

ПРИКАЗ

г. Ярославль.

«29» декабря 2020 г.

№ 03/03 - 9

«О внесении изменений
в положение об учетной политике»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Налоговым кодексом (частью 1 и 2) и Бюджетным кодексом Российской Федерации, приказом Минфина России от 1.12.2010 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», приказом Минфина РФ от 25.03.2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, приказываю:

1. Внести изменения в Положение об учетной политике (Приложение №1-5 к приказу)
2. Применять Положение с 11.01.2021г.
3. Возложить ведение бухгалтерского учета на главного бухгалтера университета.
4. Признать утратившим силу приказ от 30.12.2020 № 03/03-9 «О внесении изменений в положение об учетной политике» с 11.01.2021 года.
5. Контроль за исполнением требований Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» в университете оставляю за собой.

Ректор
профессор



А.В. Павлов

Положение об учетной политике
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Ярославский государственный медицинский университет» Министерства
здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ЯГМУ Минздрава России)

I. Учетная политика для целей бухгалтерского учета.

Настоящее Положение устанавливает организацию, форму и способы ведения бухгалтерского учета и разработано в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "затраты по заимствованиям", утвержденный Приказом Минфина России от 15 ноября 2019 г. N 182н (далее - СГС "Затраты по заимствованиям");
- федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "совместная деятельность," утвержденный Приказом Минфина России от 15 ноября 2019 г. N 183н (далее - СГС "Совместная деятельность");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15 ноября 2019 г. N 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности") ;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы") ;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры") ;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы") ;
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);
- 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 (далее - Инструкция № 157н);
- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);
- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н);
- 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 Минфина России № 52н);
- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);

- 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" (далее - Указание № 3210-У);
- Указание Банка России от 9 декабря 2019 г. N 5348-У «О правилах наличных расчетов» (далее - Указание № 5348-У);
- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);
- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);
- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15 ноября 2019 г. N 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018г. № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 277н (далее - СГС "Непроизведенные активы");
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, утвержденный Приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н (далее - Порядок № 85н);
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);
- иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы организации и ведения бухгалтерского учета

1. Общие вопросы

1.2. Бухгалтерский учет осуществляется бухгалтерией, которая является структурным подразделением Университета, и возглавляется главным бухгалтером.

Функции бухгалтерии определены в Положении о бухгалтерии.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно ректору Университета и несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной отчетности.

Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи главного бухгалтера считаются недействительными и не принимаются к исполнению.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерскую службу необходимых документов и сведений обязательны для всех работников Университета.

1.3. Финансирование деятельности Университета осуществляется за счет средств субсидий федерального бюджета Учредителем в соответствии с государственными заданиями (контрольными цифрами) на подготовку и повышение квалификации специалистов.

1.4 Университету принадлежит право собственности на денежные средства, переданные ей физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также на доходы от собственной деятельности Университета.

Источниками формирования имущества Университета, в том числе и финансовых средств, являются:

- имущество, закрепленное Учредителем за Университетом в установленном порядке;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Университета, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;
- другие поступления от Учредителя;
- ассигнования из бюджетов других уровней;
- целевые внебюджетные средства;
- арендная плата и возмещение эксплуатационных, коммунальных и административно-хозяйственных услуг;
- доход, полученный от платных видов деятельности;
- безвозмездные и благотворительные взносы, поступающие из бюджетов Российской Федерации и бюджетов муниципальных образований, физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных;
- иные источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5 Перечень лиц, имеющих право подписи на первичных учетных документах утверждается ректором.

1.6. Реализация объема прав получателя средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими государственного (муниципального) задания, рассчитанные с учетом нормативных затрат на оказание ими государственных (муниципальных) услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание государственного (муниципального) имущества осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом РФ и приказом Минфина РФ России от 29.11.2017 N 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления».

2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основе данных Главной книги, а также иных регистров бюджетного учета и представляется в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 г. № 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений", в объеме и в сроки, установленные Министерством здравоохранения Российской Федерации, другими органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложена проверка отдельных сторон деятельности Университета и получения соответствующей отчетности. Кроме того, представляется квартальная и годовая отчетность органам, уполномоченным управлять государственным и муниципальным имуществом, а также направление отчетности в другие адреса в случаях, предусмотренных налоговым и иным законодательством Российской Федерации, и учредительными документами.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется в сброшюрованном виде с нумерацией страниц, оглавлением и сопроводительным письмом на бумажных носителях информации, а также на электронных носителях информации.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером.

До составления бухгалтерской (финансовой) отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам учета с оборотами и остатками по счетам бюджетного учета.

Показатели годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности должны быть подтверждены данными инвентаризации, проведенной в соответствии с инструкцией, утвержденной приказом МФ РФ от 13.06.1995 № 49.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

Представление отчетности в налоговые, по управлению имуществом и государственного статистического наблюдения органы, в соответствии с установленными сроками отчетности, обеспечивает ведущий бухгалтер по налогам.

3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

3.1. В университете применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета. Автоматизация бухгалтерского учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета с составлением баланса в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета Инструкции по бюджетному учету и типовым проектными решениями по комплексной автоматизации бухгалтерского учета

В условиях комплексной автоматизации бухгалтерского учета исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Университета данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных используемого программного комплекса и выводятся на бумажные носители - выходные формы документов (ордера, карточки, ведомости, отчет и т.п.) в соответствии с периодичностью согласно нормативных документов.

3.2. При обнаружении в выходных формах документов ошибок осуществляется диагностика ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений.

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

4. Порядок признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты.

Порядок разработан в соответствии с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденной приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 275н, Инструкцией, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, и Методическими рекомендациями, по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", приведенных в Письме от 31.07.2018 N 02-06-07/55005.

4.1. Событиями после отчетной даты признаются существенные факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности.

К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие условия, существовавшие на отчетную дату;
- события, свидетельствующие об условиях, возникших после отчетной даты.

4.2. Датой подписания бухгалтерской отчетности считается фактическая дата ее подписания руководителем учреждения. В целях своевременного представления отчетности события после отчетной даты отражаются в учете не позднее, чем за пять рабочих дня до даты представления отчетности, установленной Минздравом России

4.3. 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 учреждения.

Существенность события после отчетной даты университет определяет самостоятельно, исходя из установленных требований к отчетности.

4.4. Решение об отражении событий после отчетной даты принимается главным бухгалтером.

4.5. Существенное событие после отчетной даты отражается в учете и отчетности за отчетный год независимо от его положительного или отрицательного характера университета.

4.6. К событиям, подтверждающим условия, существовавшие на отчетную дату, относятся следующие существенные факты хозяйственной жизни:

- оформление после отчетной даты государственной регистрации права оперативного управления по созданным (полученным) в отчетном периоде объектам недвижимого имущества;
- уточнение платежей на лицевом счете, открытом в органе казначейства, в том числе платежей по доходам, в первые числа января;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности учреждения, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период;
- расчеты с подотчетными лицами по расходам, относящимся к отчетному периоду;
- результаты инвентаризации, проведенной в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, но отраженных в протоколах, актах, подписанных после отчетной даты;

4.7. К событиям, являющимся следствием условий, сложившихся после отчетной даты, относятся следующие существенные факты хозяйственной жизни:

- выбытие нефинансовых активов в результате чрезвычайной ситуации;

4.8. Отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты

4.8.1. События после отчетной даты, подтверждающие условия, существовавшие на отчетную дату, отражаются в учете:

- 31 декабря отчетного года на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением первичных или иных документов;
- следующего за отчетным годом периода. При этом в учете в общем порядке делается запись, отражающая событие после отчетной даты, одновременно производится сторнировочная запись на ту же сумму. В отчетном периоде события после отчетной даты отражаются в соответствующих регистрах синтетического и аналитического учета учреждения заключительными оборотами до даты подписания годовой отчетности;

Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности учреждения с учетом корректирующих событий после отчетной даты.

Информация о событиях после отчетной даты раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503160, ф. 0503760).

4.8.2. В случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, информация об указанном событии раскрывается в текстовой части пояснительной записки Пояснительной записки (ф. 0503160, ф. 0503760).

4.8.3. События, свидетельствующие об условиях, возникших после отчетной даты, отражаются в бухгалтерском учете и регистрах периода, следующего за отчетным. Информация об этих событиях даты раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503160, ф. 0503760).

4.8.4. Информация о событиях после отчетной даты, раскрываемая в текстовой части

Пояснительной записки, должна содержать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении, в том числе расчетную. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то делается заявление о невозможности такой оценки.

5. Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения соответствующего первичного учетного документа как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в журнале операций отражается с учетом характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу.

5.1. Отражение операций при ведении бухгалтерского учета, а также исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бюджетного учета, осуществляется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету.

6. Документооборот и технология обработки учетной информации. Документооборот и технология обработки учетной информации регламентируются графиком документооборота.

6.1 Проект графика документооборота подготавливается под руководством главного бухгалтера. Положения графика обязательны для выполнения всеми должностными лицами учреждения.

7. Определить, что выдача средств на хозяйственные расходы производится штатным работникам, при условии ознакомления подотчетных лиц с порядком выдачи денежных средств под отчет и оформления отчетов конкретного подотчетного лица по ранее выданному авансу.

Установить, что срок выдачи денежных средств на хозяйственные расходы не может превышать 30 дней.

Установить, что размер выдачи денежных средств в подотчет на хозяйственные расходы не может превышать 100 000 рублей.

Выдачу денежных средств в подотчет на хозяйственные расходы производить на основании заявления, подписанного должностным лицом, имеющим право первой подписи, при отсутствии задолженности по ранее выданным суммам.

При представлении первичных учетных документов, составленных на иностранных языках, построчный перевод осуществляется специализированной организацией, имеющей право на осуществление данного вида деятельности.

7.1. Установить срок представления авансового отчета (ф. 0504505) по командировочным расходам на территории Российской Федерации и за рубежом - не позднее 10 рабочих дней (установленного руководителем) после прибытия из командировки.

При направлении работников Университета в служебные командировки возмещать расходы, связанные со служебными командировками на территории РФ в соответствии с постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета» и с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 г. N 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

Возмещать работнику, направленному в однодневную командировку (статьи 167, 168 Трудового Кодекса РФ): расходы по проезду, иные расходы, произведенные работником с ведома и разрешения ректора.

Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) (надбавки взамен суточных) при однодневной командировке не выплачиваются).

Однодневная командировка - поездка в другую местность, при которой работник должен отправиться в поездку и вернуться из нее в течение текущих суток. Однодневная командировка должна быть оформлена приказом.

Возмещение расходов, связанных с проездом к месту командирования и обратно, не подтвержденных документально, производить за счет собственных средств Университета по решению ректора, в размере, не превышающем минимальной стоимости проезда железнодорожным транспортом (плацкартный вагон пассажирского поезда).

Возмещение расходов, связанных с проездом к месту командирования и обратно с использованием личного транспорта работника производить на основании разъяснений Письма МНС России от 2 июня 2004. № 04-2-06/419 «О возмещении расходов при использовании личного транспорта».

Для оплаты расходов работники представляют в бухгалтерию Университета копию технического паспорта личного автомобиля и ведут учет служебных поездок в путевых листах. Работнику, использующему личный легковой автомобиль для служебных поездок на основании доверенности собственника автомобиля, компенсация выплачивается в том же порядке. Выдача путевых листов производится в административно-хозяйственной службе Университета.

8. Определить порядок осуществления закупок товаров, работ и услуг в соответствии со статьёй 72 Бюджетного Кодекса РФ и требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" - в случае закупок, производимых за счет кодов источников финансового обеспечения 4, 5. Закупки, производимые за счет средств от приносящей доход деятельности (КФО) регламентируются Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

9. Применять следующую методику бюджетного учета по видам доходов, финансовых и нефинансовых активов и обязательств, операций, приводящих к их изменению.

При формировании доходов для целей бюджетного учета учитывать в качестве средств дополнительного бюджетного финансирования в соответствии со статьями 42, 43 Бюджетного Кодекса РФ средства от сдачи в аренду (субаренду) недвижимого имущества Университета, принадлежащего ему на праве оперативного управления.

10. В целях формирования себестоимости образовательных услуг на счете 109 00 группируются следующие виды расходов:

10.1. Прямые - (заработная плата профессорско-преподавательскому составу с учетом страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование, расходы на приобретение оборудования, литературы, суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при оказании услуг);

10.2. Накладные - на оплату труда с начислениями персонала деканатов, учебно-методического отдела и отдела практики с учетом страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование;

- затраты на коммунальные услуги;

- затраты на приобретение услуг связи;

- затраты на приобретение транспортных услуг;

- затраты на содержание имущества;

- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым в процессе изготовления нескольких видов готовой продукции (выполнения нескольких работ, оказания нескольких услуг);

- затраты на приобретение специальных бланков и документов, канцелярских принадлежностей, периодических изданий и соответствующей литературы;

- затраты на командировки основного персонала, связанные с производственной деятельностью учреждения;

- затраты на охрану труда и технику безопасности, включая затраты, связанные с приобретением аптечек и медикаментов, средств наглядной агитации, по предупреждению несчастных случаев и заболеваний, расходы на улучшение условий труда, обеспечение санитарно-гигиенических и бытовых условий.

10.3. Общехозяйственные (не связанные с образовательным процессом) - затраты на содержание управленческого персонала (АУП); заработная плата младшего обслуживающего персонала (МОП) с учетом страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование, общехозяйственные расходы, связанные с приобретением мягкого инвентаря, и т. д;

- расходы на содержание транспортных средств, обслуживающих АУП и МОП;
- канцелярские и типографские расходы АУП и МОП;
- аудиторские, консультационные и информационные расходы учреждения;
- почтово-телеграфные расходы учреждения;
- суммы амортизации, ремонта, содержания и эксплуатации зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- расходы на охрану учреждения, в том числе противопожарную;
- налоги, сборы, платежи и другие обязательные отчисления, установленные законодательством, подлежащие уплате учреждением;

10.4. Издержки обращения - затраты на доставку и погрузку товаров;
- расходы на рекламу.

