

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 06.06.2022 16:44:45
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тверской государственный университет»
ТвГУ

ПРИКАЗ

29 декабря 2020 Тверь № 1772-0

**Об учетной политике
Тверского государственного университета
на 2021 г.**

Руководствуясь следующими нормативными актами:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ ;
- Налоговым кодексом Российской Федерации ч. I от 31.07.1998 № 146-ФЗ и ч. II от 05.08.2000 № 117-ФЗ ;
- Гражданским кодексом Российской Федерации ч. I от 30.11.1994 № 51-ФЗ и ч. II от 26.01.1996 № 14-ФЗ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» ;
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
- Приказом Минфина России от 01.12.2010г. № 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 России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
- В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств- Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

- Приказом 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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». ;
- Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;
- Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных), бюджетных и автономных учреждений»;
- Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
- Федеральным законом от 22.05.2003г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа»;
- Методическими рекомендациями «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р;
- Указанием 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»;
- Указанием Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов»;
- Приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;
- Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Порядок применения классификации операций сектора государственного управления»;
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций

государственного сектора»;

- Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- Приказом Минфина РФ от 30.12.2017 № 274н «Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;
- Приказом Минфина РФ от 30.12.2017 № 275н «Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;
- Приказом Минфина РФ от 27.02.2018 № 32н «Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;
- Приказом Минфина РФ от 30.12.2017 № 278н «Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;
- Приказом Минфина РФ от 30.05.2018 № 122н «Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют»;
- Приказом Минфина РФ от 30.12.2017 № 277н «Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» ;
- Приказом Минфина РФ от 28.02.2018 № 34н «Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»;
- Приказом Минфина РФ от 28.02.2018 № 37н «Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- Приказом Минфина РФ от 30.05.2018 № 124н «Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

- Приказом Минфина РФ от 29.06.2018 № 145н «Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»;
- Приказом Минфина РФ от 07.12.2018 № 256н «Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;
- Приказом Минфина РФ от 15.11.2019 № 181 н «Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы»;
- Приказом Минфина РФ от 30.06.2020 № 129н «Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансовые инструменты»;
- Приказом Минфина РФ от 15.11.2019 № 182н «Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Затраты по заимствованиям»;
- Приказом Минфина РФ от 15.11.2019 № 183н «Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Совместная деятельность»;
- Приказом Минфина РФ от 15.11.2019 № 184н «Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу»;

и другими нормативными актами по бухгалтерскому и налоговому учету
п р и к а з ы в а ю :

Утвердить учетную политику университета (Приложение №1) и применять ее с 01 января 2021 года и во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

1. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в университете, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций возлагаю на себя.

2. Бухгалтерский учет университета вести в бухгалтерии - структурном подразделении, возглавляемом главным бухгалтером университета.

3. Деятельность структурного подразделения регламентировать Положением о бухгалтерии и должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии.

4. Главному бухгалтеру подчиняться непосредственно мне и нести ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.

5. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений считать обязательными для всех работников университета.

6. По вопросам ведения бухгалтерского учета, отраженным в Инструкции № 157н и Инструкции № 174н, № 162н применять положения названных Инструкций.

7. По вопросам ведения бухгалтерского учета, не отраженным в Инструкциях № 157н, № 174н и № 162н, применять настоящий приказ.

8. Ознакомить с учетной политикой всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.

9. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



Л.Н. Скаиковская

ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. Общие положения

1.1. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в ФГБОУ ВО «Тверской государственной университет» (далее Учреждение) и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.

Ответственность за организацию хранения учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель учреждения.

Основание: ч. 1 ст. 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

1.2. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Работники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Бюджетным законодательством, Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за ведение бухгалтерского учета.

Требования в письменной форме главного бухгалтера в отношении соблюдения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета обязательны для всех сотрудников учреждения, включая сотрудников обособленных подразделений учреждения.

Основание: ч. 3 ст. 7, п. 3 ст. 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п. 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157 н.

