависимости от хода судебного разбирательства на основании представления (заключения) юридической или решения профильной комиссии службы сумма резерва может корректироваться как в сторону уменьшения, так и в сторону увеличения.

3.2.3. Начисление (увеличение) суммы резерва относится на финансовый результат (расходы университета). Если сумма резерва подлежит уменьшению, корректировка осуществляется способом «Красное сторно».

3.3. Резерв по обязательствам университета на конец отчетного года, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует неопределенность по их размеру из-за отсутствия первичных учетных документов.

3.3.1. Резерв создается для учета фактически осуществленных расходов, по которым на конец отчетного года отсутствует документальное подтверждение (первичные документы). Резерв признается в оценочной величине, определенной исходя условий договора (контракта) и объема принятых работ (потребленных услуг). Аналитический учет ведется по кодам КОСГУ в разрезе договоров (контрактов).

3.4. Резерв расходных обязательств, возникающих при реструктуризации деятельности, реорганизации или ликвидации университета.

3.4.1. Резерв формируется только на основании принятого в установленном порядке решения о реструктуризации деятельности, реорганизации или ликвидации университета. Резерв формируется под возникающие в связи с реструктуризацией деятельности, реорганизацией (ликвидацией) расходы и обязательства, прежде всего на выплаты работникам при увольнении, на

основании информация, предоставленной университетом.

4. Учет и использование сумм резервов

4.1. Начисление (корректировка) резерва осуществляется в случае:

- полного использования начисленного резерва;
- принятия решения о реорганизации, ликвидации университета;
- по результатам инвентаризации.

Корректировка резерва осуществляется путем сопоставления сумм резерва, начисленного на установленную дату, с остатком резерва на эту дату и соответствующего увеличения (уменьшения) резерва.

4.2. Резервы используются только на покрытие тех расходов, в отношении которых они были созданы.

4.3. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Приложение 19
к Учетной политике
МИИГАиК

Порядок формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг)

1. Учет на счете 010960000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» ведется в разрезе номенклатуры (видов работ, услуг), видов затрат и КОСГУ.

2. Готовой продукцией является продукция, полученная от выполнения работ, осуществляемых в соответствии с Уставом университета в том числе:

- продукция общественного питания, сувенирная продукция, печатная продукция и иная.

Принятие к учету готовой продукции осуществляется по плановой стоимости на основании первичного учетного документа - Требования-накладной (ф. 0504204) в соответствии:

- с актом списания материальных запасов ф. 0504230 (сувенирной, печатной продукции и иной);
- меню-требованием на выдачу продуктов питания (для продукции общественного питания);

Аналитический учет готовой продукции ведется по наименованиям продукции, материально ответственным лицам

3. К незавершенному производству относится продукция, не прошедшая всех стадий производства, предусмотренных технологическим процессом.

Не относятся к незавершенному производству материалы и покупные полуфабрикаты, полученные производственными подразделениями для дальнейшей переработки, но не начатые обработкой.

Приложение 20
к Учетной политике
МИИГАиК

Типовые проводки

Расчеты со студентами

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление	Основание
	дебет	кредит		
Расчеты со студентами				
– Выплаты пособий студентам сиротам	КРБ.1.401.20.262	КРБ.1.302.62.737	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401), расчетная ведомость (ф. 0504402) и другие документы-основания	п.п. 84 102 Инструкции № 162н
Выплата пособий				
Перечислены на банковский счет или карту студента	КРБ.1.302.62.837	КРБ.1.304.05.200[1]	Выписка из лицевого счета	п.п. 84, 102 Инструкции № 162н
Выплата из кассы[2]	КРБ.1.302. 62.837	КИФ.1.201.34.610	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401), платежная ведомость (ф. 0504403), расходный кассовый ордер (КО-2)	

[1] В разрезе кодов КОСГУ.
[2] Одновременно отразите запись по забалансовому счету 18.

Санкционирование расходов
Лимиты бюджетных обязательств и бюджетные ассигнования

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление (первичный документ)	Основание
	дебет	кредит		
Получены на соответствующий год:				п.п. 134, 136, 145, 147 Инструкции № 162н, п. 13 раздела II приложения 1 к Инструкции № 162н
– лимиты бюджетных обязательств	КРБ.1.501.Х5.000[1]	КРБ.1.501.Х3.000[1]	Расходное расписание (ф. 0531722), уведомление (ф. 0504822)	
Внесены изменения в детализацию показателей:				
– лимитов бюджетных обязательств	КРБ.1.501.Х3.000[1]	КРБ.1.501.Х3.000[1]	Уведомление (ф. 0504822)	
Перенесены показатели по итогам очередного финансового года, в том числе:				
– лимитов бюджетных обязательств	КРБ.1.501.Х3.000[1]	КРБ.1.501.Х3.000[1]	Уведомление (ф. 0504822)	

Х – в 22-м разряде номера счета укажите код аналитического учета соответствующего финансового года: 1 – текущий финансовый год, 2 – первый год, следующий за текущим, 3 – второй год, следующий за текущим, и т. д.

[1] В разрезе КОСГУ, если детализация утверждена в бюджетной смете.

Бюджетные обязательства

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление (первичный документ)	Основание
	дебет	кредит		
Обязательства по текущей деятельности учреждения				
Приняты бюджетные обязательства по текущей деятельности учреждения (социальные выплаты):				п.п. 134, 145 Инструкции № 162н, п. 16 раздела II приложения 1 к Инструкции № 162н. Подробнее об этом см. Как учесть санкционирование расходов
– за счет ЛБО	КРБ.1.501.Х3.000[2]	КРБ.1.502.Х1.000[2]	Расходное расписание (ф. 0531722), расчетная ведомость (ф. 0504402), приказ на командировку, налоговые регистры, исполнительные листы и другие документы, подтверждающие возникновение бюджетных обязательства	
– за счет бюджетных ассигнований	КРБ.1.503.Х3.000[2]			

Денежные обязательства

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление (первичный документ)	Основание
	дебет	кредит		
Приняты суммы денежных обязательств	КРБ.1.502.Х1.000[4]	КРБ.1.502.Х2.000[4]	Документы, подтверждающие возникновение или изменение денежных обязательств (счета, товарные накладные, акты выполненных работ, расчетные ведомости и др.)	п. 141 Инструкции № 162н.
Увеличили денежные обязательства	КРБ.1.502.Х1.000[4]	КРБ.1.502.Х2.000[4]		
Уменьшили денежные обязательства	*Методом «Красное сторно»*			
	КРБ.1.502.Х1.000[4]	КРБ.1.502.Х2.000[4]		

Содержание операции	Бухгалтерская запись		Документальное оформление (первичный документ)	Основание
	дебет	кредит		
X – в 22-м разряде номера счета укажите код аналитического учета соответствующего финансового года: 1 – текущий финансовый год, 2 – первый год, следующий за текущим, 3 – второй год, следующий за текущим, и т. д. [4] 24–26 разряды – коды КОСГУ в соответствии с детализацией в бюджетной смете (сноска 2 приложения № 1 к приказу Минфина от 06.12.2010 № 162н).				

Приложение 21
к Учетной политике
МИИГАиК

Отражение в бюджетном (бухгалтерском) учете и бухгалтерской отчетности операций по фактам хозяйственной жизни, являющимся событиями после отчетной даты, а также операций по исправлению отклонений, выявленных в бухгалтерском учете после отчетной даты

В соответствии с положениями п. 16 приказа Минфина России № 256н ведение бухгалтерского учета объектов бухгалтерского учета осуществляется по принципу равномерности признания доходов и расходов и допущения временной определенности фактов хозяйственной жизни.

Допущение временной определенности фактов хозяйственной жизни для целей бухгалтерского учета означает, что объекты бухгалтерского учета признаются в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, в котором имели место факты хозяйственной жизни, приведшие к возникновению и (или) изменению соответствующих активов, обязательств, доходов и (или) расходов, иных объектов бухгалтерского учета, вне зависимости от поступления или выбытия денежных средств (или их эквивалентов) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

Согласно п. 8 ст. 3 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» фактом хозяйственной жизни является сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств.

На основании отраженных в бухгалтерском учете операций, связанных с фактами хозяйственной жизни, имевшими место в отчетном периоде, субъекты отчетности формируют бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

При этом между датой окончания отчетного периода и датой подписания (представления) подготовленной бухгалтерской (финансовой) отчетности существует достаточно значительный промежуток времени, в котором могут происходить события, существенно влияющие на деятельность университета, отражение (не отражение) которых приведет к значительному изменению показателей финансового состояния или результата деятельности субъекта отчетности (например, увеличение/уменьшение стоимости нефинансовых активов), на принятие управленческих решений, поэтому их необходимо учитывать в процессе составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

События после отчетной даты

Факт хозяйственной жизни, который имел место в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом своей существенности и который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или

результаты деятельности университета, согласно положениям п. 2 СГС «События после отчетной даты», признается событием после отчетной даты.

Событие после отчетной даты, информация о котором является существенной, подлежит отражению в бухгалтерском учете и (или) раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для субъекта отчетности.

В соответствии с СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» существенной информацией признается информация, пропуск или искажение которой влияет на экономическое решение учредителей университета (пользователей информации), принимаемое на основании данных бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Существенность информации определяется в зависимости от характера и величины анализируемого показателя бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности и от степени влияния его отсутствия или искажения на решения пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Абзацем 5 п. 1.6. Методических указаний по применению СГС «События после отчетной даты» (письмо Министерства финансов Российской Федерации от 31.07.2018 № 02-06-07/55005) определено, что единые количественные критерии существенности информации для всех субъектов учета и (или) субъектов отчетности не применяются, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Существенность события после отчетной даты субъект учета определяет самостоятельно исходя из общих требований к бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Факты хозяйственной жизни, которые возникли в период между отчетной датой и датой подписания (принятия) бухгалтерской (финансовой) отчетности, делятся на события, подтверждающие условия деятельности субъекта отчетности, и события, указывающие (свидетельствующие) об условиях деятельности субъекта отчетности.

Событие, подтверждающее условия деятельности субъекта отчетности – событие после отчетной даты, которое подтверждает факт хозяйственной жизни субъекта отчетности на отчетную дату, и (или) указывает на обстоятельства, существенным образом влияющие на показатели активов, обязательств и результатов деятельности субъекта отчетности, раскрываемые в бухгалтерской (финансовой) отчетности на отчетную дату.

При этом такие события связаны с фактами, уже существовавшими на отчетную дату. Таким образом, они уточняют, отменяют или определяют более точно размер финансовых последствий указанных событий.

Основной перечень событий после отчетной даты, подтверждающих условия деятельности субъекта отчетности, приведен в п. 7 приказа Минфина России № 275н.

Исправление отклонений, выявленных в бухгалтерском учете после наступления отчетной даты (за отчетный период; периоды, предшествующие отчетному), в том числе по результатам проведения внутреннего и внешнего контроля, также классифицируется как событие после отчетной даты, подтверждающее условия деятельности субъекта отчетности (например, факт хозяйственной жизни, произошедший в отчетном периоде, был подтвержден первичными учетными документами в указанном периоде, но при этом не был отражен в бухгалтерском учете).