10.5 Накладные и общехозяйственные расходы (в части распределяемых расходов) распределяются между видами деятельности по окончании месяца пропорционально прямым затратам к объему доходов по соответствующему источнику финансирования.

Общехозяйственные расходы в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года.

К нераспределяемым расходам, списываемым на финансовый результат относятся:

- расходы на уплату налога на имущество, транспортного налога;
- штрафы, пени, неустойки по уплате налогов и за нарушения договоров;
- амортизация основных средств, закрепленных или приобретенных за счет средств, выделенных учредителем.

11. Учитывая разъездной характер работы и необходимость поддержания постоянной оперативной связи с административными учреждениями, деловыми партнерами, деканатами, факультетами, кафедрами закрепить сотовые телефоны за административно-управленческим персоналом. Установить лимит стоимости телефонных переговоров в месяц:

ректор – в пределах необходимой потребности;

президент Университета - 3000 рублей;

проректор – 1500 рублей;

декан – 1500 рублей;

помощники ректора - 1500 рублей;

главный бухгалтер - 2000 рублей;

руководитель контрактной службы – 1300 рублей;

методист контрактной службы – 500 рублей;

заведующий гаражом, заместитель главного бухгалтера – 700 рублей;

для других пользователей административно управленческого персонала установить лимит по разговорам 600 рублей;

инженер центра информатизации – 800 рублей;

начальник учебно-практической базы – 300 рублей.

Разговоры сверх установленного лимита подлежат возмещению с каждого пользователя в кассу Университета.

12. Установить предельные сроки использования и отчетности по выданным

доверенностям:

- в течение 15 календарных дней с момента получения;
- по сроку действия доверенности, в случаях выдачи доверенности на определенный срок.

Ответственность за выписку и учет доверенностей на получение ТМЦ возложить на ведущего бухгалтера материального отдела.

13 Бухгалтерский учет бланков строгой отчетности 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. К бланкам строгой отчетности относятся:

- бланки трудовых книжек и вкладыши к ним;
- бланки дипломов и вкладыши к ним

Для учета, хранения и выдачи бланков строгой отчетности назначить следующих ответственных:

- за бланки трудовых книжек и вкладышей к ним - начальника управления кадров;
- за бланки дипломов и вкладышей к ним – начальника управления кадров, и начальника учебно-методического отдела.

Списание бланков строгой отчетности осуществляется комиссией университета, состав которой утверждается отдельным приказом.

14. Утвердить право должностных лиц подписывать, согласовывать, утверждать документы и скреплять их гербовой печатью Университета в соответствии с выданными доверенностями или правами, предоставленными федеральными законами.

Возложить ответственность за исполнение настоящего приложения в части скрепления гербовой печатью Университета документов на начальника управления кадров.

15. Учет нефинансовых активов

В соответствии с Инструкцией по бюджетному учету нефинансовые активы детализируются по следующим группам: основные средства, амортизация, произведенные активы, нематериальные активы и материальные запасы.

15.1. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке:

- дарения (безвозмездного получения);
- принятия выморочного имущества;
- получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок;
- при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ;
- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы,

справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Приоритетным методом определения справедливой стоимости является метод рыночных цен.

Справедливая стоимость нефинансовых активов определяется следующим образом:

1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации - на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";

- 2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании:
- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;
 - сведений об уровне цен из открытых источников информации;

3) для иных объектов (бывших в эксплуатации) - на основании:- данных о ценах на

аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей, с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

- открытой информации о продаже аналогичных объектов;

- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов).

15.2. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется исходя из стоимости отдельных предметов (с учетом амортизации), входящих в состав сложных объектов нефинансовых активов.

15.3. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании Акта о списании имущества, списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

Учет материальных ценностей на забалансовых счетах ведется методом, в условной оценке один объект, один рубль - при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).

Выбытие основных средств, приобретенных за счет средств бюджета и находящихся в распоряжении учреждений на праве оперативного управления, должно быть согласовано с вышестоящим органом государственного управления, а также с органом управления государственным имуществом.

15.4. Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность", независимо от порядка их дальнейшего использования.

15.5. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

В случае приобретения (покупки, дарения) нефинансовых активов поля передающей стороны не заполняются.

15.6. При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций госсектора, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

15.7. Бухгалтерский учет основных средств вести в соответствии с классификацией ОКОФ, "Общероссийский классификатор основных фондов" (принят и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 декабря 2014 г. N 2018-ст) и федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "основные средства" (приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. N 257н)

Объектом основных средств признается объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

Комплекс конструктивно-сочлененных предметов - это один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющих общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированных в единый комплекс (на одном фундаменте), в результате чего

каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной (библиотечные фонды, периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения), могут объединяться в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств

15.8. При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации и составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), а также производится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

15.9. Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Актах приема-передачи нефинансовых активов и Инвентарных карточках. Если в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, но по данным комиссии по поступлению и выбытию активов они могут содержаться в этом основном средстве, то данные о наименовании, массе и количестве драгоценных материалов указываются по информации организаций-разработчиков, изготовителей или определяются комиссией на основе аналогов, расчетов, специальных таблиц и справочников.

15.10. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в университете. Изменение порядка формирования инвентарных номеров не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

На объекты основных средств, стоимостью свыше 3000 рублей, присваиваются уникальные инвентарные номера.

Объектам основных средств, стоимость которых менее 3000 рублей, находящимся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости, а также библиотечного фонда инвентарные номера не присваиваются.

Учет материальных ценностей, стоимостью до 3000 рублей, ведется в разрезе материально ответственных лиц.

15.11. Инвентарный номер основного средства состоит из 20 знаков и представляет собой порядковый номер основного средства в рамках учреждения, перед порядковым номером проставляется необходимое количество нулей для получения установленного общего количества знаков.

Обособленным частям сложного инвентарного объекта или комплекса основных средств присваивается инвентарный номер единицы учета (инвентарного объекта), дополненный цифровым индексом.

Регистрация инвентарных номеров основных средств ведется ведущим бухгалтером по учету основных средств.

15.12. При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бюджетного учета с отражением в соответствующих регистрах бюджетного учета без нанесения на объект основного средства.

Перечень имущества, условия эксплуатации которого, не позволяют наносить инвентарные номера, разрабатывается уполномоченной комиссией и утверждается ректором. Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств:

- Объекты недвижимого имущества;
- Автомобили;
- Оптоволоконные линии связи;
- Линии электропередачи кабельные и воздушные;
- Инструменты медицинские;
- Наборы медицинские;
- Термометры лабораторные;
- Инвентарь для общефизической подготовки (гантели, эспандеры, и прочий);
- Приборы, аппараты из стекла, кварца и фарфора (приборы для измерения физико-химических свойств материалов, для измерения температуры и влажности, количественного и качественного анализа веществ);
- Термометры лабораторные;
- Техника электронно – вычислительная: модемы для локальных и магистральных сетей, процессоры, устройства запоминающие внутренние, устройства коммутирующие,
- Хронометры и секундомеры,
- Инвентарь пожарный (гидранты, стволы и прочие);
- Отдельные виды специального инструмента, подвергающегося специальной обработке.

15.13. Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства) отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах.

Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);

- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);
- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;
- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, если иное не предусмотрено положениями данной учетной политики.

15.14. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений хранятся в отделе делопроизводства и имущественных отношений, автотранспортных средств, самоходной техники, плавсредств, подлежат хранению в административно-хозяйственной службе, ответственные за сохранность документов – начальники указанных подразделений.

Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнобытовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в структурных подразделениях должностными лицами, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании распоряжений (приказов) ректора университета. Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

15.15. Срок полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов определяется при вводе их в эксплуатацию. Для целей бухгалтерского учета срок использования определяется в соответствии с максимальными сроками полезного использования, установленными для первых девяти амортизационных групп Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (с изменениями и дополнениями).

15.16. Начисление амортизации по объектам основных средств производится ежемесячно в порядке, предусмотренном Инструкцией по бухгалтерскому учету, иными нормативными документами, а именно - линейным способом исходя из первоначальной (восстановительной) стоимости и срока полезного использования этого объекта.

Для основных средств, входящих в десятую амортизационную группу указанной Классификации, расчет суммы амортизации осуществляется в соответствии со сроками полезного использования имущества, рассчитанными в соответствии с Годовыми нормами износа по основным фондам учреждений и организаций, состоящих на государственном бюджете СССР, утвержденными Госпланом СССР, Министерством финансов СССР, Госстроем СССР и ЦСУ СССР 28 июня 1974 г. в соответствии с Постановлением Совета Министров СССР от 11 ноября 1973 г. № 824.

Для тех видов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается самостоятельно в соответствии с техническими условиями или рекомендациями организаций-изготовителей.

Амортизация по структурным частям объекта основных средств начисляется отдельно, то по иным частям, составляющим совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств), амортизация начисляется самостоятельно.

При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям негосударственного сектора, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной (справедливой) стоимости. Для этого балансовая стоимость объекта и накопленная амортизация умножаются на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы в результате получить переоцененную (справедливую) стоимость на дату проведения переоценки.

15.17. Принятие на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов, полученных Университетом по договору дарения, признаются их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бюджетному учету.

15.18. В целях обеспечения сохранности нефинансовых активов ответственность за контроль за их движением в Университете возлагается на материально-ответственных лиц.

15.19. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта, при условии, что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно его стоимость уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей, которая относится на текущие расходы.

К таким объектам относятся следующие группы основных средств:

- нежилые помещения (здания и сооружения);
- машины и оборудование;
- транспортные средства.

15.20. Существенные затраты на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием их эксплуатации, увеличивают первоначальную (балансовую) стоимость этих объектов. Одновременно стоимость списываются в текущие расходы затраты на ранее проведенные ремонты и осмотры.

Эта норма применяется к следующим объектам основных средств:

- нежилые помещения (здания и сооружения);
- машины и оборудование.

16. Учет материальных запасов

16.1. Оценку материальных запасов в бюджетном учете осуществлять по фактической стоимости с учетом расходов, связанных с их приобретением и налога на добавленную стоимость. Фактическая стоимость материальных запасов формируется в зависимости от того, каким образом материальный запас оказался на складе Университета.

Материальные запасы приходятся в соответствующих единицах измерения (весовых, объемных, линейных, в штуках). По этим же единицам измерения устанавливается учетная цена.

В случае, когда материал поступает в одной единице измерения, а отпускается со склада в другой, то осуществляется его перевод в другую единицу измерения с составлением акта перевода созданной комиссией и заведующего складом. В акте перевода в другую единицу измерения указывается количество материала в единице измерения, указанной в расчетных (сопроводительных) документах поставщика, и в единице измерения, по которой материал будет отпускаться со склада. Одновременно определяется учетная цена в новой единице измерения. На карточке складского учета материал приходится в единице измерения поставщика, а также - в другой (новой) единице измерения, со ссылкой на акт перевода.

К материальным запасам относятся: предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости; предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с классификацией ОКОФ.

16.2 Списание материальных запасов производить по фактической стоимости.

16.3. Выдача в эксплуатацию канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для списания материальных запасов.

Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В остальных случаях материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

16.4. Материальные запасы, полученные при разукрупнении (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по текущей оценочной стоимости на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

17 Непроизведенные активы.

К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за университетом, используемые им в процессе своей деятельности, а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

Земельные участки, используемые университетом на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости, учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 10300 "Непроизведенные активы" на основании документов, подтверждающих права пользования земельными участками (выписок из Единого государственного реестра недвижимости о соответствующем земельном участке), 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.

Единицей бухгалтерского учета произведенных активов является инвентарный объект, которому присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета.

Инвентарный номер, присвоенный объекту произведенных активов, сохраняется за ним на весь период его учета.

18. Нематериальные активы

В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

Группировка операций, применяемых при отражении объектов нематериальных активов (исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации), подлежащих отражению на соответствующих счетах аналитического учета счета 010200000 "Нематериальные активы", осуществляется в разрезе номеров счетов, содержащих аналитические коды группы и вида синтетического счета объекта учета:

Аналитический учет объектов нематериальных активов ведется на уровне регистров бухгалтерского учета - Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) в разрезе объектов нематериальных активов (в разрезе групп с определенным сроком полезного использования, без определенного срока полезного использования), инвентарных номеров, ответственных лиц.

Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

Срок полезного использования объекта НМА - секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны.

Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования.

Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Изменение продолжительности периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью предполагаемого периода использования и текущего) составляет 40% или более от продолжительности текущего периода.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

При получении права пользования активом на 12 месяцев и менее объекты не учитываются в составе нематериальных активов не учитываются. По таким объектам признаются в учете расходы текущего периода по счету 0 401 20 226.

19. Затраты по заимствованию.

затраты по заимствованиям - это совокупность затрат:

- по государственному (муниципальному) долгу;
- по долговым обязательствам государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений.

Под затратами по долговым обязательствам бюджетных и автономных учреждений понимаются затраты по обслуживанию долговых обязательств этих учреждений (расходы на выплату процентов) и прочие затраты по долговым обязательствам. При этом прочие затраты включают в том числе:

- а) затраты, связанные с оформлением кредитного договора, договора займа;
- б) затраты по страхованию, связанные с заключением кредитного договора, договора займа;
- в) затраты на юридические, консультационные и иные услуги, связанные с заключением кредитного договора, договора займа.

20. Совместная деятельность.

Совместной деятельностью по договору простого товарищества без образования юридического лица или по соглашению о совместных действиях без объединения имущества (вкладов), направленных на достижение целей, не связанных с извлечением прибыли, без образования юридического лица в университете не осуществляется.