Главный бухгалтер не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Основание: п. 24, СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности».

1.3. В Университете действуют постоянные комиссии (Приложение № 3).

1.4. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте <https://www.tversu.ru>, путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.5. Изменения в учетную политику принимаются приказом руководителя учреждения в одном из следующих случаев:

- при изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными и отраслевыми стандартами;
- при разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- в случае существенного изменения условий деятельности экономического субъекта.

Основание: п. 6 Закона № 402-ФЗ, п. 12 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: п. 17, п. 20, п. 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.6. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации – в рублях.

Стоимость объекта учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

Основание: п. 13 Инструкции к Единому плану счетов 157 н, п. 34 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета».

1.7. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом руководителя. Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выдачи зарплаты, стипендий, социальных выплат. Продолжительность выплат составляет 3 (три) рабочих дня.

Основание: Указания Банка России от 11.03.2014 г. № 3210-У.

1.8. При обнаружении в регистрах учета ошибок работники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухгалтерского учета и при необходимости – в первичные документы, в

соответствии со стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки». Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет, в том числе не влияющих на показатели бухгалтерской отчетности, подлежат обособлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности в отдельном Журнале по прочим операциям, содержащим отметку «Исправление ошибок прошлых лет».

Основание: п. 3, п. 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157 н.

2. Технология обработки учетной информации

2.1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С «Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0», «Расчет заработной платы» (АРМ бухгалтера), «Расчет стипендии» 1С:4.0.

Основание: п. 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157 н.

2.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального Казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте www.bus.gov.ru, www.cbias.ru.
- размещение информации и взаимодействие по актуальным вопросам в личном кабинете страхователя на сайте ФСС РФ;
- размещение информации в личном кабинете на сайте ЕИС в сфере закупок по 44-ФЗ, 223-ФЗ;
- передача отчетности на единый портал бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет».

2.3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

2.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», еженедельно – «Зарплата»;

Основание: п. 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157 н,
п. 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3. Правила документооборота

3.1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Приложением № 4 к настоящей учетной политике.

Основание: п. 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.2. Для ведения бухгалтерского учета применяются унифицированные формы первичных учетных документов и регистры бухгалтерского учета, утвержденные приказом Минфина России от 30.03.2015 г. № 52н.

Операции по учету, для которых отсутствуют формы первичных документов, оформляются в соответствии с требованиями п. 2 ст. 9 Закона 402-ФЗ самостоятельно разработанными формами документов с обязательным оформлением реквизитов (образцы документов приведены в Приложении № 5):

- наименование документа;
- дата составления документа;
- наименование учреждения;
- содержание хозяйственной операции;
- измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- личные подписи указанных лиц.

Основание: ч. 2 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ, п. п. 25, 26 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения».

3.3. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется работником университета. Перевод проверяется работником Центра международного сотрудничества и заверяется подписью.

В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: п. 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.4. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа);

- журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров распечатывается ежеквартально в последний рабочий день квартала;

- инвентарная карточка учета нефинансовых активов оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий - ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации.

- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, и пр.) и при выбытии.

- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, заполняются ежегодно, в последний день года;

- журналы операций, заполняются ежемесячно, подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций;

- главная книга формируется ежеквартально;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: п. 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157 н.

3.5. Журналам операций присваиваются номера согласно Приложению № 6. По операциям, указанным в пункте 4.2. журналы операций ведутся отдельно.

3.6. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (форма по ОКУД 0504071) ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности и отдельно по счетам.

Основание: п. 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157 н.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером или заместителем главного бухгалтера и бухгалтером, составившим журнал операций.

3.7. Авансовые отчеты брошюруются по номерам в порядке возрастания.

3.8. По окончании финансового года листы кассовой книги брошюруются, сшиваются, пронумеровываются с указанием общего количества листов, подписываются кассиром, главным бухгалтером или его заместителем и скрепляются печатью университета.