Отклонением в бухгалтерской (финансовой) отчетности согласно п. 27 приказа Минфина России № 274н считается пропуск и искажение факта хозяйственной жизни, возникшие при ведении бухгалтерского учета и формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности в результате неправильного использования или не использования информации о фактах хозяйственной жизни отчетного периода, которая была доступна на дату подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности и должна была быть получена и использована при подготовке бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Отклонения прошлых отчетных периодов, обнаруженные в ходе контрольных мероприятий, не изменяют показатели утвержденной отчетности за прошлые (отчетные) года, а признаются и отражаются при формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период с корректировкой входящих остатков на начало отчетного года.

Согласно п. 33 приказа Минфина России № 274н утвержденная бухгалтерская (финансовая) отчетность за предшествующий год (годы) не подлежит пересмотру, замене и повторному представлению пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Событие, указывающее (свидетельствующее) на условия деятельности субъекта отчетности (вновь возникшее событие) – событие после отчетной даты, которое указывает на условия фактов хозяйственной жизни субъекта отчетности, возникшие после отчетной даты, и (или) указывает на обстоятельства, возникшие после отчетной даты.

Такие события связаны с фактами, произошедшими после отчетной даты, в промежутке между отчетной датой и датой подписания (принятия) отчетности.

Позднее поступление первичных учетных документов

В соответствии с положениями пункта 5 приказа Минфина России № 275н поступление после отчетной даты первичных учетных документов для отражения фактов хозяйственной жизни, возникших (произошедших) в отчетном периоде (дата формирования документа соответствует отчетному периоду), по которым полученная информация подлежит отражению в бухгалтерском учете и раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности, не является событием после отчетной даты.

В случае поступления таких первичных учетных документов после даты подписания (принятия) годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности вышестоящим пользователем отчетности, указанные операции отражаются в следующем отчетном периоде как отклонения прошлых лет, при этом на основании указанной информации корректируются входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным.

Порядок признания фактов хозяйственной жизни событием после отчетной даты, а также порядок внесения исправлений в бухгалтерский учет и в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в связи с обнаружением отклонений, приведен в приложении 22 к Учетной политике.

Приложение 22
к Учетной политике
МИИГАиК

Отражение в бюджетном (бухгалтерском) учете и бухгалтерской отчетности операций по фактам хозяйственной жизни,
являющимся событиями после отчетной даты, операций по исправлению отклонений, выявленных в бухгалтерском учете после отчетной даты,
а также отражение операций в связи с поздним поступлением первичных учетных документов

п/п	Промежуток времени, в котором произошло событие, подпадающее под определение – событие после отчетной даты	Критерии, подлежащие оценке при принятии решения - в каком отчетном периоде подлежит отражению факт хозяйственной жизни (далее – ФХЖ)	ФХЖ, существенно влияющий на деятельность субъекта учета за отчетный период	Отражение ФХЖ в отчетном периоде	К какому периоду относится ФХЖ	Порядок признания события после отчетной даты в бюджетном (бухгалтерском) учете	Потребность в замене бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок отражения ФХЖ в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Примечание
	2	3	4	5		7	8	9	10
.	**СОБЫТИЯ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ УСЛОВИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУБЪЕКТА ОТЧЕТНОСТИ**								
.1.	**Порядок отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности операций, являющихся событиями после отчетной даты, подтверждающими условия деятельности**								

п/п	Промежуток времени, в котором произошло событие, подпадающее под определение – событие после отчетной даты	Критерии, подлежащие оценке при принятии решения - в каком отчетном периоде подлежит отражению факт хозяйственной жизни (далее – ФХЖ)	ФХЖ, существенно влияющий на деятельность субъекта учета за отчетный период	Отражение ФХЖ в отчетном периоде	К какому периоду относится ФХЖ	Порядок признания события после отчетной даты в бюджетном (бухгалтерском) учете	Потребность в замене бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок отражения ФХЖ в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Примечание
	2	3	4	5		7	8	9	10
	В период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности	1. Оценка события, существенно влияющего на деятельность учреждения. 2. Определение характера и величины анализируемого показателя бухгалтерского учета. 3. Возможность оказать существенное влияние на финансовое положение, финансовый результат и (или) движение	ДА	ДА	Не имеет значения	1. **Последним днем отчетного периода** ***(для подготовки годовой отчетности – до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года).*** 2. Дополнительной бухгалтерской записью, дополнительной бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью. 3. В составе уточненных оборотов отчетного периода. 4. Отражение в регистрах – в журнале операций, относящемся к ФХЖ.	Х	1. В составе показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период. 2. Периодичность – год. 3. В текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160, ф. 0503760) на отчетную дату раскрывается информация об хозяйственной деятельности субъекта отчетности с учетом событий после отчетной даты, по результатам отражения которых сформированы показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности.	абз. четвертый п. 7, абз. пятый пп. «а» - «з» п. 7, п. 8, п. 11, п.13 СГС «События после отчетной даты»; п. 2.1, пп. 1 – пп. 8 п. 2.2, п. 3.2, п. 4.1 Методических указаний по применению СГС «События после отчетной даты»; пп. «ж» п. 14 СГС «Концептуальн

п/п	Промежуток времени, в котором произошло событие, подпадающее под определение – событие после отчетной даты	Критерии, подлежащие оценке при принятии решения - в каком отчетном периоде подлежит отражению факт хозяйственной жизни (далее – ФХЖ)	ФХЖ, существенно влияющий на деятельность субъекта учета за отчетный период	Отражение ФХЖ в отчетном периоде	К какому периоду относится ФХЖ	Порядок признания события после отчетной даты в бюджетном (бухгалтерском) учете	Потребность в замене бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок отражения ФХЖ в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Примечание
	2	3	4	5		7	8	9	10
		денежных средств субъекта отчетности. 4. Степень влияния на принятие учредителем субъекта учета или пользователем бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического решения. 5. Соблюдение сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в связи с поздним поступлением первичных документов (в пределах срока		НЕТ (в целях соблюдения сроков представления отчетности)	Не имеет значения	1. **В периоде, следующем за отчетным** (датой поступления первичного документа, подтверждающего ФХЖ). 2. **В периоде, следующем за отчетным** (дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью), с применением счетов по исправлению отклонений. 3. Корректировка входящих остатков на 1 января года, следующего за отчетным (в межотчетный период). 4. Отражение в регистрах – **в журнале операций по исправлению отклонений прошлых лет.**	НЕТ	1. При формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период ФХЖ – **не отражается.** 2. Периодичность – год. 3. В текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160, ф.0503760), предоставляемой в составе полного комплекта бухгалтерской (финансовой) отчетности на отчетную дату, раскрывается информация об указанном событии при его существенности и его оценке в денежном выражении. 4. При этом на основании указанной информации (в межотчетный период) корректируются входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным. 5. Формирование ф.0503173, ф.0503773 в периоде, следующем за отчетным.	ые основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»; ➢ пп. «ж» п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»; ➢ Инструкции № 191н, № 33н.

п/п	Промежуток времени, в котором произошло событие, подпадающее под определение – событие после отчетной даты	Критерии, подлежащие оценке при принятии решения - в каком отчетном периоде подлежит отражению факт хозяйственной жизни (далее – ФХЖ)	ФХЖ, существенно влияющий на деятельность субъекта учета за отчетный период	Отражение ФХЖ в отчетном периоде	К какому периоду относится ФХЖ	Порядок признания события после отчетной даты в бюджетном (бухгалтерском) учете	Потребность в замене бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок отражения ФХЖ в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Примечание
	2	3	4	5		7	8	9	10
		формирования и представления отчетности).	НЕТ	НЕТ	Не имеет значения	1. **Текущим днем в периоде, следующем за отчетным** (датой поступления первичного документа, подтверждающего ФХЖ). 2. **Текущими операциями в периоде, следующем за отчетным** (дополнительной бухгалтерской записью). 3. Отражение в регистрах – в журнале операций, относящемся к ФХЖ.	НЕТ	1. При формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период ФХЖ – **не отражается.** 2. Информация в текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160, ф.0503760) за отчетный период – **не отражается.**	

п/п	Промежуток времени, в котором произошло событие, подпадающее под определение – событие после отчетной даты	Критерии, подлежащие оценке при принятии решения - в каком отчетном периоде подлежит отражению факт хозяйственной жизни (далее – ФХЖ)	ФХЖ, существенно влияющий на деятельность субъекта учета за отчетный период	Отражение ФХЖ в отчетном периоде	К какому периоду относится ФХЖ	Порядок признания события после отчетной даты в бюджетном (бухгалтерском) учете	Потребность в замене бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок отражения ФХЖ в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Примечание
	2	3	4	5		7	8	9	10
	В период после подписания, но до предельной даты представления бухгалтерской (финансовой) отчетности	1. Оценка события, существенно влияющего на деятельность учреждения. 2. Определение характера и величины анализируемого показателя бухгалтерского учета. 3. Возможность оказать существенное влияние на финансовое положение, финансовый результат и (или) движение	ДА	ДА	Не имеет значения	1. **Последним днем отчетного периода** ***(для подготовки годовой отчетности – до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года).*** 2. Дополнительной бухгалтерской записью, дополнительной бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью. 3. В составе уточненных оборотов отчетного периода. 4. Отражение в регистрах – в журнале операций, относящемся к ФХЖ.	ДА	1. В составе показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период. 2. Периодичность – год. 3. В текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160, ф. 0503760) на отчетную дату раскрывается информация об хозяйственной деятельности субъекта отчетности с учетом событий после отчетной даты, по результатам отражения, которых сформированы показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности.	

п/п	Промежуток времени, в котором произошло событие, подпадающее под определение – событие после отчетной даты	Критерии, подлежащие оценке при принятии решения - в каком отчетном периоде подлежит отражению факт хозяйственной жизни (далее – ФХЖ)	ФХЖ, существенно влияющий на деятельность субъекта учета за отчетный период	Отражение ФХЖ в отчетном периоде	К какому периоду относится ФХЖ	Порядок признания события после отчетной даты в бюджетном (бухгалтерском) учете	Потребность в замене бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок отражения ФХЖ в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Примечание
	2	3	4	5		7	8	9	10
		денежных средств субъекта отчетности. 4. Степень влияния на принятие учредителем субъекта учета или пользователем бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического решения. 5. Соблюдение сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в связи с поздним поступлением первичных документов (в пределах срока формирования и представления отчетности).		НЕТ (в целях соблюдения сроков представления отчетности)	Не имеет значения	1. **В периоде, следующем за отчетным** (датой поступления первичного документа, подтверждающего ФХЖ). 2. **В периоде, следующем за отчетным** (дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью), с применением счетов по исправлению отклонений. 3. Корректировка входящих остатков на 1 января года, следующего за отчетным (в межотчетный период). 4. Отражение в регистрах – **в журнале операций по исправлению отклонений прошлых лет.**	НЕТ	1. При формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период ФХЖ – **не отражается.** 2. Периодичность – год. 3. В текстовой части **Пояснительной записки** (ф.0503160, ф.0503760), предоставляемой в составе полного комплекта бухгалтерской (финансовой) отчетности на отчетную дату, **или в сопроводительном документе** к бухгалтерской (финансовой) отчетности при ее представлении, раскрывается информация об указанном событии при его существенности и его оценке в денежном выражении. 4. При этом на основании указанной информации (в межотчетный период) корректируются входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным. 5. Формирование ф.0503173, ф.0503773 в периоде, следующем за отчетным.	