21. "Информация о связанных сторонах".

В годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности подлежит раскрытию информация как о количестве связанных сторон университета, так и об его операциях со связанными сторонами. Не предусматривается раскрытие информации о связанных сторонах в составе промежуточной бюджетной (бухгалтерской) отчетности, за исключением отчетности, сформированной за последний отчетный год.

Под связанными сторонами субъекта отчетности понимаются юридические и (или) физические лица, на деятельность которых субъект отчетности способен оказывать влияние и (или) способных оказывать влияние на деятельность субъекта отчетности.

Так, связанными сторонами университета являются:

а) аффилированные лица университета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

б) лица, которые являются заинтересованными в заключении университетом сделок.

в) лица, хозяйственные решения которых субъект отчетности на основании законодательства Российской Федерации, учредительных документов и соглашений имеет право определять или в принятии которых он может участвовать;

г) иные лица, имеющие право на основании законодательства Российской Федерации, учредительных документов и соглашений определять хозяйственные решения, принимаемые субъектом отчетности, или имеющие возможность участвовать в их принятии.

При рассмотрении всех возможных взаимоотношений между связанными сторонами учитывается экономическая сущность данных взаимоотношений, а не только их правовую форму

Определение (или уточнение) перечня связанных сторон осуществляется университетом ежегодно на дату формирования годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности (на 1 января года, следующего за отчетным)

При этом в перечень связанных сторон также должны быть включены лица, которые являлись связанными сторонами университета на начало и (или) в течение отчетного периода, даже если на отчетную дату они уже не являлись его связанными сторонами.

Отражение в коде синтетического (аналитического) счета планов счетов признака связанной стороны не предусматривается.

Операцией между университетом и связанной стороной считается любая операция по передаче (получению) активов, выполнению работ (оказанию услуг), их получению или факт хозяйственной жизни, ведущий к возникновению (прекращению) обязательств.

К видам операций со связанными сторонами относятся:

- а) безвозмездное перечисление (передача) активов;
- б) предоставление (получение) кредитов, займов, ссуд;
- в) реализация товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- г) операции с иным государственным (муниципальным) имуществом;
- д) прочие операции.

Состав информации о связанных сторонах и об операциях между ними, подлежащей раскрытию в годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности, составляется в соответствии с пунктом 11 СГС "Информация о связанных сторонах".

22. Финансовые инструменты.

Согласно федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты" группами финансовых активов в университете являются:

- а) денежные средства;
- б) финансовая дебиторская задолженность.

К группе «Денежные средства» финансовых активов **относятся:**

- а) денежные средства в кассе учреждения;
- б) денежные средства на лицевых счетах.

К этой группе не относятся денежные средства, в отношении которых имеются ограничения к их использованию (денежные средства на счетах, операции по которым приостановлены, денежные средства на счетах, в отношении которых применены меры по замораживанию (блокированию) денежных средств, иные ограничения по операциям с денежными средствами,

К группе "Финансовая дебиторская задолженность" относятся:

- а) дебиторская задолженность по доходам от собственности;
- б) дебиторская задолженность по доходам от оказания платных услуг (выполнения работ), компенсаций затрат;
- в) иная дебиторская задолженность, удовлетворяющая определению финансовых активов, при условии, что она не относится к группе финансовых активов "Финансовые долговые требования".

К группе "Финансовая дебиторская задолженность" не относится дебиторская задолженность, оцениваемая при признании в сумме ожидаемого поступления полезного потенциала и (или) экономических выгод либо переданных в порядке предварительной оплаты (авансов) активов, в том числе денежных средств:

- а) по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование;
- б) по оплате штрафов, пеней, неустоек, возмещениям ущерба;
- в) по безвозмездным денежным поступлениям текущего (капитального) характера;
- д) по доходам к предъявлению;
- е) по выданным авансам;
- ж) по расчетам с подотчетными лицами;
- з) по ущербу и иным доходам, погашаемая неденежными средствами (не предусмотрено погашение (исполнение) задолженности денежными средствами и (или) их эквивалентами);
- и) по платежам в бюджеты;
- к) по консолидируемым (внутриведомственным) расчетам;

23. Особенности учета на забалансовых счетах

Учет на забалансовых счетах (приложение № 2 к приказу) осуществляется в соответствии с требованиями п.п. 332 - 394 Инструкции N 157н.

Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

- по остаточной стоимости объекта учета;
- в условной оценке 1 объект, 1 рубль - при нулевой остаточной стоимости или при отсутствии стоимостных оценок, если иное не предусмотрено положениями п.п. 332 - 394 Инструкции N 157н.

23.1. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" в целях контроля за их использованием учитываются следующие материальные ценности: рессоры, аккумуляторы, мосты, фары, шины.

Не учитываются на счете 09 расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, тормозные колодки и т.п.), используемые при техническом обслуживании (ремонте) транспортных средств.

23.2. Забалансовый счет 19 "Невыясненные поступления бюджета прошлых лет" предназначен для учета финансовыми органами сумм невыясненных поступлений и (или) прошлых отчетных периодов, списанных заключительными оборотами на финансовый результат прошлых отчетных периодов, но подлежащих уточнению в следующем финансовом году. Списание со счета 19 показателей невыясненных поступлений осуществляется при их уточнении.

Аналитический учет на забалансовом счете 19 "Невыясненные поступления бюджета прошлых лет" ведется с указанием даты зачисления невыясненных поступлений и даты их уточнений в ведомости учета невыясненных поступлений.

23.3. Согласно п. 371 Инструкции N 157н кредиторская задолженность подлежит списанию с забалансового счета 20 «Задолженность, неостребованная кредиторами» по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии в случаях: - по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете

- по завершению срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности в соответствии с законодательством РФ;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательств в связи со смертью контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Ценности на забалансовом счете 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению", учитываются до любого подтверждения университетом «заказчиком» централизованной закупки исполнения поставки по централизованному снабжению, в том числе на основании оформленного грузополучателем Извещения (ф. 0504805) и копий документов поставщика.

24. Расчеты по обязательствам.

Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется в разрезе работников, учет операций ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям.

25. Санкционирование расходов.

Учет принятых обязательств и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

Акт выполненных работ, акт об оказании услуг, счет, счет-фактура, справка-расчет, товарная накладная, расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401), бухгалтерская справка (ф. 0504833), исполнительный документ, решение налогового органа, государственный (муниципальный) контракт, договор, авансовый отчет (ф. 0504505) с приложенными документами.

26. Номенклатура дел по финансово-хозяйственной деятельности и сдача их в архив.

26.1. Все документы, имеющие отношение к финансово-хозяйственной деятельности Университета, формируются в дела с учетом сроков хранения документов согласно номенклатуре дел бухгалтерии, являющейся составной частью общей номенклатуры дел Университета.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность, аудиторские заключения о ней подлежат хранению экономическим субъектом в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года.

Документы учетной политики, стандарты экономического субъекта, другие документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, подлежат хранению экономическим субъектом не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз.

По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы относящиеся к соответствующим журналам операций, подбираются в хронологическом порядке и подготавливаются к брошюровке и не реже одного раза в полугодие брошюруются.

26.2. Ответственность за организацию временного хранения дел и сдачу их в архив несет главный бухгалтер.

II. Учетная политика в целях налогообложения.

В целях налогообложения применяется учетная политика, разработанная в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», бюджетным законодательством и иными нормативными актами законодательства о налогах и сборах.

Основными задачами налогового учета являются:

а) ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения,

б) представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые Университет обязана уплачивать.

Объектами налогового учета могут являться:

а) операции по реализации услуг,

б) имущество, доход,

в) иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

Для подтверждения данных в целях налогообложения применяются:

- первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ;

- аналитические регистры бюджетного учета.

Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета, которая развивается и дорабатывается в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

Ответственность за ведение налогового учета возложить на ведущего бухгалтера по налогам бухгалтера.

Предпринимательская деятельность образовательного учреждения.

Образовательное учреждение вправе вести предпринимательскую деятельность, предусмотренную его уставом.

К предпринимательской деятельности образовательного учреждения относятся:

- реализация и сдача в аренду основных фондов и имущества образовательного учреждения;
- торговля покупными товарами, оборудованием;
- оказание посреднических услуг;
- долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;
- ведение приносящих доход иных внереализационных операций, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных уставом продукции, работ, услуг и с их реализацией.

Деятельность образовательного учреждения по реализации предусмотренных уставом этого образовательного учреждения производимой продукции, работ и услуг относится к предпринимательской лишь в той части, в которой получаемый от этой деятельности доход не реинвестируется непосредственно в данное образовательное учреждение и (или) на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса (в том числе на заработную плату) в данном образовательном учреждении.

В своей предпринимательской деятельности образовательное учреждение приравнивается к предприятию и подпадает под действие законодательства Российской Федерации в области предпринимательской деятельности.

К предпринимательской деятельности не относятся:

- оказание платных образовательных услуг, платные дополнительные образовательные услуги сторонним организациям и населению (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами.

1. Учетная политика для целей налогообложения прибыли.

Учет денежных средств, имущества, обязательств и затрат, поступивших из разных источников финансирования ведется отдельно.

Перевод нефинансовых активов из внебюджетной деятельности на счета имущества, финансируемого из бюджета в соответствии с письмом Минфина России от 25.05 2006 № 02-14-10а/1354, осуществляется только по согласованию с Учредителем.

Прибылью признаются доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов, которые определяются в соответствии с главой 25 Налогового Кодекса РФ. Таким образом, объектом налогообложения является разница между полученными доходами и расходами, а денежное выражение этой разницы признается налоговой базой по налогу на прибыль.

Определить дату получения дохода в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты денежными средствами, иным имуществом, работами, услугами и (или) имущественными правами, т.е. доход определяется методом начисления в соответствии со статьями 271, 272 главы 25 Налогового Кодекса РФ.

Доходами для целей налогообложения от предпринимательской деятельности признавать доходы Университета получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 главы 25 Налогового Кодекса РФ.

Применять налоговую ставку в размере 0 процентов по налогу на прибыль при осуществлении видов образовательной и медицинской деятельности:

1. Виды образовательной деятельности:

Реализация аккредитованных основных образовательных программ среднего профессионального образования

Реализация аккредитованных основных образовательных программ высшего профессионального образования (программы специалитета)

Реализация образовательных программ высшего образования – программ ординатуры;

Реализация образовательных программ высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

Реализация образовательных программ по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации;

Реализация образовательных программ по дополнительным программам – программам профессиональной переподготовки;

реализация дополнительных общеобразовательных программ (подготовка к поступлению в вуз).

2. Виды медицинской деятельности – согласно полученной лицензии.

Для признания доходов для целей налогообложения применять следующие правила:

1) доходами от услуг в сфере платного образования признаются средства, рассчитанные по ценам, утвержденным на текущий учебный год приказом ректора;

2) в случае, если в договорах на реализацию товаров (имущества), работ, услуг, результатов НИРиОКР определен момент перехода права собственности, отличный от даты реализации, доходами признаются средства, полученные в соответствии с условиями договора;

3) разовые услуги отражаются в доходах по мере их оказания;

4) при формировании доходов и расходов для целей налогообложения не включать во внереализационные доходы и расходы средства от сдачи имущества в аренду, а учитывать их в качестве средств дополнительного источника бюджетного финансирования на расходы учреждения в соответствии со статьями 41, 42 главы 6 БК РФ.

По доходам, относящимся к нескольким отчетным периодам, и в случае если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем доходы распределяются с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов. Размер доходов определяется по данным бюджетного учета и регистрам налогового учета.

При определении налоговой базы (дохода) учитывать положения статьи 251, 284.1 Налогового Кодекса РФ. Перечень целевых поступлений, поименованных в данной статье, является исчерпывающим и полным.

Определить дату и порядок признания расходов в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты, а также в том отчетном (налоговом) периоде, в котором эти расходы возникли, исходя из условий сделок и принципа равномерного и пропорционального формирования доходов и расходов методом начисления, в соответствии со статьей 272 главы 25 Налогового Кодекса РФ.

Учет расходов, связанных с ведением предпринимательской деятельности, приносящей доход осуществлять в порядке, установленном статьями 252 - 265, 268, 331.1 главы 25 Налогового Кодекса РФ.

Расходы, производимые в порядке исполнения локальных смет отдельных видов деятельности, сформированных и утвержденных в установленном порядке, признавать экономически обоснованными расходами, связанными с ведением данных видов деятельности, принимаемыми для целей налогообложения согласно пункту 1 статьи 252 главы 25 Налогового Кодекса РФ.

Прямые расходы относятся к расходам текущего отчетного (налогового) периода по мере реализации продукции, работ, услуг, в стоимости которых они учтены в соответствии со ст. 319 Налогового Кодекса РФ.

Материальные расходы. Метод оценки материалов.

При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ для целей налогообложения использовать метод оценки по фактической стоимости:

- основанием отнесения на расходы являются акты, накладные на списание материалов, израсходованных на изготовление продукции, работ, услуг.

- фактическую стоимость израсходованных материалов относить на расходы по ценам их приобретения.

- канцелярские принадлежности (бумага, папки, карандаши, ручки, стержни и т.д.), приобретенные и одновременно выданные на текущие нужды списываются на фактические расходы с отражением их общей суммы по приходу и расходу.

- медикаменты, приобретенные и одновременно выданные на текущие нужды списываются на фактические расходы с отражением их общей суммы по приходу и расходу.

- стоимость мягкого инвентаря включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода их в эксплуатацию.

Расходы на оплату труда.

Расходы на оплату труда производить в соответствии со ст. 255 Налогового Кодекса РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бюджетного учета, за исключением отпускных будущих периодов. Основанием для начисления оплаты труда служат трудовой договор, коллективный договор, изменения и дополнения к коллективному договору и положение об оплате труда.