3.9. Книга учета бланков строгой отчетности по окончании финансового года брошюруется, сшивается, пронумеровывается с указанием общего количества листов, подписывается ректором и главным бухгалтером и скрепляется печатью университета.

3.10. Учет денежных документов ведётся в соответствии с п.п. 169-172 Инструкции № 157 н, п.п. 86-87 Инструкции № 174 н. В составе денежных документов учитываются: почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки, путевки.

3.11. Для выполнения требований по обеспечению сохранности информации, содержащейся в электронных документах, и защиты от несанкционированного доступа с целью внесения изменений и исправлений в электронные документы, база с электронными документами сохраняется поквартально и за год после составления отчета по финансово-хозяйственной деятельности.

3.12. Документы на бумажных носителях хранятся в соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 г. № 236 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» и свободной номенклатурой, утвержденной руководителем учреждения, для бухгалтерии в частности в течение следующих сроков:

- годовую отчетность – постоянно;
- квартальную отчетность- не менее пяти лет;
- документы по начислению заработной платы лицевые счета – 50 лет;

- остальные документы – не менее 5 лет.

Основание: п. 33 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», п. 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157 н.

3.13. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- дипломы;
- приложения к дипломам;
- аттестаты;
- приложения к аттестатам;
- свидетельства;
- сертификаты;
- удостоверения повышения квалификации;
- справка об обучении в образовательной организации;
- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовую книжку;
- входные билеты;

бланочная продукция:

- твердые обложки к дипломам и аттестатам;
- пластиковые карты для заправки ГСМ.

3.14. Выдача работникам расчетных листков бухгалтерией производится в электронном виде на персональный адрес корпоративной электронной почты ТвГУ один раз в месяц в день выплаты заработной платы (с 8 по 10 число следующего за расчетным месяцем).

При отказе в получении расчетного листка в электронном виде, работником пишется письменное заявление для получения расчетного листка лично в бухгалтерии.

3.15. Перечень лиц, имеющих право подписи бухгалтерских документов в Приложении № 7.

4. План счетов

4.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение № 2), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157 н, Инструкцией № 174 н, за исключением операций, указанных в пункте 4.2. раздела 4 настоящей учетной политики.

Основание: п. 2, п. 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157 н, п. 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–26 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0110 «Фундаментальные исследования»; 0113 «Другие общегосударственные вопросы»; 0706 «Высшее образование».
5–14	0000000000
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: <ul style="list-style-type: none"> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов.
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) <ul style="list-style-type: none"> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели.
19-23	Номер синтетического счета согласно Плану счетов бюджетных учреждений №174н
24-26	КОСГУ (Классификация операций сектора государственного управления) согласно Приказа Минфина России от 29.11.2017 г. №2019н

Основание: п. п. 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157 н, п. 2.1 Инструкции № 174 н.

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

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157 н.

5. Основные средства

5.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности учреждения при выполнении им работ, оказании услуг, осуществления государственных полномочий (функций) либо для управленческих нужд учреждения.

5.2. Каждому инвентарному объекту движимого и недвижимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный номер.

Основание: п. 9 СГС «Основные средства».

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом путем нанесения номера на инвентарный объект краской, водостойким маркером или с использованием термоэтикетки.

В случае, если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте. При невозможности обозначить инвентарный номер на активах при определенных требованиях по его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применять в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета (без нанесения на объект основного средства).

5.3. При поступлении основных средств от поставщиков Акт о приеме - передаче объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504101) с их стороны не оформляется, так как основные средства, приобретенные университетом, для организации- поставщика являются товаром, при этом соответственно оформляется товарная накладная. Комиссия по поступлению

НФА в одностороннем порядке оформляет Акт о приеме передаче – объектов нефинансовых активов.

5.4. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: п. 39 СГС «Основные средства», п. 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157 н.

5.5. Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-сочлененных предметов, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения.