п/п	Промежуток времени, в котором произошло событие, подпадающее под определение – событие после отчетной даты	Критерии, подлежащие оценке при принятии решения - в каком отчетном периоде подлежит отражению факт хозяйственной жизни (далее – ФХЖ)	ФХЖ, существенно влияющий на деятельность субъекта учета за отчетный период	Отражение ФХЖ в отчетном периоде	К какому периоду относится ФХЖ	Порядок признания события после отчетной даты в бюджетном (бухгалтерском) учете	Потребность в замене бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок отражения ФХЖ в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Примечание
	2	3	4	5		7	8	9	10
			НЕТ	НЕТ	Не имеет значения	1. **Текущим днем в периоде, следующем за отчетным** (датой поступления первичного документа, подтверждающего ФХЖ). 2. **Текущими операциями в периоде, следующем за отчетным** (дополнительной бухгалтерской записью). 3. Отражение в регистрах – в журнале операций, относящемся к ФХЖ.	НЕТ	1. При формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период ФХЖ – **не отражается**. 2. Информация в текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160, ф.0503760) за отчетный период – **не отражается.**	

п/п	Промежуток времени, в котором произошло событие, подпадающее под определение – событие после отчетной даты	Критерии, подлежащие оценке при принятии решения - в каком отчетном периоде подлежит отражению факт хозяйственной жизни (далее – ФХЖ)	ФХЖ, существенно влияющий на деятельность субъекта учета за отчетный период	Отражение ФХЖ в отчетном периоде	К какому периоду относится ФХЖ	Порядок признания события после отчетной даты в бюджетном (бухгалтерском) учете	Потребность в замене бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок отражения ФХЖ в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Примечание
	2	3	4	5		7	8	9	10
	В период между предельной датой представления и датой принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности уполномоченным органом	1. Оценка события, существенно влияющего на деятельность учреждения. 2. Определение характера и величины анализируемого показателя бухгалтерского учета. 3. Возможность оказать существенное влияние на финансовое положение, финансовый результат и (или) движение денежных средств субъекта отчетности. 4. Степень влияния на принятие учредителем субъекта учета или пользователем бухгалтерской	ДА	НЕТ	Не имеет значения	1. **В периоде, следующем за отчетным** (датой поступления первичного документа, подтверждающего ФХЖ). 2. **В периоде, следующем за отчетным** (дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью) с применением счетов по исправлению отклонений. 3. Корректировка входящих остатков на 1 января года, следующего за отчетным (в межотчетный период). 4. Отражение в регистрах – **в журнале операций по исправлению отклонений прошлых лет.**	НЕТ	1. При формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период ФХЖ – **не отражается.** 2. Периодичность – год. 3. В случае если между предельной датой представления и датой принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности получена новая информация о событии после отчетной даты, то описание такого события после отчетной даты и его оценка в денежном выражении доводится до пользователей отчетности, которым она представляется, **дополнительно.** 4. При этом на основании указанной информации (в межотчетный период) корректируются входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным. 5. Формирование ф.0503173, ф.0503773 в периоде, следующем за отчетным.	

п/п	Промежуток времени, в котором произошло событие, подпадающее под определение – событие после отчетной даты	Критерии, подлежащие оценке при принятии решения - в каком отчетном периоде подлежит отражению факт хозяйственной жизни (далее – ФХЖ)	ФХЖ, существенно влияющий на деятельность субъекта учета за отчетный период	Отражение ФХЖ в отчетном периоде	К какому периоду относится ФХЖ	Порядок признания события после отчетной даты в бюджетном (бухгалтерском) учете	Потребность в замене бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок отражения ФХЖ в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Примечание
	2	3	4	5		7	8	9	10
		(финансовой) отчетности экономического решения. 5. Соблюдение сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в связи с поздним поступлением первичных документов (в пределах срока формирования и представления отчетности).	НЕТ	НЕТ	Не имеет значения	1. **Текущим днем в периоде, следующем за отчетным** (датой поступления первичного документа, подтверждающего ФХЖ). 2. **Текущими операциями в периоде, следующем за отчетным** (дополнительной бухгалтерской записью). 3. Отражение в регистрах – в журнале операций, относящемся к ФХЖ.	НЕТ	1. При формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период ФХЖ – **не отражается**. 2. Информация в текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160, ф.0503760) за отчетный период – **не отражается.**	

п/п	Промежуток времени, в котором произошло событие, подпадающее под определение – событие после отчетной даты	Критерии, подлежащие оценке при принятии решения - в каком отчетном периоде подлежит отражению факт хозяйственной жизни (далее – ФХЖ)	ФХЖ, существенно влияющий на деятельность субъекта учета за отчетный период	Отражение ФХЖ в отчетном периоде	К какому периоду относится ФХЖ	Порядок признания события после отчетной даты в бюджетном (бухгалтерском) учете	Потребность в замене бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок отражения ФХЖ в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Примечание
	2	3	4	5		7	8	9	10
	В иной период (после принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности уполномоченным органом	НЕ ЯВЛЯЕТСЯ СОБЫТИЕМ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ		НЕТ	Не имеет значения	1. **Текущим днем в периоде, следующем за отчетным** (датой поступления первичного документа, подтверждающего ФХЖ). 2. **Текущими операциями в периоде, следующем за отчетным** (дополнительной бухгалтерской записью). 3. Отражение в регистрах – в журнале операций, относящемся к ФХЖ.	НЕТ	1. В составе отчетности в периоде, следующем за отчетным. 2. Периодичность – месяц, квартал, год.	
2.	**Перечень событий после отчетной даты, подтверждающих условия деятельности субъекта отчетности**								
2.1.	Выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию (смерть физического лица; признание должника в установленном законодательством РФ порядке банкротом; ликвидации организации; принятие судом акта о невозможности взыскания в связи с истечением срока исковой давности; вынесение судебным приставом постановления об окончании исполнительного производства и др.).								

п/п	Промежуток времени, в котором произошло событие, подпадающее под определение – событие после отчетной даты	Критерии, подлежащие оценке при принятии решения - в каком отчетном периоде подлежит отражению факт хозяйственной жизни (далее – ФХЖ)	ФХЖ, существенно влияющий на деятельность субъекта учета за отчетный период	Отражение ФХЖ в отчетном периоде	К какому периоду относится ФХЖ	Порядок признания события после отчетной даты в бюджетном (бухгалтерском) учете	Потребность в замене бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок отражения ФХЖ в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Примечание
	2	3	4	5		7	8	9	10
2.2.	Завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов.								
2.3.	Завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде.								
2.4.	Завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде.								
2.5.	Получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде.								
2.6.	Получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату.								
2.7.	Изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов.								
2.8.	Определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, распределением доходов (обязательств), установленным международными соглашениями.								
2.9.	**События после отчетной даты, подтверждающие условия деятельности субъекта отчетности (отклонения, обнаруженные после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности)**								

п/п	Промежуток времени, в котором произошло событие, подпадающее под определение – событие после отчетной даты	Критерии, подлежащие оценке при принятии решения - в каком отчетном периоде подлежит отражению факт хозяйственной жизни (далее – ФХЖ)	ФХЖ, существенно влияющий на деятельность субъекта учета за отчетный период	Отражение ФХЖ в отчетном периоде	К какому периоду относится ФХЖ	Порядок признания события после отчетной даты в бюджетном (бухгалтерском) учете	Потребность в замене бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок отражения ФХЖ в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Примечание
	2	3	4	5		7	8	9	10
2.9.1.	Порядок исправления в бюджетном (бухгалтерском) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности отклонений, обнаруженных после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности								
	Отклонение выявлено субъектом учета в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой)	1. Определение характера, величины и существенности отклонения, выявленного после отчетной даты. 2. Влияние отклонения, выявленного в бюджетном (бухгалтерском) учете, на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности. 3. Исправление отклонения	Не имеет значения	ДА	Отчетный год (период)	1. **Последним днем отчетного периода** ***(для подготовки годовой отчетности – до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года).*** 2. Дополнительной бухгалтерской записью, дополнительной бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью. 3. В составе уточненных оборотов отчетного периода. 4. Отражение в регистрах – **в журнале операций, относящемся к ФХЖ.**	Х	1. В составе показателей отчетности за отчетный период. 2. Периодичность – год. 3. В текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160, ф. 0503760) на отчетную дату раскрывается информация об хозяйственной деятельности субъекта отчетности с учетом событий после отчетной даты, по результатам отражения, которых сформированы показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности.	➢ абз. четвертый п. 7, абз. пятый пп. «и» п. 7, п. 8, п. 10, п. 11, п.13, п. 14 СГС «События после отчетной даты»; ➢ п. 1.5, п. 2.1, пп. 1 – пп. 8 п. 2.2, п. 3.2, 3.4, п. 4.1 Методических указаний

п/п	Промежуток времени, в котором произошло событие, подпадающее под определение – событие после отчетной даты	Критерии, подлежащие оценке при принятии решения - в каком отчетном периоде подлежит отражению факт хозяйственной жизни (далее – ФХЖ)	ФХЖ, существенно влияющий на деятельность субъекта учета за отчетный период	Отражение ФХЖ в отчетном периоде	К какому периоду относится ФХЖ	Порядок признания события после отчетной даты в бюджетном (бухгалтерском) учете	Потребность в замене бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок отражения ФХЖ в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Примечание
	2	3	4	5		7	8	9	10
	отчетности	осуществляется по решению субъекта учета.			Прошлый год (период) *отклонения прошлых лет)*	1. **Последним днем отчетного периода.** 2. В отчетном периоде дополнительной бухгалтерской записью, дополнительной бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью – с применением счетов по исправлению отклонений. 3. Корректировка входящих остатков на 1 января отчетного года, (в межотчетный период). 4. Отражение в регистрах – **журнале операций по исправлению отклонений прошлых лет.**		1. В составе показателей отчетности за отчетный период. 2. Периодичность – год. 3. В текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160, ф. 0503760) на отчетную дату раскрывается информация о выявленных отклонениях (описание отклонения), по результатам отражения, которых сформированы показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности. 4. Формирование сведений об изменении валюты баланса ф.0503173, ф. 0503773.	➢ по применению СГС «События после отчетной даты»; ➢ пп. «ж» п. 14, п. 17, п. 68 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государств

п/п	Промежуток времени, в котором произошло событие, подпадающее под определение – событие после отчетной даты	Критерии, подлежащие оценке при принятии решения - в каком отчетном периоде подлежит отражению факт хозяйственной жизни (далее – ФХЖ)	ФХЖ, существенно влияющий на деятельность субъекта учета за отчетный период	Отражение ФХЖ в отчетном периоде	К какому периоду относится ФХЖ	Порядок признания события после отчетной даты в бюджетном (бухгалтерском) учете	Потребность в замене бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок отражения ФХЖ в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Примечание
	2	3	4	5		7	8	9	10
	Отклонение выявлено субъектом учета в период после подписания, но до предельной даты представления бухгалт	1. Определение характера, величины и существенности отклонения, выявленного после отчетной даты. 2. Влияние отклонения, выявленного в бухгалтерском учете на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности. 3. Исправление отклонения	Не имеет значения	ДА	Отчетный год (период)	1. **Последним днем отчетного периода *(для подготовки годовой отчетности – до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года).*** 2. Дополнительной бухгалтерской записью, дополнительной бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью. 3. В составе уточненных оборотов отчетного периода. 4. Отражение в регистрах – **в журнале операций, относящемся к ФХЖ.**	ДА	1. В составе показателей отчетности за отчетный период. 2. Периодичность – год. 3. В текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160, ф. 0503760) на отчетную дату раскрывается информация об хозяйственной деятельности субъекта отчетности с учетом событий после отчетной даты, по результатам отражения, которых сформированы показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности. 4. Формируется уточненная бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом выявленных и исправленных отклонений.	енного сектора»; ➢ п. 6, пп. «ж» п. 9, п. 23, Раздел V СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»; ➢ Инструкции № 191н, № 33н.