Амортизация основных средств и нематериальных активов. Руководствуясь положениями статей 256 главы 25 Налогового Кодекса РФ, по имуществу Университета, приобретенному в связи с осуществлением предпринимательской деятельности и используемому им для осуществления такой деятельности, начислять амортизацию в целях налогового учета.

Применять классификацию амортизационных групп исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, утвержденную Постановлением Правительства РФ № 1 от 01.01.2002 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

Срок полезного использования объекта основных средств установить максимальным согласно Классификации.

По объектам основных средств, приобретенным до 01.01.2005, сроки полезного использования по налоговому учету оставить прежними.

После проведения модернизации объектов основных средств срок полезного использования увеличивается или остается прежним.

Начисление амортизации по амортизируемому имуществу производить линейным методом для всех амортизационных групп в порядке, установленном ст. 259 Налогового Кодекса РФ.

Относить суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности, и используемому для осуществления этой деятельности на расходы для целей налогообложения прибыли.

Основные средства, стоимость которых не превышает 10000 рублей, списываются на расходы единовременно после ввода в эксплуатацию.

Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, начинать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию. На оборудование не введенное в эксплуатацию, находящееся на длительном хранении, амортизация не начисляется.

Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, прекращать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем

полного списания стоимости или выбытия объекта основных средств и или нематериальных активов по любым основаниям.

Амортизация начисляется ежемесячно отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества.

В состав расходов отчетного (налогового) периода включать расходы на капитальные вложения в размере не более 10 % первоначальной стоимости основных средств, полученных безвозмездно) и (или) расходов, понесенных в случаях достройки, дооборудования, модернизации, технического перевооружения, частичной ликвидации основных средств, суммы которых определяются в соответствии со статьей 257 Налогового Кодекса РФ.

Прочие расходы, связанные с производством и реализацией.

К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относятся расходы, перечисленные в статье 264 Налогового Кодекса РФ

Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, относить к прочим расходам учреждения для целей уменьшения налогооблагаемой базы в размере фактических затрат в соответствии со статьями 260, 331.1 главы 25 Налогового Кодекса РФ.

Расходы на обязательное страхование включать в прочие расходы учреждения в размере фактических затрат в соответствии с Налоговым Кодексом РФ.

В соответствии со статьей 264 главы 25 Налогового Кодекса РФ расходы на обеспечение нормальных условий труда и мер по технике безопасности, расходы на гражданскую оборону, расходы, связанные с содержанием помещений Университета, включать в состав прочих расходов Университета.

Стоимость приобретенных изданий (книг, брошюр и иных подобных объектов) в полной сумме в момент приобретения включать в состав прочих расходов в целях налогообложения прибыли.

Подписку на периодические издания включать в состав прочих расходов ежемесячно в размере 1/12. Учет данных периодических изданий вести в библиотеке без инвентарных номеров как временное хранение документов.

Суммы налогов и сборов, начисленные в установленном законодательством РФ о налогах и сборах порядке, за исключением перечисленных в статье 270 НК РФ, включать в состав прочих расходов текущего периода.

Расходы на повышение квалификации сотрудников принимать для целей налогообложения прибыли в фактических размерах в составе прочих расходов при наличии приказа о направлении на повышение квалификации.

Расходы на рекламу производимых и реализуемых работ и услуг, деятельности университета реализуемых работ и услуг, деятельности учреждения следует отнести к прочим расходам, связанным с производством и реализацией. К рекламным расходам согласно п.4 ст. 264 НК РФ отнести:

- расходы на рекламные мероприятия через СМИ (в том числе объявления в печати, по телевидению и радио и прочее);
- расходы на наружную рекламу, включая изготовление рекламных стендов, рекламных щитов;
- расходы на участие в выставках, экспозициях. Указанные расходы на рекламу относятся на затраты без ограничения.

В состав прочих расходов включать представительские расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций. Представительские расходы нормируются в соответствии со ст.264 п.2 НК РФ.

В целях налогообложения прибыли расходы по оплате коммунальных услуг, услуг связи, расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств распределяются в

соответствии со ст. 331.1 НК РФ пропорционально объему средств, полученных от предпринимательской деятельности, в общей сумме доходов за предыдущий год.

При составлении пропорции источников финансирования в налоговом учете учитываются начисленные доходы. К налоговому учету принимать только ту сумму косвенных расходов, которая не превышает сумму расходов, рассчитанную, согласно пропорции. Сумму превышения косвенных расходов, относящихся к предпринимательской деятельности, которые рассчитаны пропорционально источникам финансирования, над расходами, уменьшающими доходы от предпринимательской деятельности в целях налогообложения, следует отнести за счет прибыли бюджетного учреждения после уплаты налога на прибыль.

Не учитывать при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в статье 270 главы 25 Налогового Кодекса РФ.

Обеспечить экономическую обоснованность расходов, принимаемых к вычету при исчислении налога на прибыль в соответствии с Налоговым Кодексом РФ, при формировании сметы по предпринимательской деятельности, включая внереализационные операции.

Налогооблагаемую базу определять в соответствии с пунктом 1 статьи 271 и со статьей 331.1 главы 25 Налогового Кодекса РФ «... как разницу между полученной суммой дохода от реализации товаров, выполненных работ, оказанных услуг, суммой внереализационных доходов (без учета налога на добавленную стоимость) и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением коммерческой деятельности».

В соответствии с пунктом 3 статьи 286 главы 25 Налогового Кодекса РФ. уплачивать исчисленный по результатам отчетного периода (квартал, полугодие, 9 месяцев) квартальный авансовый платеж, а налог на прибыль, исчисленный по итогам налогового периода (год), уплатить (зачесть) с учетом ранее выплаченных авансовых платежей.

Руководствоваться порядком фактической уплаты налога на прибыль и авансовых платежей, который определен статьей 287 главы 25 Налогового Кодекса РФ. Уплачивать авансовые платежи не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев). Соответственно уплачивать налог, исчисленный и подлежащий уплате по итогам налогового периода (год), не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий налоговый период согласно статье 289 главы 25 Налогового Кодекса РФ.

В соответствии со статьей 289 главы 25 Налогового Кодекса РФ представлять налоговые декларации по окончании отчетного периода не позднее 28 дней со дня его окончания.

Налоговые ставки применять в соответствии с пунктом 1 статьи 284 главы 25 Налогового Кодекса РФ.

Учитывать накладные расходы по НИР.

После уплаты налога на прибыль из прибыли формировать средства:

- 1) на материальное поощрение работников и социальные выплаты;
- 2) на содержание и развитие материально-технической базы.

1.1. Учетная политика для целей налогообложения налогом на добавленную стоимость.

Объектом налогообложения НДС следует считать операции, перечисленные в статье 146 Налогового Кодекса РФ, за исключением операций, не подлежащих налогообложению. Не признается объектом обложения налогом на добавленную стоимость выполнение работ (оказание услуг) казенными учреждениями, а также бюджетными и автономными учреждениями в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

НДС не облагаются (в соответствии с п.п. 14 пункта 2 и п.п. 16 пунктом 3 статьи 149 Налогового Кодекса РФ):

- программы высшего и среднего профессионального образования;
- программы послевузовского образования (аспирантура);
- программы дополнительного образования (подготовительные курсы, профессиональная подготовка и переподготовка, повышение квалификации).

Налоговые вычеты по НДС производить в соответствии с пунктом 4 статьи 170 главы 21 Налогового Кодекса РФ по товарам (работам, услугам), расходуемым или используемым при выполнении работ, производстве (оказании) услуг, облагаемых НДС.

Суммы НДС по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности, не облагаемых НДС, учитывать их в стоимости.

Осуществлять ведение раздельного учета НДС, уплачиваемого поставщикам товаров, работ, услуг в соответствии с пунктом 4 статьи 170 главы 21 Налогового Кодекса РФ.

Учет НДС ведется на основании счетов-фактур, заполняемых в соответствии с установленным законодательством порядком и регистрируемых в книге покупок и книге продаж, ответственность за ведение которых возложить на ведущего бухгалтера материального отдела и ведущего бухгалтера отдела расчетов со студентами соответственно. Книги покупок и книги продаж хранить в бухгалтерии Университета.

Ответственными лицами за подписание счетов – фактур назначаются лица, указанные в карточке с образцами подписей в Управлении Федерального казначейства Министерства финансов Российской Федерации по Ярославской области.

Уплата налога производится по итогам каждого налогового периода исходя из фактической реализации за истекший налоговый период равными долями не позднее 20-го числа каждого из трех месяцев, следующих за истекшим налоговым периодом.

1.2. Учетная политика для целей налогообложения транспортным налогом.

В соответствии с главой 28 Налогового Кодекса РФ формировать налогооблагаемую базу исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных на имя Университета, в том числе находящихся в ремонте или подлежащих списанию, до момента снятия транспортного средства с учета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представлять налоговую декларацию по итогам налогового периода представляется до 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

7.4. Учетная политика для целей налогообложения налогом на имущество.

Налогообложению подлежит остаточная стоимость объектов основных средств Университета, учитываемых на балансе по счету 010100000 «Основные средства» Плана счетов бюджетного учета.

В соответствии с главой 30 Налогового Кодекса РФ «Налог на имущество организаций» и Законом Ярославской области «О налоге на имущество организаций в Ярославской области» формировать налогооблагаемую базу следует согласно главе 30 НК РФ.

Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством Ярославской области.

Уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество в порядке и сроки, предусмотренные главой 30 Налогового Кодекса РФ и Законом Ярославской области «О налоге на имущество организаций в Ярославской области».

Представлять расчеты по авансовым платежам по налогу по окончании отчетного периода не позднее 30 дней с даты окончания соответствующего отчетного периода. Налоговая декларация по итогам налогового периода представляется не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

7.5. Учетная политика для целей налогообложения земельным налогом.

В соответствии с главой 31 Налогового Кодекса РФ «Земельный налог» и Решением муниципалитета г. Ярославля от 07.11.2005г. № 146 «О земельном налоге», а также в соответствии с решениями муниципальных образований Ярославской области, на территории которых находятся земельные участки, формировать налоговую базу следует в соответствии с главой 31 НК РФ.

Налоговые ставки применяются в соответствии с решениями муниципальных образований г. Ярославля.

Уплачивать налог и авансовые платежи по земельному налогу в бюджет по месту нахождения земельных участков, признаваемых объектом налогообложения в соответствии с главой 31 НК РФ, в порядке и сроки, предусмотренные Решением муниципалитета г. Ярославля.

Представлять расчеты по авансовым платежам по налогу по окончании отчетного периода не позднее 30 апреля, 31 июля, 31 октября текущего года. Налоговая декларация по итогам налогового периода представляется согласно утвержденных сроков.

8. По вопросам учетной политики, отраженным в Инструкции по бюджетному учету, применяются положения названной Инструкции.

9. По вопросам учетной политики, не отраженным в Инструкции по бюджетному учету, применяется настоящее Положение.

10. При обработке учетной информации применяется программный комплекс «1С: Бухгалтерия».

Базы данных должны храниться на жестких дисках, страховые копии формировать ежегодно.

11. При осуществлении Университетом хозяйственных операций, порядок отражения которых в бухгалтерском учете в настоящее время не предусмотрен нормативными актами и Положением об учетной политике, оформляется изменениями к настоящему Положению, утверждаемое приказом ректора Университета.

Приложение № 2
к приказу от 29.12.2020 № 03/03-9
«О внесении изменений в положение об учетной политике»

Рабочий план счетов бюджетного учета

Университет ведет отражение операций при ведении бухгалтерского учета по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с планом счетов, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. N 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 по тексту Инструкция бюджетному учету) с учетом изменений и дополнений, Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н.

На основе Единого плана счетов и положений настоящей Инструкции для ведения бухгалтерского учета применяется рабочий план счетов.