Основание: п. 27 СГС «Основные средства».

5.6. В случае частичной ликвидации или разукomплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

5.7. Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом.

Основание: п. п. 36, 37 СГС «Основные средства».

5.8. При приобретении и (или) создании нефинансовых активов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

В случае приобретения (создания) нефинансовых активов за счет средств целевых субсидий и (или) субсидий на капитальные вложения суммы

вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кода вида деятельности 5 на код вида деятельности 4.

Отражение операций по переводу нефинансовых активов с одного кода вида деятельности на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами».

При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

5.9. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

5.10. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми они закреплены. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

5.11. Объекты библиотечного фонда учитываются в регистрах бухгалтерского учета в денежном выражении общей суммой без количественного учета в разрезе кодов финансового обеспечения:

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

4 – субсидия на выполнение государственного задания.

Аналитический учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется работником библиотеки в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минкультуры от 08.10.2012 г. № 1077.

5.12. Срок полезного использования и определение кода ОКОФ объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению активов в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства».

5.13. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества, определяет комиссия по поступлению активов.

5.14. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его

остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: п. 41 СГС «Основные средства».

5.15. Списанные объекты основных средств в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента утилизации учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке: один объект, один рубль.

Имущество, не соответствующее критериям отнесения к активам, подлежит списанию с аналитических счетов счета 0 100 00 000 «Нефинансовые активы» на основании материалов инвентаризации с одновременным отражением на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке: один объект, один рубль.

5.16. Результат работ по ремонту объектов недвижимого имущества отражается в инвентарной карточке на конец года одной суммой на основании утвержденных актов приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (форма по ОКУД 0504103).

5.17. Основные средства, учитываемые на балансовых счетах и забалансовом счете 21, при передаче в личное пользование сотрудникам учитываются путем внутреннего перемещения между аналитическими счетами с одновременным отражением на забалансовом счете 27.01 «Основные средства, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» на основании карточки (книги) учета выдачи имущества в пользование (форма по ОКУД 0504206).

5.18. Списание основных средств (в том числе мягкого и хозяйственного инвентаря) производится по Акту о списании объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504104).

5.19. Списание транспортных средств производится по Акту о списании транспортного средства (форма по ОКУД 0504105).

5.20. Отражение объектов учета аренды и договоров безвозмездного пользования в бухгалтерском учете ведется согласно СГС «Аренда».

При передаче части здания в аренду (безвозмездное пользование) балансовая стоимость части здания рассчитывается пропорционально переданной площади и отражается на забалансовых счетах 25 «Имущество,

переданное в возмездное пользование (аренду)» или 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

5.21. Периодические издания, приобретенные для библиотечного фонда (газеты, журналы и т.д.) учитываются на забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования» в условной оценке – 1 руб. за один объект (номер журнала, годовой комплект газеты).

6. Нематериальные активы (НМА)

6.1 В составе нематериальных активов учитываются объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности свыше 12 месяцев, не имеющие материально-вещественной формы, с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого вещества, в отношении которого при приобретении (создании) возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив.

Основание: п. 6 СГС «Нематериальные активы».

6.2. Объект, являющийся результатом научных исследований (научно-исследовательских разработок), а также опытно-конструкторских и технологических разработок, проводимых собственными силами, подлежит признанию в качестве вложений в объекты нематериальных активов при соблюдении следующих условий, являющихся критериями признания нематериальных активов:

- имеется намерение и возможность (техническая и финансовая) завершить создание объекта нематериального актива, а также возможность его использовать;
- получение будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта нематериальных активов, создаваемого собственными силами, документально обосновано;
- возможность надежно оценить затраты, относящиеся к объекту нематериальных активов, понесенные в процессе его разработки.

Основание: п. 7 СГС «Нематериальные активы».

6.3. Единицей бухгалтерского учета объекта нематериальных активов является инвентарный объект. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер.