п/п	Промежуток времени, в котором произошло событие, подпадающее под определение – событие после отчетной даты	Критерии, подлежащие оценке при принятии решения - в каком отчетном периоде подлежит отражению факт хозяйственной жизни (далее – ФХЖ)	ФХЖ, существенно влияющий на деятельность субъекта учета за отчетный период	Отражение ФХЖ в отчетном периоде	К какому периоду относится ФХЖ	Порядок признания события после отчетной даты в бюджетном (бухгалтерском) учете	Потребность в замене бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок отражения ФХЖ в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Примечание
	2	3	4	5		7	8	9	10
	ерской (финансовой) отчетности	осуществляется по решению субъекта учета. 4. Соблюдение сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в связи с поздним поступлением первичных документов (в пределах срока формирования и представления отчетности).			Прошлый год (период) ***отклонения прошлых лет)***	1. **Последним днем отчетного периода.** 2. В отчетном периоде дополнительной бухгалтерской записью, дополнительной бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью с применением счетов по исправлению отклонений. 3. Корректировка входящих остатков на 1 января отчетного года, (в межотчетный период). 4. Отражение в регистрах – **в журнале операций по исправлению отклонений прошлых лет.**		1. В составе показателей отчетности за отчетный период. 2. Периодичность – год. 3. В текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160, ф. 0503760) на отчетную дату раскрывается информация о выявленных отклонениях (описание отклонения), по результатам отражения, которых сформированы показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности. 4. Формирование сведений об изменении валюты баланса ф.0503173, ф. 0503773. 5. Формируется уточненная бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом выявленных и исправленных отклонений.	

п/п	Промежуток времени, в котором произошло событие, подпадающее под определение – событие после отчетной даты	Критерии, подлежащие оценке при принятии решения - в каком отчетном периоде подлежит отражению факт хозяйственной жизни (далее – ФХЖ)	ФХЖ, существенно влияющий на деятельность субъекта учета за отчетный период	Отражение ФХЖ в отчетном периоде	К какому периоду относится ФХЖ	Порядок признания события после отчетной даты в бюджетном (бухгалтерском) учете	Потребность в замене бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок отражения ФХЖ в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Примечание
	2	3	4	5		7	8	9	10
	Отклонение выявлено субъектом учета в период между предельной датой представления и датой принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности уполномоченным органом	1. Определение характера, величины и существенности отклонения, выявленного после отчетной даты. 2. Влияние отклонения, выявленного в бухгалтерском учете на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности. 3. Соблюдение сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в связи с поздним поступлением первичных документов (в пределах срока формирования и	ДА	ДА	Отчетный год (период)	1. **Последним днем отчетного периода** ***(для подготовки годовой отчетности – до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года).*** 2. Дополнительной бухгалтерской записью, дополнительной бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью. 3. В составе уточненных оборотов отчетного периода. 4. Отражение в регистрах – **в журнале операций, относящемся к ФХЖ.**	ДА	1. Получение разрешения (уведомления) от уполномоченного органа на исправление отклонения в представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности. 2. В составе показателей отчетности за отчетный период. 3. Периодичность – год. 4. Формирование уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности. 5. Направление уполномоченному органу уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности с пояснениями об изменениях, внесенных в ранее представленную отчетность, с указанием причин внесения изменений и их содержания. 6. В текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160, ф. 0503760) на отчетную дату раскрывается информация о выявленных отклонениях (описание отклонения), по результатам отражения, которых сформированы уточненные показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности.	

		представления отчетности). 4. Исправление отклонения осуществляется **по решению уполномоченного органа** (финансового органа публично–правового образования, главного распорядителя бюджетных средств, осуществляющего в отношении государственных (муниципальных) учреждений функции и полномочия учредителя (далее – ГРБС). 5. Отклонение, выявленное учреждением после представления отчетности, но до предельной даты представления отчетности ГРБС в Финансовый орган –			Прошлый год (период) *отклонения прошлых лет)*	1. **Последним днем отчетного периода.** 2. В отчетном периоде дополнительной бухгалтерской записью, дополнительной бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью с применением счетов по исправлению отклонений. 3. Корректировка входящих остатков на 1 января отчетного года, (в межотчетный период). 4. Отражение в регистрах – **в журнале операций по исправлению отклонений прошлых лет.**		1. Получение разрешения (уведомления) от уполномоченного органа на исправление отклонения в представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности. 2. В составе показателей отчетности за отчетный период. 3. Периодичность – год. 4. Формирование уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности. 5. Направление уполномоченному органу уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности с пояснениями об изменениях, внесенных в ранее представленную отчетность, с указанием причин внесения изменений и их содержания. 6. В текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160, ф. 0503760) на отчетную дату раскрывается информация о выявленных отклонениях (описание отклонения), по результатам отражения, которых сформированы уточненные показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности. 7. Формирование показателей в сведениях об изменении валюты баланса ф.0503173, ф. 0503773.	

п/п	Промежуток времени, в котором произошло событие, подпадающее под определение – событие после отчетной даты	Критерии, подлежащие оценке при принятии решения - в каком отчетном периоде подлежит отражению факт хозяйственной жизни (далее – ФХЖ)	ФХЖ, существенно влияющий на деятельность субъекта учета за отчетный период	Отражение ФХЖ в отчетном периоде	К какому периоду относится ФХЖ	Порядок признания события после отчетной даты в бюджетном (бухгалтерском) учете	Потребность в замене бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок отражения ФХЖ в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Примечание
	2	3	4	5		7	8	9	10
		согласовывается с ГРБС. 6. Отклонение, выявленное учреждением после представления отчетности, и после предельной даты представления отчетности ГРБС в Финансовый орган, но до предельной даты представления отчетности Финансовым органов в Федеральное казначейство – согласовывается с Финансовым органом.	НЕТ	НЕТ	Не имеет значения	1. **В периоде, следующем за отчетным** (датой обнаружения отклонения). 2. **В периоде, следующем за отчетным** (дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью) с применением счетов по исправлению отклонений. 3. Корректировка входящих остатков на 1 января года, следующего за отчетным (в межотчетный период). 4. Отражение в регистрах – **в журнале операций по исправлению отклонений прошлых лет.**	НЕТ	1. При формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период ФХЖ – **не отражается**. 2. Информация в текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160, ф.0503760) **за отчетный период – не отражается.** 3. Формирование ф.0503173, ф.0503773 **в периоде, следующем за отчетным.** **4.** Информация о выявленных отклонениях за прошлые отчетные периоды отражается в текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160, ф.0503760) к отчетности, сформированной в периоде, следующем за отчетным.	

п/п	Промежуток времени, в котором произошло событие, подпадающее под определение – событие после отчетной даты	Критерии, подлежащие оценке при принятии решения - в каком отчетном периоде подлежит отражению факт хозяйственной жизни (далее – ФХЖ)	ФХЖ, существенно влияющий на деятельность субъекта учета за отчетный период	Отражение ФХЖ в отчетном периоде	К какому периоду относится ФХЖ	Порядок признания события после отчетной даты в бюджетном (бухгалтерском) учете	Потребность в замене бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок отражения ФХЖ в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Примечание
	2	3	4	5		7	8	9	10
	Отклонение выявлено субъектом учета в иной период (после принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности уполномоченным органом	НЕ ЯВЛЯЕТСЯ СОБЫТИЕМ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ		НЕТ	Прошлый год (период) *отклонения прошлых лет)*	1. **В периоде, следующем за отчетным** (датой обнаружения отклонения). 2. **В периоде, следующем за отчетным** (дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью) с применением счетов по исправлению отклонений. 3. Корректировка входящих остатков на 1 января года, следующего за отчетным (в межотчетный период). 4. Отражение в регистрах – **в журнале операций по исправлению отклонений прошлых лет.**	НЕТ	1. При формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период ФХЖ – **не отражается**. 2. Информация в текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160, ф.0503760) **за отчетный период – не отражается.** 3. Формирование ф.0503173, ф.0503773 **в периоде следующим за отчетным.** **4.** Информация о выявленных отклонениях за прошлые отчетные периоды отражается в текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160, ф.0503760) к отчетности, сформированной в периоде, следующем за отчетным.	

п/п	Промежуток времени, в котором произошло событие, подпадающее под определение – событие после отчетной даты	Критерии, подлежащие оценке при принятии решения - в каком отчетном периоде подлежит отражению факт хозяйственной жизни (далее – ФХЖ)	ФХЖ, существенно влияющий на деятельность субъекта учета за отчетный период	Отражение ФХЖ в отчетном периоде	К какому периоду относится ФХЖ	Порядок признания события после отчетной даты в бюджетном (бухгалтерском) учете	Потребность в замене бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок отражения ФХЖ в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Примечание
	2	3	4	5		7	8	9	10
.	**СОБЫТИЯ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ, УКАЗЫВАЮЩИЕ (СВИДЕТЕЛЬСТВУЮЩИЕ) НА УСЛОВИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУБЪЕКТА ОТЧЕТНОСТИ (ВНОВЬ ВОЗНИКШИЕ СОБЫТИЯ)**								
.1.	**Порядок отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности операций, являющихся событиями после отчетной даты и указывающих (свидетельствующих) на условия деятельности**								