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический классификационный	вида фин. обеспечения	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета	группы	вида					
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4			5	6	7		
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Основные средства	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
Основные средства - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0
Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	1	3	1	0
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	1	4	1	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	2	4	1	0

Транспортные средства - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	5	4	1	0
Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	0	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	2	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	2	2	4	1	0
Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	4	0	0	0
Увеличение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	2	4	3	1	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	2	4	4	1	0
Транспортные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	2	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	2	5	4	1	0
Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	6	0	0	0
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	2	6	3	1	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	2	6	4	1	0
Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	8	0	0	0
Увеличение стоимости прочих основных средств - особо ценного	0	0	1	0	1	2	8	3	1	0

движимого имущества учреждения										
Уменьшение стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	2	8	4	1	0
Основные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	0	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	2	4	1	0
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	4	3	1	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	4	4	1	0
Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	5	4	1	0
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	6	3	1	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	6	4	1	0
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	8	0	0	0
Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	8	3	1	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	8	4	1	0
Нематериальные активы	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0
Нематериальные активы - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	2	0	0	0	0
Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	2	N	0	0	0

Увеличение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	2	N	3	2	0
Уменьшение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	2	N	4	2	0
Опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	2	R	0	0	0
Увеличение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	2	R	3	2	0
Уменьшение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	2	R	4	2	0
Программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения в виде	0	0	1	0	2	2	I	0	0	0
Увеличение стоимости программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	2	I	3	2	0
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	2	I	4	2	0
Иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	2	D	0	0	0
Увеличение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	2	D	3	2	0
Уменьшение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	2	D	4	2	0
Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	3	0	0	0	0
Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	3	N	0	0	0
Увеличение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	3	N	3	2	0
Уменьшение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества	0	0	1	0	2	3	N	4	2	0

учреждения										
Опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	3	R	0	0	0
Увеличение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	3	R	3	2	0
Уменьшение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	3	R	4	2	0
Непроизведенные активы	0	0	1	0	3	0	0	0	0	0
Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	0	0	0	0
Земля - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	1	1	3	3	0
Уменьшение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	1	1	4	3	0
Прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	3	0	0	0
Увеличение стоимости прочих непроизведенных активов - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	1	3	3	3	0
Уменьшение стоимости прочих непроизведенных активов - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	1	3	4	3	0
Непроизведенные активы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	3	0	0	0	0
Прочие непроизведенные активы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости прочих непроизведенных активов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	3	3	3	3	0
Уменьшение стоимости прочих непроизведенных активов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	3	3	4	3	0
Амортизация	0	0	1	0	4	0	0	0	0	0
Амортизация недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	0	0	0	0
Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	1	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	1	4	1	1
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) -	0	0	1	0	4	1	2	0	0	0

недвижимого имущества учреждения										
Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	2	4	1	1
Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	5	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	5	4	1	1
Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	0	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	2	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	2	4	1	1
Амортизация машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	4	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	4	4	1	1
Амортизация транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	5	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	5	4	1	1
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	6	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	6	4	1	1
Амортизация прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	8	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	8	4	1	1
Амортизация иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	0	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	2	0	0	0

Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	2	4	1	1
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	4	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	4	4	1	1
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	5	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	5	4	1	1
Амортизация inventаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	6	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости inventаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	6	4	1	1
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	8	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	8	4	1	1
Материальные запасы	0	0	1	0	5	0	0	0	0	0
Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	1	0	0	0
Увеличение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иное движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	1	3	4	0
Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иное движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	1	4	4	0
Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0			2	0	0	0
Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	2	3	4	0
Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	2	4	4	0
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного	0	0	1	0	5	3	3	3	4	0

движимого имущества учреждения										
Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	3	4	4	0
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	4	3	4	0
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	4	4	4	0
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	5	0	0	0
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	5	3	4	0
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	5	4	4	0
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	6	3	4	0
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	6	4	4	0
Вложения в нефинансовые активы	0	0	1	0	6	0	0	0	0	0
Вложения в недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	0	0	0	0
Вложения в основные средства - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	1	4	1	0
Вложения в непроизведенные активы - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	3	0	0	0
Увеличение вложений в непроизведенные активы - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	3	3	3	0
Уменьшение вложений в непроизведенные активы - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	3	4	3	0
Вложения в особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	0	0	0	0
Вложения в основные средства - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	1	4	1	0
Вложения в материальные запасы - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	4	0	0	0
Увеличение вложений в	0	0	1	0	6	2	4	3	4	0

материальные запасы - особо ценное движимое имущество										
Уменьшение вложений в материальные запасы - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	4	4	4	0
Вложения в иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	0	0	0	0
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	1	4	1	0
Вложения в произведенные активы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	3	0	0	0
Увеличение вложений в произведенные активы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	3	3	3	0
Уменьшение вложений в произведенные активы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	3	4	3	0
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	4	0	0	0
Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	4	3	4	0
Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	4	4	4	0
Вложения в права пользования нематериальными активами	0	0	1	0	6	6	0	0	0	0
Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	0	6	6	1	0	0	0
Увеличение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	0	6	6	1	3	5	0
Нефинансовые активы в пути	0	0	1	0	7	0	0	0	0	0
Недвижимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	1	0	0	0	0
Основные средства - недвижимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости основных средств - недвижимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	1	1	3	1	0
Уменьшение стоимости основных средств - недвижимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	1	1	4	1	0
Особо ценное движимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	2	0	0	0	0
Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	2	1	0	0	0
Увеличение стоимости основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	2	1	3	1	0

Уменьшение стоимости основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	2	1	4	1	0
Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	2	3	0	0	0
Увеличение стоимости материальных запасов - особо ценного движимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	2	3	3	4	0
Уменьшение стоимости материальных запасов - особо ценного движимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	2	3	4	4	0
Иное движимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	0	0	0	0
Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	1	0	0	0
Увеличение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	1	3	1	0
Уменьшение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	1	4	1	0
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости материальных запасов - иного движимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	3	3	4	0
Уменьшение стоимости материальных запасов - иного движимого имущества учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	3	4	4	0
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	0	0	1	0	9	0	0	0	0	0
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	0	0	0
Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	0	0
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	7	0	0	0	0
Накладные расходы по изготовлению готовой продукции, выполнению работ, оказанию услуг	0	0	1	0	9	7	0	2	0	0
Общехозяйственные расходы	0	0	1	0	9	8	0	0	0	0
Общехозяйственные расходы учреждений	0	0	1	0	9	8	0	2	0	0
Права пользования активами	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0
Права пользования нефинансовыми активами	0	0	1	1	1	4	0	0	0	0
Права пользования жилыми помещениями	0	0	1	1	1	4	1	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования жилыми	0	0	1	1	1	4	1	3	5	1

помещениями										
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями	0	0	1	1	1	4	1	4	5	1
Право пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	1	4	2	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	1	4	2	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	1	4	2	4	5	1
Права пользования машинами и оборудованием	0	0	1	1	1	4	4	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	0	0	1	1	1	4	4	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	0	0	1	1	1	4	4	4	5	1
Права пользования транспортными средствами	0	0	1	1	1	4	5	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования транспортными средствами	0	0	1	1	1	4	5	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами	0	0	1	1	1	4	5	4	5	1
Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	1	1	4	6	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	1	1	4	6	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	1	1	4	6	4	5	1
Права пользования прочими основными средствами	0	0	1	1	1	4	8	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования прочими основными средствами	0	0	1	1	1	4	8	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами	0	0	1	1	1	4	8	4	5	1
Права пользования непроизведенными активами	0	0	1	1	1	4	9	0	0	0
Увеличение стоимости права пользования непроизведенными активами	0	0	1	1	1	4	9	3	5	1
Уменьшение стоимости права пользования непроизведенными активами	0	0	1	1	1	4	9	4	5	1
Права пользования нематериальными активами	0	0	1	1	1	6	0	0	0	0

Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	0	0	1	1	1	6	N	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	0	0	1	1	1	6	N	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	0	0	1	1	1	6	N	4	5	0
Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	0	0	1	1	1	6	R	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	0	0	1	1	1	6	R	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	0	0	1	1	1	6	R	4	5	0
Права пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	1	1	6	I	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	1	1	6	I	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	1	1	6	I	4	5	0
Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	1	1	6	D	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	1	1	6	D	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	1	1	6	D	4	5	0
Обесценение нефинансовых активов	0	0	1	1	4	0	0	0	0	0
Обесценение недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	1	0	0	0	0
Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	1	1	0	0	0
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	1	1	4	1	2
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	1	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	1	2	4	1	2
Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества	0	0	1	1	4	1	5	0	0	0

учреждения										
Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	1	5	4	1	2
Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	0	0	0	0
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	2	2	4	1	2
Обесценение машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	4	0	0	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	2	4	4	1	2
Обесценение транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	2	5	4	1	2
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	6	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	2	6	4	1	2
Обесценение прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	2	8	4	1	2
Обесценение нематериальных активов - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	2	9	0	0	0
Уменьшение стоимости нематериальных активов - особо ценного имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	2	9	4	2	2
Обесценение иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	0	0	0	0
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений)	0	0	1	1	4	3	2	4	1	2

- иного движимого имущества учреждения за счет обесценения										
Обесценение инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	3	0	0	0
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	3	4	1	2
Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	4	0	0	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	4	4	1	2
Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	5	4	1	2
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	6	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	6	4	1	2
Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	8	4	1	2
Обесценение прав пользования активами	0	0	1	1	4	4	0	0	0	0
Обесценение прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	4	4	2	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) за счет обесценения	0	0	1	1	4	4	2	4	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами за счет обесценения	0	0	1	1	4	4	8	4	5	1
Обесценение прав пользования нематериальными активами	0	0	1	1	4	6	0	0	0	0
Обесценение прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	0	0	1	1	4	6	N	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования научными	0	0	1	1	4	6	N	4	5	0

исследованиями (научно-исследовательскими разработками) за счет обесценения										
Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	1	4	6	I	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных за счет обеспечения	0	0	1	1	4	6	I	4	5	0
Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	1	4	6	D	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности за счет обеспечения	0	0	1	1	4	6	D	4	5	0
Обесценение произведенных активов	0	0	1	1	4	7	0	0	0	0
Обесценение прочих произведенных активов	0	0	1	1	4	7	3	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих произведенных активов за счет обесценения	0	0	1	1	4	7	3	4	3	2
Резерв под снижение стоимости материальных запасов	0	0	1	1	4	8	0	0	0	0
РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
Денежные средства учреждения	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0
Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	6	1	0
Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути	0	0	2	0	1	1	3	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения в органе казначейства в пути	0	0	2	0	1	1	3	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения в органе казначейства в пути	0	0	2	0	1	1	3	6	1	0
Денежные средства учреждения в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	0	0	0	0
Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути	0	0	2	0	1	2	3	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	0	0	2	0	1	2	3	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	0	0	2	0	1	2	3	6	1	0
Денежные средства в кассе	0	0	2	0	1	3	0	0	0	0

учреждения										
Касса	0	0	2	0	1	3	4	0	0	0
Поступления средств в кассу учреждения	0	0	2	0	1	3	4	5	1	0
Выбытия средств из кассы учреждения	0	0	2	0	1	3	4	6	1	0
Денежные документы	0	0	2	0	1	3	5	0	0	0
Поступления денежных документов в кассу учреждения	0	0	2	0	1	3	5	5	1	0
Выбытия денежных документов из кассы учреждения	0	0	2	0	1	3	5	6	1	0
Прочие финансовые активы	0	0	2	0	4	5	3	0	0	0
Увеличение стоимости прочих финансовых активов	0	0	2	0	4	5	3	5	5	0
Уменьшение стоимости прочих финансовых активов	0	0	2	0	4	5	3	6	5	0
Расчеты по доходам	0	0	2	0	5	0	0	0	0	0
Расчеты по доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	0	0	0	0
Расчеты по доходам от операционной аренды	0	0	2	0	5	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	0	0	2	0	5	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	0	0	2	0	5	2	1	6	6	0
Расчеты по иным доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	9	6	6	0
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	0	0	2	0	5	3	0	0	0	0
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	2	0	5	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	2	0	5	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	2	0	5	3	1	6	6	0
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	0	0	2	0	5	5	0	0	0	0
Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0	0	2	0	5	5	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного	0	0	2	0	5	5	2	5	6	1

управления										
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0	0	2	0	5	5	2	6	6	1
Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	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	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	0	2	0	5	5	5	6	6	0
Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	0	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	0	2	0	5	5	8	5	6	9
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	0	0	2	0	5	5	8	6	6	9
Расчеты по доходам от операций с активами	0	0	2	0	5	7	0	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	0	0	2	0	5	7	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	0	0	2	0	5	7	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	0	0	2	0	5	7	1	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с	0	0	2	0	5	7	2	0	0	0

нематериальными активами										
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами	0	0	2	0	5	7	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами	0	0	2	0	5	7	2	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами	0	0	2	0	5	7	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с непроизведенными активами	0	0	2	0	5	7	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с непроизведенными активами	0	0	2	0	5	7	3	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	0	0	2	0	5	7	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	0	0	2	0	5	7	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	0	0	2	0	5	7	4	6	6	0
Расчеты по прочим доходам	0	0	2	0	5	8	0	0	0	0
Расчеты по невыясненным поступлениям	0	0	2	0	5	8	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	0	0	2	0	5	8	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	0	0	2	0	5	8	1	6	6	0
Расчеты по иным доходам	0	0	2	0	5	8	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	0	0	2	0	5	8	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	0	0	2	0	5	8	9	6	6	0
Расчеты по выданным авансам	0	0	2	0	6	0	0	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	0	0	2	0	6	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по заработной плате	0	0	2	0	6	1	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по заработной плате	0	0	2	0	6	1	1	6	6	7
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской	0	0	2	0	6	1	2	5	6	7

задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме										
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	1	2	6	6	7
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	3	6	6	7
Расчеты по авансам по работам, услугам	0	0	2	0	6	2	0	0	0	0
Расчеты по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	6	6	0
Расчеты по авансам по транспортным услугам	0	0	2	0	6	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	0	0	2	0	6	2	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	0	0	2	0	6	2	2	6	6	0
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	6	6	0
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	6	6	0
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской	0	0	2	0	6	2	6	6	6	0

задолженности по авансам по прочим работам, услугам										
Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	0	0	2	0	6	3	0	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	6	3	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	6	3	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	6	3	2	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов	0	0	2	0	6	3	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению произведенных активов	0	0	2	0	6	3	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению произведенных активов	0	0	2	0	6	3	3	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	6	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	6	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	6	3	4	6	6	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	0	2	0	6	5	0	0	0	0
Расчеты по авансам по прочим расходам	0	0	2	0	6	9	0	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	6	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего	0	0	2	0	6	9	6	6	6	7

характера физическим лицам										
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	6	9	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	6	9	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	6	9	7	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами	0	0	2	0	8	0	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда, начисления на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	8	1	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	0	0	2	0	8	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате	0	0	2	0	8	1	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате	0	0	2	0	8	1	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	1	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	1	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	8	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	8	1	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	8	1	3	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	0	0	2	0	8	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	0	0	2	0	8	2	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	0	0	2	0	8	2	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	0	0	2	0	8	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской	0	0	2	0	8	2	6	5	6	7

задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг										
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	0	0	2	0	8	2	6	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	0	0	2	0	8	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	0	0	2	0	8	3	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	0	0	2	0	8	3	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	8	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	8	3	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	8	3	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	8	9	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	8	9	7	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	8	9	7	6	6	7
Расчеты по ущербу и иным доходам	0	0	2	0	9	0	0	0	0	0
Расчеты по компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	0	0	0	0
Расчеты по доходам от компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	4	6	6	0
Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	0	0	2	0	9	4	0	0	0	0
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	9	4	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	9	4	1	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	9	4	1	6	6	0
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	0	2	0	9	4	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	0	2	0	9	4	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	0	2	0	9	4	4	6	6	0
Расчеты по ущербу нефинансовым активам	0	0	2	0	9	7	0	0	0	0
Расчеты по ущербу основным средствам	0	0	2	0	9	7	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	0	0	2	0	9	7	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	0	0	2	0	9	7	1	6	6	0
Расчеты по ущербу нематериальным активам	0	0	2	0	9	7	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	0	0	2	0	9	7	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	0	0	2	0	9	7	2	6	6	0
Расчеты по ущербу произведенным активам	0	0	2	0	9	7	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу произведенным активам	0	0	2	0	9	7	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу произведенным активам	0	0	2	0	9	7	3	6	6	0
Расчеты по ущербу материальных запасов	0	0	2	0	9	7	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов	0	0	2	0	9	7	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов	0	0	2	0	9	7	4	6	6	0
Расчеты по иным доходам	0	0	2	0	9	8	0	0	0	0
Расчеты по недостачам денежных средств	0	0	2	0	9	8	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств	0	0	2	0	9	8	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам	0	0	2	0	9	8	1	6	6	0

денежных средств										
Расчеты по иным доходам	0	0	2	0	9	8	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	0	0	2	0	9	8	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	0	0	2	0	9	8	9	6	6	0
Прочие расчеты с дебиторами	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	3	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	3	6	6	1
Расчеты с прочими дебиторами	0	0	2	1	0	0	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности прочих дебиторов	0	0	2	1	0	0	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности прочих дебиторов	0	0	2	1	0	0	5	6	6	0
Расчеты с учредителем	0	0	2	1	0	0	6	0	0	0
Увеличение расчетов с учредителем	0	0	2	1	0	0	6	5	6	0
Уменьшение расчетов с учредителем	0	0	2	1	0	0	6	6	6	0
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	0	0	2	1	0	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	0	0	2	1	0	1	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	0	0	2	1	0	1	2	6	6	0
Расчеты по НДС по авансам уплаченным	0	0	2	1	0	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным	0	0	2	1	0	1	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным	0	0	2	1	0	1	3	6	6	0
РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	0	0	3	0	1	1	4	0	0	0
Увеличение задолженности по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	0	0	3	0	1	1	4	7	1	0
Уменьшение задолженности по заимствованиям, не являющимся государственным	0	0	3	0	1	1	4	8	1	0

(муниципальным) долгом										
Расчеты по принятым обязательствам	0	0	3	0	2	0	0	0	0	0
Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	8	3	7
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	1	2	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	1	2	8	3	7
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	3	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	3	8	3	7
Расчеты по работам, услугам	0	0	3	0	2	2	0	0	0	0
Расчеты по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	8	3	0
Расчеты по транспортным услугам	0	0	3	0	2	2	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам	0	0	3	0	2	2	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам	0	0	3	0	2	2	2	8	3	0
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	8	3	0
Расчеты по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	8	3	0

задолженности по прочим работам, услугам										
Расчеты по страхованию	0	0	3	0	2	2	7	0	0	0
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	0	0	3	0	2	3	0	0	0	0
Расчеты по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	8	3	0
Расчеты по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	2	3	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	2	3	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	2	3	2	8	3	0
Расчеты по приобретению произведенных активов	0	0	3	0	2	3	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению произведенных активов	0	0	3	0	2	3	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению произведенных активов	0	0	3	0	2	3	3	8	3	0
Расчеты по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	0	0	3	0	2	4	0	0	0	0
Расчеты по перечислениям международным организациям	0	0	3	0	2	5	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям международным организациям (в ред. Приказа Минфина России от 30.10.2020 N 253н)	0	0	3	0	2	5	3	7	3	9
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям международным организациям (в ред. Приказа Минфина России от 30.10.2020 N 253н)	0	0	3	0	2	5	3	8	3	9
Расчеты по социальному обеспечению	0	0	3	0	2	6	0	0	0	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	3	0	2	6	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме (в ред. Приказа Минфина России от 30.10.2020 N 253н)	0	0	3	0	2	6	2	7	3	7

Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме (в ред. Приказа Минфина России от 30.10.2020 N 253н)	0	0	3	0	2	6	2	8	3	7
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме (в ред. Приказа Минфина России от 30.10.2020 N 253н)	0	0	3	0	2	6	3	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме (в ред. Приказа Минфина России от 30.10.2020 N 253н)	0	0	3	0	2	6	3	8	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме (в ред. Приказа Минфина России от 30.10.2020 N 253н)	0	0	3	0	2	6	5	8	3	7
Расчеты по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	6	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме (в ред. Приказа Минфина России от 30.10.2020 N 253н)	0	0	3	0	2	6	6	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме (в ред. Приказа Минфина России от 30.10.2020 N 253н)	0	0	3	0	2	6	6	8	3	7
Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме (в ред. Приказа Минфина России от 30.10.2020 N 253н)	0	0	3	0	2	6	7	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме (в ред. Приказа Минфина России от 30.10.2020 N 253н)	0	0	3	0	2	6	7	8	3	7
Расчеты по прочим расходам	0	0	3	0	2	9	0	0	0	0
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	3	0	2	9	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	3	0	2	9	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за	0	0	3	0	2	9	3	8	3	0

нарушение условий контрактов (договоров)										
Расчеты по другим экономическим санкциям	0	0	3	0	2	9	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	0	0	3	0	2	9	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	0	0	3	0	2	9	5	8	3	0
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	6	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	6	8	3	7
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	3	0	2	9	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	3	0	2	9	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	3	0	2	9	7	8	3	0
Расчеты по платежам в бюджеты	0	0	3	0	3	0	0	0	0	0
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	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	0	3	0	3	0	2	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	2	8	3	1
Расчеты по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	7	3	1

Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	8	3	1
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	8	3	1
Расчеты по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	0	3	0	3	0	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	0	3	0	3	0	7	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	0	3	0	3	0	7	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	0	0	3	0	3	0	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	0	0	3	0	3	0	8	7	3	1

Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	0	0	3	0	3	0	8	8	3	1
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	0	3	0	3	0	9	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	0	3	0	3	0	9	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	0	0	3	0	3	0	9	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	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	0	3	0	3	1	0	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	0	8	3	1
Расчеты по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	8	3	1
Расчеты по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	8	3	1
Прочие расчеты с кредиторами	0	0	3	0	4	0	0	0	0	0
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	8	3	0

РЕЗУЛЬТАТ										
Финансовый результат экономического субъекта	0	0	4	0	1	0	0	0	0	0
Доходы текущего финансового года	0	0	4	0	1	1	0	0	0	0
Доходы экономического субъекта	0	0	4	0	1	1	0	1	0	0
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	4	0	1	1	6	1	0	0
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	4	0	1	1	7	1	0	0
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0	0	4	0	1	1	8	1	0	0
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	0	0	4	0	1	1	9	1	0	0
Расходы текущего финансового года	0	0	4	0	1	2	0	0	0	0
Расходы экономического субъекта	0	0	4	0	1	2	0	2	0	0
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	4	0	1	2	6	2	0	0
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	4	0	1	2	7	2	0	0
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0	0	4	0	1	2	8	2	0	0
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	0	0	4	0	1	2	9	2	0	0
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	0	0	4	0	1	3	0	0	0	0
Доходы будущих периодов	0	0	4	0	1	4	0	0	0	0
Доходы будущих периодов экономического субъекта	0	0	4	0	1	4	0	1	0	0
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году	0	0	4	0	1	4	1	1	0	0
Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы	0	0	4	0	1	4	9	1	0	0
Расходы будущих периодов	0	0	4	0	1	5	0	0	0	0
Резервы предстоящих расходов	0	0	4	0	1	6	0	0	0	0
РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0
Санкционирование по текущему финансовому году	0	0	5	0	0	1	0	0	0	0
Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)	0	0	5	0	0	2	0	0	0	0
Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)	0	0	5	0	0	3	0	0	0	0
Санкционирование по второму году, следующему за очередным	0	0	5	0	0	4	0	0	0	0
Санкционирование на иные	0	0	5	0	0	9	0	0	0	0

очередные годы (за пределами планового периода)										
Обязательства	0	0	5	0	2	0	0	0	0	0
Обязательства на текущий финансовый год	0	0	5	0	2	1	0	0	0	0
Принятые обязательства	0	0	5	0	2	0	1	0	0	0
Принятые денежные обязательства	0	0	5	0	2	0	2	0	0	0
Принимаемые обязательства	0	0	5	0	2	0	7	0	0	0
Отложенные обязательства	0	0	5	0	2	0	9	0	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	0	0	5	0	4	0	0	0	0	0
Право на принятие обязательств	0	0	5	0	6	0	0	0	0	0
Утвержденный объем финансового обеспечения	0	0	5	0	7	0	0	0	0	0
Получено финансового обеспечения	0	0	5	0	8	0	0	0	0	0

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	06
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Путевки неоплаченные	08
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Государственные и муниципальные гарантии	11
Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	12
Экспериментальные устройства	13
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 ошибок	16
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Задолженность, не востребовавшая кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Периодические издания для пользования	23
Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление	24
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27

Номер счета Рабочего плана счетов состоит из двадцати шести разрядов.

Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражают:

в 1 - 17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;

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

19 - 21 разряд - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;
22 - 23 разряд - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;
24 - 26 разряд - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета.

Разряды 18 - 26 номера счета Плана счетов (Рабочего плана счетов) образуют код счета бухгалтерского учета.

В разрядах 1 - 17 номера счета Рабочего плана отражается:

- с 4 по 20 разряд кода классификации доходов бюджетов, расходов бюджетов, источников финансирования дефицитов бюджетов;

В 24 - 26 разрядах номера счета Рабочего плана счетов отражаются:

- коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

Формирование номера счета Рабочего плана счетов (в 1 - 17 разрядах номера счета - соответствующих кодов бюджетной классификации Российской Федерации (их составных частей), в 24 - 26 разрядах - КОСГУ) осуществляется с учетом положений, предусмотренных соответствующей Инструкцией по применению плана счетов бюджетного учета, плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений.

В целях организации и ведения бухгалтерского учета, утверждения Рабочего плана счетов применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

- 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 - средства во временном распоряжении;
- 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 - субсидии на иные цели.

В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией № 162н.

Приложение № 3
к приказу от 29.12.2020 № 03/03-9
«О внесении изменений в положение об учетной политике»

Формы первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной деятельности.

В целях обеспечения ведения бюджетного учета применяются формы регистров бухгалтерского учета: согласно перечня рекомендуемых регистров с указанием обязательных реквизитов и показателей в соответствии с приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. N 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".

1. С целью обеспечения хранения информации в условиях комплексной автоматизации бюджетного учета обеспечить формирование на бумажных носителях нижеуказанных регистров бюджетного учета, со следующей периодичностью:

№ п/п	Код формы документа	Наименование формы документа	Периодичность
1	2	3	4
1	0504031	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	По мере необходимости
2	0504032	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	По мере необходимости
3	0504033	Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов	ежегодно
4	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов	ежегодно
5	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	ежемесячно
6	0504036	Оборотная ведомость	ежемесячно
7	0310001	Приходный кассовый ордер	по мере совершения операций
8	0310002	Расходный кассовый ордер	по мере необходимости
9	0310003	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов	по мере необходимости
10	0310005	Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств	по мере необходимости
11	0504041	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	ежегодно
12	0504042	Книга учета материальных ценностей	по мере совершения операций
13	0504043	Карточка учета материальных ценностей	ежегодно
14	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности	по мере совершения операций
15	0504047	Реестр депонированных сумм	ежемесячно

16	0504048	Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий	ежемесячно
17	0504505	Авансовый отчет	по мере необходимости формирования регистра
18	0504051	Карточка учета средств и расчетов	ежегодно
19	0504052	Реестр карточек	ежегодно
20	0504053	Реестр сдачи документов	по мере необходимости формирования регистра
21	0504054	Многографная карточка	ежегодно
22	0504055	Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке	ежегодно
23	0504056	Реестр учета ценных бумаг	ежемесячно
24	0504062	Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований)	ежегодно
25	0504063	Карточка учета расчетных документов, ожидающих исполнения	По мере необходимости
26	0504064	Журнал регистрации обязательств	
27	0504071	Журналы операций Журнал операций по счету «Касса»	ежемесячно
28		Журнал операций с безналичными денежными средствами	ежемесячно
29		Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	ежемесячно
30		Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	ежемесячно
31		Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям	ежемесячно
32		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	ежемесячно
33		Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	ежемесячно
35	0504091	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	При инвентаризации
36	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	При инвентаризации
37	0504101	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	по мере необходимости
38	0504102	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	по мере необходимости
39	0504103	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств	по мере необходимости
40	0504104	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	по мере необходимости

41	0504105	Акт о списании автотранспортных средств	по мере необходимости
42	0504143	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	по мере необходимости
43	0504144	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда	по мере необходимости
44	0504204	Требование-накладная	по мере необходимости
45	0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	ежемесячно
46	0504220	Акт приемки материалов (материальных ценностей)	по мере необходимости
47	0504230	Акт о списании материальных запасов	по мере необходимости
48		Журнал по прочим операциям	ежемесячно
49	0504833	Справка	по мере необходимости
50	0306001	Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)	по мере необходимости
51	0504401	Расчетно-платежная ведомость	По мере необходимости
52	0504402	Расчетная ведомость	По мере необходимости
53	0504403	Платежная ведомость	По мере совершения кассовых операций
54	0504417	Карточка-справка	По мере необходимости
55	0504421	Табель учета использования рабочего времени	Ежемесячно
56	0504425	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	По мере необходимости
57	0504514	Кассовая книга	По мере совершения кассовых операций
58	0306032	Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств	по мере необходимости
59	0306033	Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)	по мере необходимости
60	0504835	Акт о результатах инвентаризации	По окончании инвентаризации
61	0504816	Акт о списании бланков строгой отчетности	по мере необходимости

2. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) применяется для учета использования рабочего времени или регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени. Способ заполнения Табеля (ф. 0504421) определяется руководителями структурных подразделений самостоятельно и ведется лицами, назначенными приказом по вузу, ежемесячно в разрезе структурных подразделений (отделов, отделений, факультетов, лабораторий и других структурных подразделений).