Основание: п. 58, 59 Инструкции к Единому плану счетов №157 н.

6.4. Амортизация объекта нематериальных активов с определенным сроком полезного использования начисляется:

- на объекты нематериальных активов стоимостью свыше 100 000 руб. – линейным методом;
- на объекты нематериальных активов стоимостью до 100 000 руб. включительно – в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов.

Основание: п. 30, 31 СГС «Нематериальные активы».

6.5. Первоначальная стоимость объекта нематериальных активов, созданного собственными силами, равна сумме затрат, понесенных с момента, когда объект нематериальных активов впервые стал соответствовать критериям признания нематериальных активов и включает все прямые затраты, необходимые для создания, производства и подготовки объекта нематериального актива к использованию по назначению. Производственные затраты признаются в бухгалтерском учете по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 106 00 320 «увеличение стоимости нематериальных активов», содержащем соответствующий аналитический код группы и вида синтетического счета объекта учета:

- Н «Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки)»;
- Р «Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки»;
- I «Вложения в программное обеспечение и базы данных»;
- D «Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности».

Основание: п. 37, 67, 127 Инструкции к Единому плану счетов №157 н.

6.6. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерского учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения исходя из:

- срока действия прав на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;
- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;
- ожидаемого срока использования актива, в течение которого предполагается использование актива в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, получать экономические выгоды.

Основание: п. 60, 61 Инструкции к Единому плану счетов №157 н.

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

6.8. Комиссия по поступлению активов при принятии к учету объектов нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования определяет срок полезного использования объектов. Комиссия может принимать решения о переводе актива с неопределенным сроком использования в подгруппу объектов с определенным сроком.

7. Материальные запасы

7.1. К материальным запасам относятся:

- материальные ценности, используемые в текущей деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- материальные ценности используемые в деятельности учреждения более 12 месяцев указанные в п. 99 Инструкции № 157 н;
- готовая продукция.

Основание: п. 99 Инструкции к Единому плану счетов № 157 н, п. 7 СГС «Запасы».

7.2. Единица учета материальных запасов в учреждении является номенклатурная (реестровая) единица.

Основание: п. 8 СГС «Запасы».

Предметы мягкого инвентаря маркируются материально ответственным лицом специальным штампом несмываемой краской.

7.3. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости каждой единицы.

7.4. Нормы на расход горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются на основе Методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р и утверждаются приказом ректора Университета.

Основание: п. 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157 н, п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения».

Горюче-смазочный материал списывается на расходы по Акту списания материальных запасов (форма по ОКУД 0504230) по фактическому использованию по средней фактической стоимости на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом ректора. Данные расчёта автомобильного топлива заносятся в «Отчёт о расходе топлива» (ежемесячно).

Основание: п. 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157 н, Методические рекомендации № АМ-23-р.

Мягкий хозяйственный инвентарь списывается по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма по ОКУД 0504143).

Прочие материальные запасы и посуда списываются по Акту о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230).

Списание материальных запасов со склада производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма по ОКУД 0504210) на основании Требования-накладной (форма по ОКУД 0504204) в момент их выдачи.

Основание: п. 6, п. 108, п. 116 Инструкции к Единому плану счетов № 157 н, п. 8 СГС «Запасы».

7.5. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету и рассчитывается методом рыночных цен.

Основание: п. 52-60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Ветошь, используемая для нужд учреждения, принимается к учету по условной стоимости 1 рубль за 1 килограмм.

7.6. Спирт хранится на складе и выдается заведующим складом по требованию (форма П-29), которое выдает бухгалтер в соответствии с разрядкой, предоставленной начальником отдела материально технического снабжения.

7.7. При реализации товаров, приобретённых для перепродажи, оформляется накладная.

Основание: п. 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157 н.