п/п	Промежуток времени, в котором произошло событие, подпадающее под определение – событие после отчетной даты	Критерии, подлежащие оценке при принятии решения - в каком отчетном периоде подлежит отражению факт хозяйственной жизни (далее – ФХЖ)	ФХЖ, существенно влияющий на деятельность субъекта учета за отчетный период	Отражение ФХЖ в отчетном периоде	К какому периоду относится ФХЖ	Порядок признания события после отчетной даты в бюджетном (бухгалтерском) учете	Потребность в замене бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок отражения ФХЖ в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Примечание
	2	3	4	5		7	8	9	10
	В период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности	1. Оценка события, которое может существенно повлиять на деятельность учреждения **в будущем.** 2. Возможность оказать существенное влияние на финансовое положение, финансовый результат и (или) движение денежных средств субъекта отчетности **в будущем.** 3. Степень влияния на принятие учредителем субъекта	ДА	НЕТ	Не имеет значения	1. **Текущим днем в периоде, следующем за отчетным** (датой поступления первичного документа, подтверждающего ФХЖ). 2. **Текущими операциями в периоде, следующем за отчетным** (дополнительной бухгалтерской записью). 3. Отражение в регистрах – в журнале операций, относящемся к ФХЖ.	Х	1. При формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период ФХЖ – **не отражается**. 2. Периодичность – год. 3. В текстовой части **Пояснительной записки** (ф.0503160, ф. 0503760) на отчетную дату раскрывается информация: краткое описание (характеристика) событий после отчетной даты и оценка последствий их наступления в денежном выражении. Если оценка в денежном выражении не является возможной, факт и причины этого также подлежат раскрытию в Пояснительной записке (ф. 0503160, ф. 0503760), представляемой в составе полного комплекта бухгалтерской (финансовой) отчетности.	➢ абз. шестой п. 7, абз. седьмой пп. «а» - «и» п. 7, п. 9, п. 12, п. 13 СГС «События после отчетной даты»; ➢ п. 2.1, пп. 1 – пп. 8 п. 2.3, п. 3.3, п. 4.2 Методических указаний по применению СГС

п/п	Промежуток времени, в котором произошло событие, подпадающее под определение – событие после отчетной даты	Критерии, подлежащие оценке при принятии решения - в каком отчетном периоде подлежит отражению факт хозяйственной жизни (далее – ФХЖ)	ФХЖ, существенно влияющий на деятельность субъекта учета за отчетный период	Отражение ФХЖ в отчетном периоде	К какому периоду относится ФХЖ	Порядок признания события после отчетной даты в бюджетном (бухгалтерском) учете	Потребность в замене бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок отражения ФХЖ в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Примечание
	2	3	4	5		7	8	9	10
		учета или пользователем бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического решения **в будущем.** 4. Соблюдение сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в связи с поздним поступлением **информации** о событии после отчетной даты, указывающем (свидетельствующем) на условия деятельности субъекта отчетности (в пределах срока формирования и представления отчетности).	НЕТ	НЕТ	Не имеет значения	1. **Текущим днем в периоде, следующем за отчетным** (датой поступления первичного документа, подтверждающего ФХЖ). 2. **Текущими операциями в периоде, следующем за отчетным** (дополнительной бухгалтерской записью). 3. Отражение в регистрах – в журнале операций, относящемся к ФХЖ.	НЕТ	1. При формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период ФХЖ – **не отражается.** 2. Информация в текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160, ф.0503760) за отчетный период –**не отражается.**	➢ «События после отчетной даты»; ➢ пп. «ж» п. 14 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»; ➢ пп. «ж» п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»; ➢ Инструкции

п/п	Промежуток времени, в котором произошло событие, подпадающее под определение – событие после отчетной даты	Критерии, подлежащие оценке при принятии решения - в каком отчетном периоде подлежит отражению факт хозяйственной жизни (далее – ФХЖ)	ФХЖ, существенно влияющий на деятельность субъекта учета за отчетный период	Отражение ФХЖ в отчетном периоде	К какому периоду относится ФХЖ	Порядок признания события после отчетной даты в бюджетном (бухгалтерском) учете	Потребность в замене бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок отражения ФХЖ в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Примечание
	2	3	4	5		7	8	9	10
	В период после подписания, но до предельной даты представления бухгалтерской (финансовой) отчетности	1. Оценка события, которое может существенно повлиять на деятельность учреждения **в будущем.** 2. Возможность оказать существенное влияние на финансовое положение, финансовый результат и (или) движение денежных средств субъекта отчетности **в будущем.** 3. Степень влияния на принятие учредителем субъекта учета или пользователем бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического решения **в будущем.**	ДА	НЕТ	е имеет значения	1. **Текущим днем в периоде, следующем за отчетным** (датой поступления первичного документа, подтверждающего ФХЖ). 2. **Текущими операциями в периоде, следующем за отчетным** (дополнительной бухгалтерской записью). 3. Отражение в регистрах – в журнале операций, относящемся к ФХЖ.	НЕТ	1. При формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период ФХЖ – **не отражается**. 2. Периодичность – год. 3. В текстовой части **Пояснительной записки** (ф.0503160, ф.0503760), предоставляемой в составе полного комплекта бухгалтерской (финансовой) отчетности на отчетную дату, **или в сопроводительном документе** к бухгалтерской (финансовой) отчетности при ее представлении, раскрывается информация: краткое описание (характеристика) событий после отчетной даты и оценка последствий их наступления в денежном выражении. Если оценка в денежном выражении не является возможной, факт и причины этого также подлежат раскрытию в Пояснительной записке (ф. 0503160, ф. 0503760), **или в сопроводительном документе** к бухгалтерской (финансовой) отчетности при ее представлении.	№ 191н, № 33н.

п/п	Промежуток времени, в котором произошло событие, подпадающее под определение – событие после отчетной даты	Критерии, подлежащие оценке при принятии решения - в каком отчетном периоде подлежит отражению факт хозяйственной жизни (далее – ФХЖ)	ФХЖ, существенно влияющий на деятельность субъекта учета за отчетный период	Отражение ФХЖ в отчетном периоде	К какому периоду относится ФХЖ	Порядок признания события после отчетной даты в бюджетном (бухгалтерском) учете	Потребность в замене бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок отражения ФХЖ в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Примечание
	2	3	4	5		7	8	9	10
		4. Соблюдение сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в связи с поздним поступлением **информации** о событии после отчетной даты, указывающем (свидетельствующем) на условия деятельности субъекта отчетности (в пределах срока формирования и представления отчетности).	НЕТ	НЕТ	Не имеет значения	1. **Текущим днем в периоде, следующем за отчетным** (датой поступления первичного документа, подтверждающего ФХЖ). 2. **Текущими операциями в периоде, следующем за отчетным** (дополнительной бухгалтерской записью). 3. Отражение в регистрах – в журнале операций, относящемся к ФХЖ.	НЕТ	1. При формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период ФХЖ – **не отражается**. 2. Информация в текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160, ф.0503760) за отчетный период –**не отражается.**	

п/п	Промежуток времени, в котором произошло событие, подпадающее под определение – событие после отчетной даты	Критерии, подлежащие оценке при принятии решения - в каком отчетном периоде подлежит отражению факт хозяйственной жизни (далее – ФХЖ)	ФХЖ, существенно влияющий на деятельность субъекта учета за отчетный период	Отражение ФХЖ в отчетном периоде	К какому периоду относится ФХЖ	Порядок признания события после отчетной даты в бюджетном (бухгалтерском) учете	Потребность в замене бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок отражения ФХЖ в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Примечание
	2	3	4	5		7	8	9	10
	В период между предельной датой представления и датой принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности уполномоченным органом	1. Оценка события, которое может существенно повлиять на деятельность учреждения **в будущем.** 2. Возможность оказать существенное влияние на финансовое положение, финансовый результат и (или) движение денежных средств субъекта отчетности **в будущем.** 3. Степень влияния на принятие учредителем субъекта учета или пользователем	ДА	НЕТ	Не имеет значения	1. **Текущим днем в периоде, следующем за отчетным** (датой поступления первичного документа, подтверждающего ФХЖ). 2. **Текущими операциями в периоде, следующем за отчетным** (дополнительной бухгалтерской записью). 3. Отражение в регистрах – в журнале операций, относящемся к ФХЖ.	НЕТ	1. При формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период ФХЖ – **не отражается.** 2. Периодичность – год. 3. В случае если между предельной датой представления и датой принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности получена новая информация о событии после отчетной даты и (или) выявлено событие, которое в ближайшем будущем окажет существенное влияние на финансовое положение, финансовый результат и (или) движение денежных средств субъекта отчетности, описание такого события после отчетной даты и его оценка в денежном выражении доводятся до пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности, которым она представляется, **дополнительно.**	

п/п	Промежуток времени, в котором произошло событие, подпадающее под определение – событие после отчетной даты	Критерии, подлежащие оценке при принятии решения - в каком отчетном периоде подлежит отражению факт хозяйственной жизни (далее – ФХЖ)	ФХЖ, существенно влияющий на деятельность субъекта учета за отчетный период	Отражение ФХЖ в отчетном периоде	К какому периоду относится ФХЖ	Порядок признания события после отчетной даты в бюджетном (бухгалтерском) учете	Потребность в замене бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок отражения ФХЖ в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Примечание
	2	3	4	5		7	8	9	10
		бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического решения **в будущем.** 4. Соблюдение сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в связи с поздним поступлением **информации** о событии после отчетной даты, указывающем (свидетельствующем) на условия деятельности субъекта отчетности (в пределах срока формирования и представления отчетности).	НЕТ	НЕТ	Не имеет значения	1. **Текущим днем в периоде, следующем за отчетным** (датой поступления первичного документа, подтверждающего ФХЖ). 2. **Текущими операциями в периоде, следующем за отчетным** (дополнительной бухгалтерской записью). 3. Отражение в регистрах – в журнале операций, относящемся к ФХЖ.	НЕТ	1. При формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период ФХЖ – **не отражается**. 2. Информация в текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160, ф.0503760) за отчетный период –**не отражается.**	

п/п	Промежуток времени, в котором произошло событие, подпадающее под определение – событие после отчетной даты	Критерии, подлежащие оценке при принятии решения - в каком отчетном периоде подлежит отражению факт хозяйственной жизни (далее – ФХЖ)	ФХЖ, существенно влияющий на деятельность субъекта учета за отчетный период	Отражение ФХЖ в отчетном периоде	К какому периоду относится ФХЖ	Порядок признания события после отчетной даты в бюджетном (бухгалтерском) учете	Потребность в замене бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок отражения ФХЖ в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Примечание
	2	3	4	5		7	8	9	10
	В иной период (после принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности уполномоченным органом	НЕ ЯВЛЯЕТСЯ СОБЫТИЕМ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ		НЕТ	Не имеет значения	1. **Текущим днем в периоде, следующем за отчетным** (датой поступления первичного документа, подтверждающего ФХЖ). 2. **Текущими операциями в периоде, следующем за отчетным** (дополнительной бухгалтерской записью). 3. Отражение в регистрах – в журнале операций, относящемся к ФХЖ.	НЕТ	1. При формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период ФХЖ – **не отражается**. 2. Информация в текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160, ф.0503760) за отчетный период –**не отражается.**	

.2.	**Перечень событий после отчетной даты, указывающих (свидетельствующих) на условия деятельности субъекта отчетности**
.2.1.	Принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта отчетности, либо изменения типа государственного (муниципального) учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату.
.2.2.	Существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде.
.2.3.	Возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения субъекта отчетности вследствие их гибели и (или) уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения.