Заполненные Табеля (ф. 0504421) в которых отражены количество дней (часов) неявок

(явок), а также количество часов по видам переработок (замещение, работа в праздничные дни, работа в ночное время и другие виды) с записью их в соответствующие графы, подписанные ответственными должностными лицами, в период с двадцать пятого числа по последнее число месяца, сдаются в бухгалтерию для проведения расчетов.

При обнаружении лицом, ответственным за составление и представление Табеля (ф. 0504421), факта неотражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа (распоряжения) о направлении работника в командировку, приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов), лицо, ответственное за составление Табеля (ф. 0504421), обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель (ф. 0504421), составленный с учетом изменений, с проставлением порядкового номера корректирующего Табеля (ф. 0504421), начиная с "1".

Данные корректирующего Табеля (ф. 0504421) служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

Табель заполняется за период, за который предусмотрена выплата заработной платы.

Табель учета рабочего времени ф. 0504421 представляется по истечении каждого месяца

3. При поступлении МПЗ в одной единице измерения, а отпуске со склада в другой, то осуществляется его перевод в другую единицу измерения с составлением акта перевода созданной комиссией и заведующего складом по форме:

Утверждаю
Начальник административно-хозяйственной
службы

(подпись)

« » 202 года

Акт

перевода единиц измерения

Комиссия в составе:

Председателя комиссии:

Членов комиссии:

и материально ответственного лица – кладовщика, составила настоящий акт в том, что материально-производственные запасы (поступившие от ООО «» по счет-фактуре от № приходуются на склад (в подотчет материально-ответственному лицу) в следующем количестве:

Наименование	Код ОКЕИ	Количество и единицы измерения по счет-фактуре (кг)	Цена за единицу по счет-фактуре (руб.)	Код ОКЕИ	Наименование	Соответствующее количество в единицах измерения ФГБОУ ВО ЯГМУ Минздрава России (л)	Учетная цена за единицу после перевода (руб.)

Комиссия произвела подсчет, взвешивание и перевод в другие единицы измерения в соответствии с нормами, утвержденными законодательством, по которым МПЗ (спирт) будет отпускаться со склада для выполнения работ, оказания услуг, а также с целью использования для управленческих нужд университета. Произведен перерасчет входных цен.

Председатель комиссии: (подпись)

Члены комиссии: (подписи).

Регистры бухгалтерского учета ведутся по всем источникам финансирования (ИФО).

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833)

Аналитический учет материальных ценностей, приобретенных за счет разных источников финансирования, ведется в единых регистрах бухгалтерского учета.

Для раздельного учета активов и пассивов, сформированных за счет разных источников финансирования, в плане счетов бухгалтерского учета для каждого счета вводится вид аналитического учета.

Кроме того, указанные регистры бухгалтерского учета формируются на бумажном носителе независимо от установленного срока по требованию проверяющих органов.

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности производить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств в соответствии с методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, в соответствии с приложением к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49.

Под имуществом университета понимаются основные средства, нематериальные активы, финансовые вложения, производственные запасы, готовая продукция, товары, прочие запасы, денежные средства и прочие финансовые активы, а под финансовыми обязательствами - кредиторская задолженность, кредиты банков, займы.

Инвентаризации подлежит все имущество Университета независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств.

Кроме того, инвентаризации подлежат материальные запасы и другие виды имущества, не принадлежащие ей, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные, полученные для переработки), а также имущество, не учтенное по каким-либо причинам.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и материально ответственному лицу.

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

Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются ректором университета.

Инвентаризации могут проводиться (за исключением случаев, когда ее проведение обязательно):

- основных средств - один раз в три года по состоянию на 1 января;
- библиотечных фондов - один раз в пять лет по состоянию на 1 января;
- материальных запасов – один раз в год выборочно по кафедрам и другим структурным подразделениям;
- денежных средств – ежемесячно;
- дебиторской и кредиторской задолженности – ежеквартально по состоянию на первое число нового квартала.

Для проведения инвентаризаций в связи с большим объемом работ для одновременного проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств создаются рабочие инвентаризационные комиссии.

Персональный состав постоянно действующих рабочих инвентаризационных комиссий утверждает ректор Университета.

Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационным комиссиям надлежит получить последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные

документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием «до инвентаризации на «_____» (дата)», что служит бухгалтерии основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

Материально ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

Сведения о фактическом наличии имущества и реальности учтенных финансовых обязательств записываются в инвентаризационные описи (ф. 0504087) или акты инвентаризации не менее чем в двух экземплярах.

Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

Руководители структурных подразделений Университета должны создать условия, обеспечивающие полную и точную проверку фактического наличия имущества в установленные сроки.

Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально ответственных лиц.

При проведении инвентаризации комиссия устанавливает, относится ли имущество к активам. С этой целью в Инвентаризационной описи (ф. 0504087) заполняется графа "Статус объекта учета" и устанавливается способ заполнения - по наименованию актива.

При этом в графе 8 (статус объекта учета) отражается информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот для объектов основных средств - "в эксплуатации", "требуется ремонт", "находится на консервации", "не соответствует требованиям эксплуатации", "не введен в эксплуатацию";

- для материальных запасов: - "в запасе (для использования)", "в запасе (на хранении)", "ненадлежащего качества", "поврежден", "истек срок хранения".

Инвентаризационные описи (ф. 0504087) могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом.

Описи заполняются чернилами или шариковой ручкой четко и ясно, без помарок и подчисток.

Наименования инвентаризируемых ценностей и объектов, их количество указывают в описях по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учете.

На каждой странице описи указывают прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т.д.) эти ценности показаны.

Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами.

В описях не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

На последней странице описи должна быть сделана отметка о проверке цен, таксировки и подсчета итогов за подписями лиц, производивших эту проверку.

Описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. В конце описи материально ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в их присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение.

При проверке фактического наличия имущества в случае смены материально ответственных лиц, принявший имущество расписывается в описи в получении, а сдавший - в сдаче этого имущества.

На имущество, находящееся на ответственном хранении, арендованное или полученное для переработки, составляются отдельные описи.

Если инвентаризация имущества проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

В тех случаях, когда материально ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия склада, кладовой, секции и т.п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии. Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

Для оформления инвентаризации необходимо применять формы первичной учетной документации по инвентаризации имущества и финансовых обязательств либо формы, разработанные министерствами, ведомствами.

По окончании инвентаризации могут проводиться контрольные проверки правильности проведения инвентаризации.

Результаты контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций оформляются актом и регистрируются в книге учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций.

В межинвентаризационный период в связи с большой номенклатурой ценностей могут проводиться выборочные инвентаризации материальных ценностей в местах их хранения.

Контрольные проверки правильности проведения инвентаризаций и выборочные инвентаризации, проводимые в межинвентаризационный период, осуществляются инвентаризационными комиссиями по распоряжению ректора университета.

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок формирования резервов предстоящих расходов (далее также — Порядок формирования резервов) разработан в соответствии с приказом 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", а также с учетом приказа от 16.12.2010 № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 174н) и федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15 ноября 2019 г. N 184н.

1.2. Порядок формирования резервов устанавливает правила отражения в бухгалтерском учете учреждения информации о состоянии и движении сумм резервов предстоящих расходов в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения.

1.3. 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 учреждения.

1.4. Одновременно с формированием резервов предстоящих расходов в учете отражается принятие учреждением обязательств в сумме сформированных резервов с применением счета 502 09 "Отложенные обязательства".

1.5. 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.

1.6. Под сформированные резервы и отложенные обязательства остатки денежных средств на лицевом счете (счете в кредитной организации) и в кассе учреждения не резервируются.

2. Виды резервов предстоящих расходов, формируемых учреждением

2.1. В университете формируются следующие виды резервов: - резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу.

3. Порядок определения сумм резервов предстоящих расходов и их отражения в бухгалтерском учете

3.1. Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск)

3.1.1. Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении работника учреждения, включая платежи на обязательное социальное страхование, начисляется

(корректируется) на основании сведений кадровой службы о количестве дней отпуска, право на представление которого имеют работники за фактически отработанное время.

Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск определяется в следующем порядке:

$R_{отп} = CрЗ \times Kдо,$

где

$R_{отп}$ – резерв в части средств на предстоящую оплату отпусков;

$CрЗ$ – средний дневной заработок для расчета резерва;

$Kдо$ – количество дней отпуска всем работникам на отчетную дату, указанное в сведениях кадровой службы.

При этом средний дневной заработок для расчета резерва определяется по формуле:

$CрЗ = СУМ_{отп} : K_{опл},$

где

$СУМ_{отп}$ – сумма среднего заработка за отпуск, начисленная по всем работникам за год (например, при начислении резерва на 31 марта 2021 г. – за период с 1 апреля 2020 г. по 31 марта 2021 г.);

$K_{опл}$ – количество оплаченных дней отпуска всем работникам за год.

3.1.2. Резерв в части платежей на обязательное социальное страхование рассчитывается исходя из суммы, резервируемой на непосредственную оплату отпусков, а также действующих тарифов страховых взносов.

3.1.3. Начисление (корректировка) резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу производится ежемесячно на отчетную дату.

В случае если на отчетную дату величина остатка резерва на оплату отпускных, включая платежи на обязательное социальное страхование, по данным бухгалтерского учета меньше, чем величина резерва, определенная по приведенной формуле, то резерв увеличивается на разницу между этими величинами. Доначисленная сумма резерва относится на расходы.

Если на отчетную дату величина остатка резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу по данным бухгалтерского учета больше, чем величина резерва, определенная по приведенной формуле, то резерв уменьшается на разницу между этими величинами. Корректировка осуществляется способом «Красное сторно».

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 учреждение является стороной судебного разбирательства и (или) учреждению предъявлены иски (претензии). Если предполагается, что с высокой степенью вероятности судебное решение будет принято не в пользу учреждения, на основании экспертного заключения юридической службы, утвержденного руководителем университета или уполномоченным им лицом, резерв создается в размере 100 процентов 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 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 учреждения). Если сумма резерва подлежит уменьшению, корректировка осуществляется способом «Красное сторно».

3.3. Резерв 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.

3.3.1. Резерв создается для учета фактически осуществленных расходов, по которым на отчетную дату отсутствует документальное подтверждение (первичные документы). Резерв

признается в оценочной величине, определенной исходя условий договора (контракта) и объема принятых работ (потребленных услуг), на основании Бухгалтерской Справки (ф. 0504833). Аналитический учет ведется по кодам КОСГУ в разрезе договоров (контрактов).

3.4. Резерв расходных обязательств, возникающих при реструктуризации деятельности, реорганизации или ликвидации учреждения

3.4.1. Резерв формируется только на основании принятого в установленном порядке решения о реструктуризации деятельности, реорганизации или ликвидации учреждения. Резерв формируется под возникающие в связи с реструктуризацией деятельности, реорганизацией (ликвидацией) расходы и обязательства, прежде всего на выплаты работникам при увольнении.

3.5. Учреждение формирует резерв в отношении **расходов на заработную плату**. Величина резерва, отражаемого в бухгалтерском учете на отчетную дату, определяется установленным ранее порядке.

4. Учет и использование сумм резервов.

4.1. Начисление (корректировка) резерва осуществляется в случае:

- полного использования начисленного резерва;
- принятия решения о реорганизации, ликвидации учреждения;
- 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.