7.8. Материальные запасы, выданные в пользование работникам (спецодежда, спецобувь, средства индивидуальной защиты, флеш-диски и т.п.) учитываются на забалансовом счёте 27.02 «Материальные запасы, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» в разрезе материально ответственных лиц. Учёт выдачи спецодежды и средств

индивидуальной защиты вести в карточке (книге) учёта выдачи имущества в пользование (форма по ОКУД 0504206) или в карточке учёта СИЗ (средств индивидуальной защиты) материально ответственным лицом (оригиналы хранятся у материально ответственного лица).

Основание: п. 6, п. 118, п. 385, п. 386 Инструкции к Единому плану счетов № 157 н.

7.9. В целях осуществления контроля за использованием выданных взамен изношенных запасных частей к транспортным средствам они подлежат учету на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

На забалансовом счете 09 учитываются: двигатели, аккумуляторы, автошины, моторы и другие запасные части, выданные для ремонта транспортных средств стоимостью не менее 1500 рублей.

Поступление на счет 09 отражается при установке запасных частей после списания со счета 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения».

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Внутреннее перемещение по счету 09 отражается при передаче автомобиля другому материально ответственному лицу.

Основание: п. 349, п. 350 Инструкции к Единому плану счетов № 157 н.

7.10. Материальные ценности в виде подарков (сувенирной продукции), приобретенные для осуществления вручения их в рамках мероприятий отражаются на счете 105.36.349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения». С момента выдачи со склада материальных ценностей работнику, ответственному за организацию мероприятия, указанные материальные ценности учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента их вручения по стоимости приобретения.

Основание: Письмо Минфина от 14.03.2019 № 02-06-10/16864.

7.11. Приобретение саженцев многолетних насаждений (посадочного материала), включая плодово-ягодные насаждения всех видов, до достижения ими эксплуатационного возраста или до наступления периода плодоношения учитываются на счете 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения».

Основание: п.118 Инструкции к Единому плану счетов № 157 н.

При достижении эксплуатационного возраста или периода плодоношения саженцы многолетних насаждений по Акту перевода саженцев в многолетние насаждения переводятся в состав основных средств. Эксплуатационным возрастом или периодом для плодоношения считать:

- для кустарников - 4 года;
- для деревьев - 5 лет.

Основание: п. 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157 н.

7.12. На счете 0 105 36 346 учитываются:

- оптические носители информации, в т.ч.: USB- флеш –накопители;
- диспенсеры, санитайзеры, дозаторы (для мыла, антисептиков, дезинфицирующих) и списываются по «Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения» (форма по ОКУД 0504210) в момент выдачи;
- зачетные книжки;
- билеты гимназистов;
- книги регистрации выданных документов об уровне образования;
- читательский билет;
- удостоверение аспирантов.

7.13. Срок службы мягкого инвентаря:

N п/п	Наименование инвентаря	Срок службы (лет)
1.	Матрасы, одеяла, подушки, покрывала, пледы	6
2.	Постельные принадлежности (простыни, наволочки, пододеяльники)	3
3.	Полотенце (кухонное, махровое, банное и пр.)	2
4.	Халат х/б, костюм рабочий, куртка х/б, брюки х/б, комбинезон, фартук, галоши резиновые, сапоги резиновые, плащ влагозащитный, респираторы, противогазы, очки	до 1 года
5.	Куртка и брюки утепленные, валенки, сапоги кирзовые, ботинки и полуботинки рабочие	1
6.	Полушубок	4
7.	Обувь спортивная	1
8.	Одежда спортивная	1

7.14. Материальные ценности в виде бланков строгой отчетности, приобретенные для использования в процессе деятельности Университета и

находящиеся в местах хранения, отражаются в бухгалтерском учете на счете 0 105 36 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения» по стоимости их приобретения.

7.15. Пластиковые карты для заправки ГСМ учитываются на забалансовом счете 03.1 «Бланки строгой отчетности» по условной стоимости (один бланк – один рубль).