п/п	Промежуток времени, в котором произошло событие, подпадающее под определение – событие после отчетной даты	Критерии, подлежащие оценке при принятии решения - в каком отчетном периоде подлежит отражению факт хозяйственной жизни (далее – ФХЖ)	ФХЖ, существенно влияющий на деятельность субъекта учета за отчетный период	Отражение ФХЖ в отчетном периоде	К какому периоду относится ФХЖ	Порядок признания события после отчетной даты в бюджетном (бухгалтерском) учете	Потребность в замене бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок отражения ФХЖ в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Примечание
	2	3	4	5		7	8	9	10
.2.4.	Публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений государственного органа (органа местного самоуправления (муниципального органа), осуществляющего в отношении субъекта отчетности полномочия и функции учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность субъекта отчетности.								
.2.5.	Изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта отчетности.								
.2.6.	Изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют.								
.2.7.	Передача на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых субъектом отчетности на отчетную дату.								
.2.8.	Принятие решений о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты.								
.2.9.	Начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.								

п/п	Промежуток времени, в котором произошло событие, подпадающее под определение – событие после отчетной даты	Критерии, подлежащие оценке при принятии решения - в каком отчетном периоде подлежит отражению факт хозяйственной жизни (далее – ФХЖ)	ФХЖ, существенно влияющий на деятельность субъекта учета за отчетный период	Отражение ФХЖ в отчетном периоде	К какому периоду относится ФХЖ	Порядок признания события после отчетной даты в бюджетном (бухгалтерском) учете	Потребность в замене бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок отражения ФХЖ в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Примечание
	2	3	4	5		7	8	9	10
.	**ПОСТУПЛЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ОФОРМЛЯЮЩИХ ФАКТЫ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЖИЗНИ, ВОЗНИКШИХ (ПРОИЗОШЕДШИХ) В ОТЧЕТНОМ ПЕРИОДЕ** *(НЕ ЯВЛЯЕТСЯ СОБЫТИЕМ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ)*								
.1.	**Порядок отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности операций при поступлении первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникших (произошедших) в отчетном периоде**								

п/п	Промежуток времени, в котором произошло событие, подпадающее под определение – событие после отчетной даты	Критерии, подлежащие оценке при принятии решения - в каком отчетном периоде подлежит отражению факт хозяйственной жизни (далее – ФХЖ)	ФХЖ, существенно влияющий на деятельность субъекта учета за отчетный период	Отражение ФХЖ в отчетном периоде	К какому периоду относится ФХЖ	Порядок признания события после отчетной даты в бюджетном (бухгалтерском) учете	Потребность в замене бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок отражения ФХЖ в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Примечание
	2	3	4	5		7	8	9	10
	Первичные учетные документы, которые поступили в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности	Не имеет значения	Не имеет значения	ДА	Отчетный год (период)	1. **Последним днем отчетного периода** ***(для подготовки годовой отчетности – до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года).*** 2. Дополнительной бухгалтерской записью, дополнительной бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью. 3. В составе уточненных оборотов отчетного периода. 4. Отражение в регистрах – в журнале операций, относящемся к ФХЖ.	Х	1. В составе показателей отчетности за отчетный период. 2. Информация в текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160, ф.0503760) за отчетный период – **не отражается.**	➢ п. 5, абз. четвертый п. 7, абз. пятый пп. «и» п. 7, п. 8, п. 10, п. 11, п.13, п. 14 СГС «События после отчетной даты»; ➢ п. 1.7 СГС «События после отчетной даты»; ➢ пп. «ж» п. 14, п. 16, п. 17, п. 68, п. 78, СГС «Концептуальные основы

п/п	Промежуток времени, в котором произошло событие, подпадающее под определение – событие после отчетной даты	Критерии, подлежащие оценке при принятии решения - в каком отчетном периоде подлежит отражению факт хозяйственной жизни (далее – ФХЖ)	ФХЖ, существенно влияющий на деятельность субъекта учета за отчетный период	Отражение ФХЖ в отчетном периоде	К какому периоду относится ФХЖ	Порядок признания события после отчетной даты в бюджетном (бухгалтерском) учете	Потребность в замене бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок отражения ФХЖ в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Примечание
	2	3	4	5		7	8	9	10
	Первичные учетные документы, которые поступили в период после подписания, но до предельной даты предста	1. Оценка ФХЖ, существенно влияющего на деятельность учреждения. 2. Определение характера и величины анализируемого показателя бухгалтерского учета. 3. Возможность оказать существенное влияние на финансовое положение, финансовый результат и (или) движение	ДА	ДА	Отчетный год (период)	1. **Последним днем отчетного периода** ***(для подготовки годовой отчетности – до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года).*** 2. Дополнительной бухгалтерской записью, дополнительной бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью. 3. В составе уточненных оборотов отчетного периода. 4. Отражение в регистрах – в журнале операций, относящемся к ФХЖ.	ДА	1. В составе показателей отчетности за отчетный период. 2. Информация в текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160, ф.0503760) за отчетный период – **не отражается.** 3.Формирование уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности.	бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»; ➢ п. 6, пп. «д», «ж» п. 9, раздел V СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»; ➢ Инструкции

п/п	Промежуток времени, в котором произошло событие, подпадающее под определение – событие после отчетной даты	Критерии, подлежащие оценке при принятии решения - в каком отчетном периоде подлежит отражению факт хозяйственной жизни (далее – ФХЖ)	ФХЖ, существенно влияющий на деятельность субъекта учета за отчетный период	Отражение ФХЖ в отчетном периоде	К какому периоду относится ФХЖ	Порядок признания события после отчетной даты в бюджетном (бухгалтерском) учете	Потребность в замене бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок отражения ФХЖ в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Примечание
	2	3	4	5		7	8	9	10
	вления бухгалтерской (финансовой) отчетности	денежных средств субъекта отчетности. 4. Степень влияния на принятие учредителем субъекта учета или пользователем бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического решения.	НЕТ	НЕТ	Не имеет значения	1. **В периоде, следующем за отчетным** (датой поступления первичного документа, подтверждающего ФХЖ). 2. **В периоде, следующем за отчетным** (дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью) с применением счетов по исправлению отклонений. 3. Корректировка входящих остатков на 1 января года, следующего за отчетным (в межотчетный период). 4. Отражение в регистрах – **в журнале операций по исправлению отклонений прошлых лет.**	НЕТ	1. При формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период ФХЖ – **не отражается.** 2. Информация в текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160, ф.0503760) за отчетный период – **не отражается.** 3. Формирование ф.0503173, ф.0503773 **в периоде, следующем за отчетным.** **4.** Информация о выявленных отклонениях за прошлые отчетные периоды (описание ФХЖ за прошлый период) отражается в текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160, ф.0503760) к отчетности, сформированной в периоде, следующем за отчетным.	№ 191н, № 33н.

п/п	Промежуток времени, в котором произошло событие, подпадающее под определение – событие после отчетной даты	Критерии, подлежащие оценке при принятии решения - в каком отчетном периоде подлежит отражению факт хозяйственной жизни (далее – ФХЖ)	ФХЖ, существенно влияющий на деятельность субъекта учета за отчетный период	Отражение ФХЖ в отчетном периоде	К какому периоду относится ФХЖ	Порядок признания события после отчетной даты в бюджетном (бухгалтерском) учете	Потребность в замене бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок отражения ФХЖ в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Примечание
	2	3	4	5		7	8	9	10
	Первичные учетные документы, которые поступили в период между предельной датой представления и датой принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности уполномоченн	1. Оценка ФХЖ, существенно влияющего на деятельность учреждения. 2. Определение характера и величины анализируемого показателя бухгалтерского учета. 3. Возможность оказать существенное влияние на финансовое положение, финансовый результат и (или) движение денежных средств субъекта отчетности. 4. Степень влияния на принятие учредителем субъекта учета или пользователем бухгалтерской (финансовой) отчетности	ДА	ДА	Отчетный год (период)	1. **Последним днем отчетного периода** ***(для подготовки годовой отчетности – до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года).*** 2. Дополнительной бухгалтерской записью, дополнительной бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью. 3. В составе уточненных оборотов отчетного периода. 4. Отражение в регистрах – в журнале операций, относящемся к ФХЖ.	ДА	1. Получение разрешения (уведомления) от уполномоченного органа на исправление отклонения в представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности. 2. В составе показателей отчетности за отчетный период. 3. Периодичность – год. 4. Формирование уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности. 5. Направление уполномоченному органу уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности с пояснениями об изменениях, внесенных в ранее представленную отчетность, с указанием причин внесения изменений и их содержания. 6. В текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160, ф. 0503760) на отчетную дату раскрывается информация о ФХЖ, по результатам отражения, которых сформированы уточненные показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности.	

	ым органом	экономического решения. 5. Внесение изменений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность осуществляется **по решению уполномоченного органа** – ГРБС. 6. Поступление первичных учетных документов учреждению после представления отчетности, но до предельной даты представления отчетности ГРБС в Финансовый орган – согласовывается с ГРБС. 7. Поступление первичных учетных документов учреждению после представления отчетности, и после предельной даты представления отчетности ГРБС в Финансовый орган, но до предельной даты представления отчетности Финансовым органов в Федеральное казначейство – согласовывается с Финансовым органом.	НЕТ	НЕТ	Не имеет значения	1. **В периоде, следующем за отчетным** (датой поступления первичного документа, подтверждающего ФХЖ). 2. **В периоде, следующем за отчетным** (дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью) с применением счетов по исправлению отклонений. 3. Корректировка входящих остатков на 1 января года, следующего за отчетным (в межотчетный период). 4. Отражение в регистрах – **в журнале операций по исправлению отклонений прошлых лет.**	НЕТ	1. При формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период ФХЖ – **не отражается.** 2. Информация в текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160, ф.0503760) за отчетный период – **не отражается.** 3. Формирование ф.0503173, ф.0503773 **в периоде, следующем за отчетным.** **4.** Информация о выявленных отклонениях за прошлые отчетные периоды (описание ФХЖ за прошлый период) отражается в текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160, ф.0503760) к отчетности, сформированной в периоде, следующем за отчетным.	

п/п	Промежуток времени, в котором произошло событие, подпадающее под определение – событие после отчетной даты	Критерии, подлежащие оценке при принятии решения - в каком отчетном периоде подлежит отражению факт хозяйственной жизни (далее – ФХЖ)	ФХЖ, существенно влияющий на деятельность субъекта учета за отчетный период	Отражение ФХЖ в отчетном периоде	К какому периоду относится ФХЖ	Порядок признания события после отчетной даты в бюджетном (бухгалтерском) учете	Потребность в замене бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок отражения ФХЖ в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Примечание
	2	3	4	5		7	8	9	10
	Первичные учетные документы, которые поступили в иной период (после принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности уполномоченным органом	Не имеет значения	Не имеет значения	НЕТ	Не имеет значения	1. **В периоде, следующем за отчетным** (датой поступления первичного документа, подтверждающего ФХЖ). 2. **В периоде, следующем за отчетным** (дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью) с применением счетов по исправлению отклонений. 3. Корректировка входящих остатков на 1 января года, следующего за отчетным (в межотчетный период). 4. Отражение в регистрах – **в журнале операций по исправлению отклонений прошлых лет.**	НЕТ	1. При формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период ФХЖ – **не отражается.** 2. Информация в текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160, ф.0503760) за отчетный период – **не отражается.** 3. Формирование ф.0503173, ф.0503773 **в периоде, следующем за отчетным.** **4.** Информация о выявленных отклонениях за прошлые отчетные периоды (описание ФХЖ за прошлый период) отражается в текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160, ф.0503760) к отчетности, сформированной в периоде, следующем за отчетным.	