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

Наименование документа/форма	Составление документа			Предоставление документа			Обработка документа			Передача в архив учреждения	
	Составитель (должностное лицо, отдел)	Ответствен. исполнитель	Срок исполнения	Отправитель	Получатель	Срок представления	Ответственное лицо	Срок обработки	Ответственное лицо	Срок передачи	
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов 0504101	Комиссия по выбытию НФА	Комиссия учреждения МОЛ	В момент совершения операции или сразу после окончания	Председатель комиссии	Бухгалтер по учету НФА	В течение пяти дней с момента оформления	Бухгалтер по учету НФА	В день поступления документа	-	-	
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов 0504102	МОЛ отправитель	МОЛ отправитель МОЛ получатель	В момент совершения операции или сразу после окончания	МОЛ отправитель	Бухгалтер по учету НФА	В течение пяти дней с момента оформления	Бухгалтер по учету НФА	В день поступления документа	-	-	
Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств 0504103	Комиссия по выбытию НФА	Руководитель Комиссия учреждения МОЛ	В момент совершения операции или сразу после окончания	Председатель комиссии	Бухгалтер по учету НФА	В течение пяти дней с момента оформления	Бухгалтер по учету НФА	В день поступления документа	-	-	

Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) 0504104	Комиссия по выбытию НФА	Руководитель Комиссия учреждения МОЛ <i>Результат выбытия:</i> Начальник АХС	В момент совершения операции или сразу после окончания	Председатель комиссии	Бухгалтер по учету НФА	В течение пяти дней с момента оформления	Бухгалтер по учету НФА	В день поступления документа	-
Акт о списании транспортного средства 0504105	Комиссия по выбытию НФА	Комиссия учреждения МОЛ <i>Результат выбытия:</i> Начальник АХС	В момент совершения операции или сразу после окончания	Председатель комиссии	Бухгалтер по учету НФА	В течение тридцати дней с момента согласования списания	Бухгалтер по учету НФА	В день поступления документа	-
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря 0504143	Комиссия по выбытию НФА	Комиссия учреждения	В момент совершения операции или сразу после окончания	Председатель комиссии	Бухгалтер по учету НФА	В течение пяти дней с момента оформления	Бухгалтер по учету НФА	В день поступления документа	-
Требование-накладная 0504204	МОЛ отправитель	Начальник подразделения МОЛ	В момент совершения операции или сразу после окончания	МОЛ отправитель	Бухгалтер по учету НФА	В течение пяти дней с момента оформления	Бухгалтер по учету НФА	В день поступления документа	-
Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование	МОЛ	МОЛ сотрудник	В момент совершения операции или сразу	МОЛ	Бухгалтер по учету НФА	Ежемесячно В течение пятидней с момента	Бухгалтер по учету НФА	В день поступления документа	-

0504206			после окончания				оформления					
Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения 0504210	МОЛ	МОЛ Получатель МЦ	В момент совершения операции или сразу после окончания	МОЛ	Главный бухгалтер	В течение десяти дней с момента оформления	Бухгалтер по учету НФА	В день поступления документа	-			
Акт приемки материалов (материальных ценностей) 0504220	Комиссия по поступлению НФА	Руководитель и специалист контрактной службы или иное уполномоченное лицо (сверка со спецификацией, проверка качества, наличия)	В момент совершения операции или сразу после окончания	Председатель комиссии	Бухгалтер по учету НФА	В течение десяти дней с момента оформления	Бухгалтер по учету НФА	В день поступления документа	-			

Акт о списании материальных запасов 0504230	Комиссия по выбытию НФА	Комиссия учреждения	В момент совершения операции или сразу после окончания	Председатель комиссии	Главный бухгалтер	В течение десятиднев с момента оформления	Бухгалтер по учету НФА	В день поступления документа	-	-
Расчетно – платежная ведомость 0504402	Бухгалтер-расчетчик	Главный бухгалтер или Бухгалтер	В день начисления меж-расчетной выплаты	Бухгалтер-расчетчик	Главный бухгалтер или Бухгалтер	В течение одного дня с момента оформления	Бухгалтер	В день поступления документа	По истечении сроков хранения в бухгалтерии	Ведущий бухгалтер
Платежная ведомость 0504403	Бухгалтер-расчетчик	Главный бухгалтер	В день начисления меж-расчетной выплаты	Бухгалтер-расчетчик	Главный бухгалтер	В течение одного дня с момента оформления	Бухгалтер-кассир или уполномоченное лицо (при выплате на карты)	В день поступления документа	По истечении сроков хранения в бухгалтерии	Ведущий бухгалтер
Картонка-справка 0504417	Бухгалтер-расчетчик	Главный бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер-расчетчик	Главный бухгалтер	В течение одного дня с момента оформления	Бухгалтер-расчетчик	Ежедневно. Путем вывода формы из автоматизированной системы	По истечении сроков хранения в бухгалтерии	Ведущий бухгалтер
Табель учета использования рабочего времени 0504421	Руководитель подразделения	Специалист кадровой службы	Ежемесячно	Руководитель подразделения	Бухгалтер-расчетчик	В течение пяти дней с момента оформления	Бухгалтер-расчетчик	В день поступления документа	По истечении сроков хранения в бухгалтерии	Ведущий бухгалтер
Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении	Бухгалтер-расчетчик	Специалист кадровой службы,	В день предоставления бухгалтеру-	Бухгалтер-расчетчик	Руководитель группы учета	В день составления	Бухгалтер-расчетчик	В день составления	-	-

	документа, представленного должностным лицом, ответственным за операцию	ный должностным лицом, подписывается руководителем подразделения	операции или сразу после окончания			момента оформления			
Акт о результатах инвентаризации 0504835	Инвентаризационная комиссия	Руководитель	В момент совершения инвентаризации	Председатель комиссии	Бухгалтер	В течение десяти дней с момента оформления	Бухгалтер	В день поступления документа	-

Приложение № 7
к приказу от 29.12.2020 № 03/03-9
«О внесении изменений в положение об учетной политике»

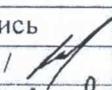
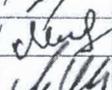
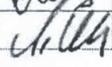
Внутренний финансовый контроль.

Внутренний финансовый контроль в университете осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле, которое является частью учетной политики.

	государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ярославский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
	Система менеджмента качества	Версия 2.0
Положение о внутреннем финансовом контроле		

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ о внутреннем финансовом контроле в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Ярославский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

	Должность	Фамилия, подпись	Дата
Разработал	Главный бухгалтер	В.С. Максимов / 	24.11.14
Проверил	Начальник юридического отдела	Е.В. Морозова / 	24.11.14
Утвердил	Представитель руководства по качеству	А.Н. Шкробко / 	24.11.14

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем финансовом контроле в ГБОУ ВПО ЯГМУ Минздрава России (далее – Университет) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 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», Приказом Минфина РФ от 16.12.2010 N 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», иными нормативно-правовыми актами, Уставом Университета и устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего контроля.

1.2. Внутренний контроль направлен на соблюдение требований законодательства Российской Федерации, внутренних процедур составления и исполнения федерального бюджета, повышение качества ведения бюджетного учета, а также на повышение результативности использования денежных средств Университета.

1.3. Внутренний контроль проводится в Университете с целью обеспечения:

- соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации в финансово-хозяйственной деятельности Университета;
- точности и полноты документации бухгалтерского и налогового учета;
- предотвращения ошибок и нарушений учета;
- выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- сохранности финансовых и нефинансовых активов Университета;
- целевого и эффективного использования бюджетных средств, предоставленных в виде субсидий, грантов;
- соответствия использования средств, полученных от приносящей доход деятельности, уставным целям Университета.

1.4. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- проверка обеспечения сохранности наличных денежных средств, денежных документов, нефинансовых активов, находящихся у Университета на праве оперативного управления;
- контроль над ведением бухгалтерского и налогового учета;
- контроль над правильностью заключения договоров для нужд Университета;
- проверка правильности документального оформления и полноты

отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций.

1.5. Внутренний финансовый контроль в Университете основывается на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативно-правовыми актами;

- принцип независимости - субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;

- принцип объективности - внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном нормативно-правовыми актами, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

- принцип ответственности - каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством;

- принцип стандартизации - процессы и процедуры внутреннего контроля должны быть регламентированы;

- принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

1.6. Мероприятия по внутреннему контролю проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, арифметической проверки, сопоставления документов, экспертизы, контрольных замеров и т. п.

II. Формы, способы и периодичность проведения внутреннего контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль в Университете может осуществляться в следующих формах:

- предварительный контроль - осуществляется до начала совершения хозяйственной операции с целью определения целесообразности и правомерности совершения хозяйственной операции.

Предварительный контроль осуществляют: ректор, проректоры, главный бухгалтер, работники юридического отдела, отдела размещения государственного заказа, административно-хозяйственной службы;

- текущий контроль – осуществляется в процессе совершения хозяйственной операции.

Текущий контроль осуществляют: ректор, проректоры, главный бухгалтер, работники бухгалтерии, юридического отдела, контрактной службы, административно-хозяйственной службы и других заинтересованных структурных подразделений;

- последующий контроль - проводится по итогам совершения хозяйственных операций.

Для проведения последующего контроля приказом ректора создается комиссия по осуществлению внутреннего контроля. В состав комиссии включаются работники юридического отдела и иных структурных

подразделений. Возглавляет комиссию один из проректоров Университета, который является председателем комиссии. Состав комиссии может меняться.

2.2. В ходе проверки проводятся контрольные действия:

- по изучению учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и других документов;
- по проверке полноты, своевременности и правильности отражения совершенных финансовых и хозяйственных операций в бухгалтерском (налоговом) учете, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами;
- по проверке фактического наличия, сохранности и правильного использования материальных ценностей, денежных средств, достоверности расчетов, объемов выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;
- по проверке постановки и состояния бухгалтерского (налогового) учета;

2.3. Контрольные мероприятия по последующему внутреннему контролю проводятся по мере необходимости, но не реже 2 (двух) раз в год по итогам первого полугодия и по итогам финансового года.

III. Порядок организации внутреннего контроля

3.1. К субъектам внутреннего контроля относятся:

- ректор и проректоры Университета;
- комиссия по осуществлению внутреннего контроля;
- уполномоченные руководителем работники Университета.

3.2. Внутренний контроль в Университете проводится по следующим направлениям:

- проверка целевого использования бюджетных средств;
- проверка наличия, состояния и обеспечения сохранности имущества;
- проверка расчетов с дебиторами и кредиторами, по начислению пособий, заработной платы и иных выплат;
- контроль над целевым использованием субсидий, грантов;
- контроль над документальным оформлением и отражением в бухгалтерском и налоговом учете хозяйственных операций.

3.3. Проводимые контрольные мероприятия могут носить либо сплошной, либо выборочный характер. Выбор способа проверки осуществляется в зависимости от характера и объема проверяемых операций, результатов предыдущих проверок.

Лицо, ответственное за проведение проверки, осуществляет анализ выявленных нарушений, определяет их причины и разрабатывает предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

3.4. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок в соответствии программой проверки, утвержденной ректором.

3.5. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта, подписанного всеми членами комиссии по осуществлению внутреннего контроля, который направляется с сопроводительной служебной запиской ректору Университета для утверждения.

3.6. Акт проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть акта проверки должна содержать следующие сведения:

- предмет проверки;
- дата составления акта проверки;
- основание назначения проверки;
- проверяемый период;
- срок проведения проверки;
- иные необходимые данные по мнению председателя комиссии по осуществлению внутреннего контроля.

Описательная часть акта проверки должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы проверки.

Заключительная часть акта проверки должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки, в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам.

3.7. В акте проверки не допускаются:

- выводы, предположения, факты, не подтвержденные соответствующими документами;
- морально-этическая оценка действий должностных, материально ответственных и иных лиц Университета.

3.8. В ходе проверки по решению председателя комиссии по осуществлению внутреннего контроля могут составляться справки по результатам проведения контрольных действий по отдельным вопросам программы проверки (участка работы объекта проверки).

Указанная справка составляется в произвольной форме членом комиссии по осуществлению внутреннего контроля (проверяющим), проводившим контрольное действие, подписывается им, и согласовывается с председателем комиссии по осуществлению внутреннего контроля.

Справки прилагаются к акту проверки.

3.9. По результатам проведения проверки ответственным лицом за проведение проверки разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается ректором и доводится до всех заинтересованных лиц.

3.10. По истечении установленного срока ответственное лицо за проведение проверки информирует ректора о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин неисполнения.

IV. Права и обязанности председателя и членов комиссии по осуществлению внутреннего контроля и работников объекта проверки

4.1. В ходе осуществления внутреннего контроля председатель комиссии по осуществлению внутреннего контроля обязан:

- обеспечить проведение проверки, не нарушая процессов работы объекта проверки, в соответствии с законодательством РФ и программой проверки;

- контролировать в ходе проверки надлежащее выполнение проверяющими программы проверки, качество материалов, представляемых проверяющими по результатам проверки порученных им вопросов;

- обеспечить сохранность документов, представленных для проверки, и конфиденциальность полученной информации;

- подготовить по результатам проверки акт проверки с соблюдением требований к его форме и содержанию и в установленном порядке представить его ректору для рассмотрения и утверждения.

4.2. В ходе осуществления внутреннего контроля председатель комиссии по осуществлению внутреннего контроля имеет право:

- запрашивать и получать документы и информацию по любым направлениям деятельности объекта проверки, которые необходимы для проведения проверки;

- получать от работников объекта проверки пояснения по вопросам, возникающим в ходе проверки;

- определить методы и последовательность проведения проверки;

- рекомендовать к устранению в ходе проверки (по возможности) выявленные нарушения, недостатки.

4.3. Члены комиссии по осуществлению внутреннего контроля обязаны:

- осуществлять проверку порученных им вопросов (участка работы объекта проверки) в соответствии с законодательством РФ и программой проверки;

- обеспечить сбор информации для подтверждения выводов и вынесения рекомендаций;

- подготовить и представить председателю комиссии по осуществлению внутреннего контроля оформленную в письменной форме справку о результатах проверки порученных вопросов (участка работы объекта проверки).

4.4. Члены комиссии по осуществлению внутреннего контроля имеют право:

- своевременно получать документы и информацию по любым направлениям деятельности объекта проверки, которые необходимы для проведения проверки;

- при необходимости проводить копирование документов, осмотры территорий, зданий, помещений, технических средств;

- получать пояснения работников объекта проверки форме по вопросам, возникающим в ходе проверки.

4.5. Работники объекта проверки обязаны:

- создавать для членов комиссии по осуществлению внутреннего контроля условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, оперативно предоставлять членам комиссии по осуществлению внутреннего контроля всю необходимую документацию, а также давать разъяснения и объяснения;

- принимать меры по устранению всех выявленных членами комиссии по осуществлению внутреннего контроля нарушения.

4.6. Работники объекта проверки имеют право:

- на представление дополнительной информации с обязательным документальным подтверждением документами в целях пояснения своих действий.

V. Оценка состояния системы внутреннего контроля

5.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в Университете рассматривается на специальных совещаниях, проводимых ректором.

VI. Ответственность

6.1. Председатель и члены комиссии по осуществлению внутреннего контроля несут ответственность за своевременность выполнения программы проверки, достоверность и полноту изложенного материала при оформлении результатов проверки, правильность оформления результатов внутреннего контроля, соблюдение конфиденциальности полученной информации, поддержание в сохранности документов, полученных в ходе контрольного мероприятия, качество проведенного контрольного мероприятия.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, к проректорам, председателю и членам комиссии по осуществлению внутреннего контроля, уполномоченным руководителем работникам Университета могут быть применены дисциплинарные взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

VII. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в связи с изменением законодательства РФ и утверждаются ректором Университета.