Приложение 23
к учетной политике
МИИГАиК

ПОЛОЖЕНИЕ
о признании кредиторской задолженности невостребованной

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом, Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н.

1.2. Положение устанавливает правила и условия признания кредиторской задолженности МИИГАиК невостребованной кредиторами с целью списания с балансового или забалансового учета.

1.3. Решение о признании кредиторской задолженности невостребованной принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

2. Критерии признания кредиторской задолженности невостребованной кредиторами

2.1. Невостребованной признается просроченная кредиторская задолженность:

- в отношении которой кредитор не предъявил требования;
- которая носит заявительный характер, при этом кредитор не подтвердил задолженность по результатам инвентаризации.

2.2. Основанием для признания кредиторской задолженности невостребованной является:

- истечение срока исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- прекращение обязательства вследствие невозможности его исполнения в соответствии с гражданским законодательством (ст. 416 ГК РФ);
- прекращение обязательства на основании акта государственного органа (ст. 417 ГК РФ);
- ликвидация юридического лица (ст. 419 ГК РФ) или смерть гражданина (ст. 419 ГК РФ).

3. Порядок признания кредиторской задолженности невостребованной

3.1. Комиссия принимает решение о признании кредиторской задолженности на основании служебной записки главного бухгалтера либо результатов инвентаризации кредиторской задолженности – Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835) и данных соответствующих инвентаризационных описей.

Срок для принятия решения – не позднее одного рабочего дня после поступления служебной записки либо Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

3.2. Комиссия может признать кредиторскую задолженность невостребованной или откажет в признании. Для этого комиссия проводит анализ документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения.

3.3. Для признания кредиторской задолженности невостребованной необходимы следующие документы:

- документ, содержащий сведения из ЕГРЮЛ о ликвидации юридического лица или об отсутствии сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ. Сведения проверяются на сайте egrul.nalog.ru;
- документ, содержащий сведения из ЕГРИП о прекращении деятельности индивидуального предпринимателя или об отсутствии сведений об индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП. Сведения проверяются на сайте egrul.nalog.ru;
- копия свидетельства о смерти гражданина (справка из отдела ЗАГС) или копия судебного решения об объявлении физического лица (индивидуального предпринимателя) умершим или о признании его безвестно отсутствующим;
- копия постановления о прекращении исполнительного производства;
- документы, подтверждающие истечение срока исковой давности (договоры, платежные документы, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), акты инвентаризации, другие документы);
- копия акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично;
- документ, содержащий сведения уполномоченного органа о наступлении чрезвычайных или других непредвиденных обстоятельств.

3.4. Решение комиссии оформляется в Решении о списании задолженности, невостребованной кредиторами (*ф. 0510437) (утв. Приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н)*.

3.5. На основании Решения (*ф. 0510437)* задолженность списывается с балансовых счетов:

- окончательно – если кредитор исключен из ЕГРЮЛ/ЕГРИП. Если кредитор является физическим лицом, задолженность списывается окончательно в случае его смерти при отсутствии претензий наследников;
- на забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» – в остальных случаях признания задолженности невостребованной.

3.6. С забалансового счета 20 задолженность списывается в следующих случаях:

- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности – согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Основание – Решении о списании задолженности, невостребованной кредиторами (*ф. 0510437).*

3.7. С забалансового счета 20 задолженность восстанавливается на балансовом учете в случае, если кредитор предъявил требование в отношении этой задолженности. Основание – Решении о восстановлении кредиторской задолженности (*ф. 0510446).*

Приложение 24
к учетной политике
МИИГАиК

ПОЛОЖЕНИЕ
о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом, Законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ и приказом Минфина от 27.02.2018 № 32н.

1.2. Положение устанавливает правила и условия признания сомнительной или безнадежной к взысканию дебиторской задолженности МИИГАиК.

2. Критерии признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию

2.1. Безнадежной к взысканию признается дебиторская задолженность, по которой меры, принятые по ее взысканию, носят полный характер и свидетельствуют о невозможности проведения дальнейших действий по возвращению задолженности.

2.2. Основанием для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию является:

– ликвидации организации-должника после завершения ликвидационного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке и внесении записи о ликвидации в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ);

– вынесение определения о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве организации-должника и внесение в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) записи о ликвидации организации;

– определение о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве в отношении индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства;

– постановление о прекращении исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3–4 статьи 46 Закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ;

– вступление в силу решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) заявителя о взыскании задолженности;

– смерть должника – физического лица (индивидуального предпринимателя), или объявление его умершим, или признание безвестно

отсутствующим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации, если обязанности не могут перейти к правопреемнику;

– истечение срока исковой давности, если принимаемые МИИГАиК меры не принесли результата при условии, что срок исковой давности не прерывался и не приостанавливался в порядке, установленном гражданским законодательством;

– издание акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично и обязательство прекращается полностью или в соответствующей части.

2.3 Сомнительной признается задолженность при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств:

– отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т. п.;

– значительные финансовые затруднения должника, в том числе наличие значительной кредиторской задолженности и отсутствие активов для ее погашения, информация о которых доступна в сети интернет на сервисах ФНС, Росстата и других органов власти;

– возбуждение процедуры банкротства в отношении должника;

– возбуждение процесса ликвидации должника;

– регистрация должника по адресу массовой регистрации;

– участие в качестве должника в исполнительных производствах, в судебных спорах по договорам, аналогичным тому в рамках которого образовалась задолженность.

2.4. Не признаются сомнительными:

– обязательство должника, просрочка исполнения которого не превышает 30дней;

– задолженность заказчиков по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора не истек.

3. Порядок признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию

3.1. Решение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

Комиссия принимает решение на основании служебной записки главного бухгалтера рассмотреть вопрос о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.

Служебная записка содержит информацию о причинах признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию. К служебной записке прикладываются документы, указанные в пункте 3.5 настоящего Положения.

Заседание комиссии проводится на следующий рабочий день после поступления служебной записки от главного бухгалтера.

3.2. Комиссия может признать дебиторскую задолженность сомнительной или безнадежной к взысканию или откажет в признании. Для этого комиссия проводит анализ документов, указанных в пункте 3.5. настоящего Положения, и устанавливает факт возникновения обстоятельств для признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.

При необходимости запрашивает у главного бухгалтера другие документы и разъяснения;

3.3. Комиссия признает дебиторскую задолженность сомнительной или безнадежной к взысканию, если имеются основания для возобновления процедуры взыскания задолженности или отсутствуют основания для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

При наличии оснований для возобновления процедуры взыскания дебиторской задолженности указывается дата окончания срока возможного возобновления процедуры взыскания.

3.4. В случае разногласия мнений членов комиссии принимается решение об отказе в признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.

3.5. Для признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию необходимы следующие документы:

а) выписка из бухгалтерской отчетности учреждения (приложения 1, 2 к данному Положению);

б) справка о принятых мерах по взысканию задолженности;

в) документы, подтверждающие случаи признания задолженности безнадежной к взысканию:

– документ, содержащий сведения из ЕГРЮЛ о ликвидации юридического лица или об отсутствии сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ;

– документ, содержащий сведения из ЕГРИП о прекращении деятельности индивидуального предпринимателя или об отсутствии сведений об индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП;

– копия решения арбитражного суда о признании индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства банкротом и копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве;

– копия постановления о прекращении исполнительного производства;

– копия решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) о взыскании задолженности с должника;

– копия решения арбитражного суда о признании организации банкротом и копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства;

– документы, подтверждающие истечение срока исковой давности (договоры, платежные документы, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), акты инвентаризации дебиторской задолженности на конец отчетного периода, другие документы, подтверждающие истечение срока исковой давности);

– копия акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично;

– документ, содержащий сведения уполномоченного органа о наступлении чрезвычайных или других непредвиденных обстоятельств;

– копия свидетельства о смерти гражданина (справка из отдела ЗАГС) или копия судебного решения об объявлении физического лица (индивидуального предпринимателя) умершим или о признании его безвестно отсутствующим;

г) документы, подтверждающие случаи признания задолженности сомнительной:

– договор с контрагентом, выписка из него или копия договора;

– копии документов, выписки из базы данных, ссылки на сайт в сети Интернет, а также скриншоты страниц в сети Интернет, которые подтверждают значительную кредиторскую задолженность должника и отсутствие активов для ее погашения, регистрацию должника по адресу массовой регистрации и другие основания для признания долга сомнительным;

– документы, подтверждающие возбуждение процедуры банкротства, ликвидации, или ссылки на сайт в сети Интернет с информацией о начале процедуры банкротства, ликвидации, а также скриншоты страниц в сети Интернет.

3.6. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию оформляется актом (приложение 3 к данному Положению), содержащим следующую информацию:

– полное наименование учреждения;

– идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика;

– реквизиты документов, по которым возникла дебиторская задолженность,

– платежных документов, накладных, актов выполненных работ и т. д.;

– сумма дебиторской задолженности, признанной сомнительной или безнадежной к взысканию;

– дата принятия решения о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию;

– подписи членов комиссии.

Решение комиссии о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию утверждается руководителем МИИГАиК.

Приложение 1
к настоящему Положению

Выписка из Сведений о дебиторской и кредиторской задолженности учреждения (ф. 0503769) к Пояснительной записке (ф. 0503760)

1. Сведения о дебиторской (кредиторской) задолженности

ННомер (код) счета бюджетного учета с расшифровкой по контрагентам	**Сумма задолженности, руб.**												
	на начало года			**изменение задолженности**				**на конец отчетного периода**			**на конец аналогичного периода прошлого финансового года**		
	Всего	**из них:**		**увеличение**		**уменьшение**		**Всего**	**из них:**		**Всего**	**из них:**	
		Долгосрочная	**Просроченная**	**Денежные расчеты**	**Неденежные расчеты**	**Денежные расчеты**	**Неденежные расчеты**		**Долгосрочная**	**Просроченная**		**Долгосрочная**	**Просроченная**
Номер счета													
Контра-гент 1													

2. Сведения о просроченной задолженности

Номер (код) счета бюджетного учета	**Сумма, руб.**	**Дата**		**Дебитор (кредитор)**		**Причины образования**	
		Возникновения	**исполнения по правовому основанию**	**ИНН**	**Наименование**	**код**	**Пояснения**
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 2
к настоящему Положению

1. Извлечение из Справки о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах к Балансу государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730)

Номер забалансового счета	Наименование забалансового счета, показателя	Код стро-ки	На начало года				На конец отчетного периода			
			деятельность с целевыми средствами	деятельность по государственному заданию	приносящая доход деятельность	итого	деятельность с целевыми средствами	деятельность по государственному заданию	приносящая доход деятельность	Итого

2. Тестовая часть Пояснительной записки (ф. 0503760) с разъяснениями по возникновению и признанию безнадежной к взысканию дебиторской задолженности.

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель учреждения _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к настоящему Положению

Утверждаю

_____

Акт №_____

о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию

от «__» _____ 20__ г.

В соответствии с Положением №_____ от _____ 20____г.:

признать следующую дебиторскую задолженность безнадежной к взысканию:

1) имеются основания для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренные законодательством Российской Федерации:

Наименование организации (Ф. И. О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП	Сумма дебиторской задолженности, руб.	Основание для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию	Документ, подтверждающий обстоятельство для признания безнадежной к взысканию дебиторской задолженности	Основания для возобновления процедуры взыскания задолженности*

* При наличии оснований для возобновления процедуры взыскания дебиторской задолженности указывается дата окончания срока возможного возобновления процедуры взыскания.

2) отсутствуют основания для возобновления процедуры взыскания задолженности:

Наименование организации (Ф. И. О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП	Сумма дебиторской задолженности, руб.	Основание для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию	Документ, подтверждающий обстоятельство для признания безнадежной к взысканию дебиторской задолженности	Причины невозможности возобновления процедуры взыскания задолженности

признать следующую дебиторскую задолженность сомнительной:

Наименование организации (Ф. И. О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП	Сумма дебиторской задолженности, руб.	Основание для признания дебиторской задолженности сомнительной	Документ, подтверждающий обстоятельство для признания дебиторской задолженности сомнительной

Комиссия по поступлению и выбытию активов

Председатель комиссии:

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

Члены комиссии:

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

Приложение 25
к Учетной политике
МИИГАиК

ПОЛОЖЕНИЕ
о представительских расходах

1. Общие положения

Основные понятия, используемые в данном Положении:

Представительские расходы - расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций (в том числе иностранных), участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества, независимо от его места проведения.

Официальный прием - мероприятие, проводимое с участием официальных лиц организаций.

Официальные лица - лица, являющиеся представителями организации, имеющие предоставленные организацией полномочия на участие в официальных мероприятиях и подписание официальных документов.

Данное положение обосновывает и детализирует порядок формирования, структуру расходов, формирование "целевых средств на представительские расходы", отчетность и планирование проведения представительских мероприятий в учреждении, связанных с приемов и обслуживанием официальных представителей других организаций, в том числе иностранных. Основной целью осуществления таких расходов является обеспечение мероприятий по установления сотрудничества учреждения с другими организациями, формирование взаимовыгодных отношений в интересах Университета.

Данные мероприятия проводятся как Университетом, так и структурными подразделениями Университета по поручению Ректора Университета.

2. Нормативы и направление использования представительских расходов

2.1. Источником формирования представительских расходов являются средства, полученные учреждением от предпринимательской и иной приносящий доход деятельности.

2.2. Университет самостоятельно, в соответствии с Протоколом, определяет порядок проведения представительских мероприятий. Проведение данных мероприятий может осуществляться самостоятельно, а также сторонним организациям, по договору с учреждением, как в комплексе, так и по отдельным

видам услуг.

2.3. Осуществление представительских расходов может производиться по следующим направлениям:

- официальный прием (завтрак или обед, или ужин, или другое аналогичное мероприятие); буфетное обслуживание, в части расходов на организацию питания официальных представителей других организаций и официальных представителей Университета, вовремя проведения представительских мероприятий;

- транспортное облуживание по доставке участников мероприятий;

- обеспечение процесса проведения переговоров услугами переводчиков, не состоящих в штате учреждения;

- оплата услуг экскурсоводов;

- оплата проживания, в том числе в гостинице;

- приобретение подарков для руководителей делегаций; приобретение подарков для членов делегаций.

2.4. Приведенный выше состав представительских расходов по источнику финансирования относится на расходы учреждения, связанные с уставной деятельностью. Состав и суммы расходов, относимых в уменьшение налогооблагаемой базы для исчисления налога на прибыль, определяются в соответствии с законодательно установленными требованиями, изложенными в Налоговом Кодексе РФ и п. 7.11, данной Учетной политики. Другие расходы, связанные с проведением представительских мероприятий, осуществляются за счет средств, остающихся в распоряжении учреждения после налогообложения.

2.5. Контроль над соблюдением предельных размеров представительских расходов осуществляется главным бухгалтером.

3. Порядок получения, использования средств и оформление

1. На каждое мероприятие составляется смета на представительские расходы

2. Перед проведением представительских мероприятий, связанных с представительскими расходами, на основании приказа руководителя подразделения, составляется Программа проведения мероприятий, с указанием:

- Наименования организаций - участников;
- Ф.И.О. и должность лица, ответственного за проведение мероприятия;
- Количества официальных представителей от организации;
- Количества участников от учреждения;
- Даты проведения;
- Места проведения;
- Наименования планируемых к проведению мероприятий, с указанием планового времени проведения.
- Источника финансирования

- Ответственного лица за расходование средств и оформление связанных с этим документов.

3. Программа утверждается приказом руководителя структурного подразделения.

4. Местом проведения мероприятий может являться как территория Университета, так и другая территория, за исключением территории стороны прибывающей.

5. В течение трех дней, после окончания мероприятий, лицо, получившее денежные средства на проведение представительских мероприятий, обязано отчитаться, предоставив в бухгалтерию авансовый отчет, подтверждающий фактически произведенные расходы, с приложением к нему первичных оправдательных документов, либо внести в кассу неиспользованные денежные средства.

6. В случае, если услуги по обслуживанию представительских мероприятий были предоставлены сторонними организациями, лицо, ответственное за проведение такого мероприятия, вместе с программой проведения мероприятий предоставляет договор на оказание данных услуг.

7. Расходы капитального характера, связанные с оборудованием места проведения мероприятий, к представительским расходам не относятся. Приобретенные материальные ценности подлежат приходу и отражаются в бухгалтерском учете учреждения.

8. Представительские расходы могут быть произведены как за наличные, так и за безналичные средства.

Приложение 26
к Учетной политике
МИИГАиК

ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании журналов операций.

Журнал операций № 1 «Касса»

В журнал операций «Касса» подшиваются: отчет кассира, бухгалтерские справки.

Журнал операций по кассе формируется ежемесячно, по каждому КФО отдельно. Документы, относящиеся к разным КФО подшиваются к КФО 2. Сшивается ежемесячно, скрепляется подписью главного бухгалтера.

Вторые листы кассовой книги—подшивается отдельно.

Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2

К журналу операций с безналичными денежными средствами подшиваются выписки из лицевого счета с платежными документами, другими казначейскими документами и документами основаниями для формирования платежных поручений бухгалтерские справки.

Выписки с расчетных счетов банков вместе с платежными документамии документами основаниями для формирования платежных поручений подшиваются отдельно по каждому счету, помесячно в хронологическом порядке, скрепляется подписью главного бухгалтера.

Журнал операций с безналичными денежными средствами формируется ежемесячно по каждому КФО отдельно. Сшивается ежемесячно, скрепляется подписью главного бухгалтера.

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами № 3

В журнал операций расчетов с подотчетными лицами подшиваются бухгалтерские справки и другие документы, на основании которых составляете журнал.

Авансовые отчеты с подтверждающими документами подшиваются в отдельную папку ежемесячно по каждому КФО отдельно. Сшивается ежемесячно, скрепляется подписью главного бухгалтера.

Журнал операций по расчетам с подотчетными лицами формируется ежемесячно по каждому КФО отдельно. Сшивается ежемесячно, скрепляется подписью главного бухгалтера.

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4

К журналу операций по расчетам с поставщиками подшиваются акты выполненных работ, товарные и товарно-транспортные накладные, бухгалтерские

справки, другие документы, на основании которых составлен журнал. Первичные (оригиналы) документы по государственному оборонному заказу подшиваются в отдельную папку, копии подшиваются в журнал операций № 4.

Договоры подшиваются в отдельные папки по мере поступления из контрактной службы.

Справки по начислению комиссии Банка подшиваются в Журнал операций № 5 «Расчеты с дебиторами по доходам».

Журнал операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками формируется ежемесячно по каждому КФО отдельно. Сшивается ежемесячно, скрепляется подписью главного бухгалтера.

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5

В журнал операций расчетов с дебиторами по доходам подшиваются документы по начислению и поступлению доходов: соглашения, постановления и распоряжения, бухгалтерские справки, извещения, другие документы, которые подтверждают право требования к дебиторам.

Договора по платному обучению хранятся в планово-финансовом управлении.

Договора и акты выполненных работ по другим договорам с дебиторами по доходам хранятся в отдельных папках.

Журнал операций по расчетам с дебиторами по доходам формируется ежемесячно по каждому КФО отдельно. Сшивается ежемесячно, скрепляется подписью главного бухгалтера.

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям № 6

В журнал операций по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям подшиваются бухгалтерские справки по отражению заработной платы, резервам по отпускам, табеля по учету рабочего времени, акты по договорам ГПХ.

Копии приказов, выписки из приказов о зачислении, увольнении, перемещении, отпусках сотрудников и другие документы, на основании которых производились начисления, подшиваются в отдельную папку, сшиваются ежемесячно и скрепляются подписью главного бухгалтера.

Договоры по договорам ГПХ подшиваются в отдельную папку, сшиваются ежемесячно и скрепляются подписью главного бухгалтера.

Листы нетрудоспособности и расчеты по ним подшиваются в отдельную папку, сшиваются ежемесячно и скрепляются подписью главного бухгалтера.

Расчетно-платежные ведомости подшиваются в отдельную папку, сшиваются ежемесячно и скрепляются подписью главного бухгалтера.

Журнал операций по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям формируется ежемесячно по каждому КФО отдельно. Сшивается ежемесячно, скрепляется подписью главного бухгалтера.

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7

В журнал по выбытию и перемещению НФА подшиваются акты о приеме-передаче, накладные на внутреннее перемещение, акты о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов ОС, акты о списании, извещения, требования-накладные, приходный ордер на приемку нефинансовых активов - в части поступления имущества, протоколы комиссии по поступлению и выбытию активов, протоколы комиссии инвентаризационной комиссии другие документы, на основании которых составляете журнал.

Журнал операций по выбытию и перемещению активов формируется ежемесячно по каждому КФО отдельно. Сшивается ежемесячно, скрепляется подписью главного бухгалтера.

Журнал по прочим операциям № 8

К журналу операций по прочим операциям подшиваются документы, которые не отражали в других журналах: отчет кассира по фондовой кассе с приходными и расходными ордерами, извещения, бухгалтерские справки, расчеты плановой и фактической себестоимости готовой продукции, и другие документы, на основании которых составляется журнал.

Договоры подшиваются в отдельные папки по мере поступления из контрактной службы.

План финансово-хозяйственной деятельности и изменения к нему подшиваются в отдельную папку.

Соглашения о предоставлении из федерального бюджета субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), Соглашения о предоставлении из федерального бюджета субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1.Бюджетного кодекса Российской Федерации подшиваются в отдельные папки по мере поступления.

Заявления на выдачу аванса подотчет подшиваются к авансовому отчету.

Отражение заработной платы, Свод начислений по заработной плате подшиваются в Журнал операций № 6 «Расчеты по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям».

Документы, подтверждающие принятие денежных обязательств (акты об оказании услуг, УПД, товарная накладная и др.) подшиваются в Журнал операций № 4 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

Журнал по санкционированию № 9

В журнал по санкционированию расходов подшиваются документы, на основании которых ведется учет.