7.16. Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (форма по ОКУД 0504045) по каждому виду бланков строгой отчетности в разрезе материально ответственных лиц, а также по видам, сериям и номерам с указанием даты получения (выдачи) бланков, условной цены, количества.

С момента выдачи бланков строгой отчетности и другой бланочной продукции материально ответственному лицу, отражаются на забалансовом счете 03.1 «Бланки строгой отчетности» по условной стоимости (один бланк – один рубль) до момента предоставления документа, подтверждающего их выдачу (уничтожение испорченных бланков, либо использование), а стоимость выданных бланков списывается с балансового счета 0 105 36 000 "Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения".

Основание: Письмо Министерства Финансов РФ от 26.04.2019 г. №02-07-07/31230.

Выдача бланков строгой отчетности и другой бланочной продукции об уровне образования материально ответственным лицам проводится из мест хранения на основании требования-накладной (форма по ОКУД 0504204) и заявки руководителя структурного подразделения с указанием наименования бланков, необходимого их количества, с обоснованием потребности при наличии соответствующей резолюции ректора ТвГУ, начальника управления образовательных проектов, главного бухгалтера.

После выдачи, но не позднее последнего дня отчетного месяца из мест хранения в бухгалтерию предоставляется «Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения» (форма по ОКУД 0504210).

Выбытие бланков строгой отчетности (с забалансового счета 03.1) при их оформлении (выдаче), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения об их списании (уничтожении) производится на основании «Акта о списании бланков строгой отчетности» (форма по ОКУД 0504816) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

Для учета, хранения и выдачи бланков строгой отчетности назначены следующие работники:

- за бланки трудовых книжек и вкладышей к ним, выданных со склада – начальник отдела управления кадров;

- за бланки дипломов (высшего образования) и вкладышей к ним - начальник студенческого отдела кадров;

- за бланки дипломов (по программам дополнительного образования) и вкладышей к ним, свидетельства, удостоверения, бланки аттестатов и приложений к ним - начальник управления кадров;

- за пластиковые карты для заправки ГСМ – заместитель главного механика.

7.17. Оборудование, приобретаемое с целью проведения научно-исследовательских (опытно-конструкторских) работ (далее НИОКР) при условии наличия в смете (структуре цены) контракта (договора, соглашения) соответствующей статьи расходов «спецоборудование», относится к категории материальных запасов и учитывается на счете 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы» по фактической стоимости приобретения. При передаче оборудования со склада по требованию накладной в научное подразделение стоимость этого оборудования списывается со счета 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы» в дебет счета 0 109 60 272 «Затраты по расходованию материальных запасов в себестоимость готовой продукции, работ, услуг» при этом стоимость переданного оборудования отражается на забалансовом счете 12 «Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками». Аналогичной записью принимается к забалансовому учету и спецоборудование (оборудование), предоставленное заказчиком. Основанием являются акты приема-передачи, подтверждающие получение оборудования, по указанной заказчиком стоимости.

Если в рамках контракта (договора, соглашения) НИОКР создаются экспериментальные устройства – установки, образцы и модели, стенды для испытаний и пр., то учет материальных ценностей, переданных в научное подразделение для их создания, ведется на забалансовом счете 13 «Экспериментальные устройства» по стоимости отнесенных на увеличение затрат по выполняемым научно-исследовательским (опытно-конструкторским) работам до момента их демонтажа.

Спецоборудование и экспериментальные устройства учитываются на забалансовом счете до тех пор, пока по акту комплектования или акту

дооборудования его не признают объектом основных средств, либо по акту приема-передачи не передают заказчику.

Дальнейшее использование спецоборудования и экспериментальных устройств, созданных в процессе выполнения НИОКР, определяется контрактом (договором, соглашением).

Основание: п. 6, п. 355, п. 356 Инструкции к Единому плану счетов № 157 н

8. Стоимость безвозмездно полученных и неучтенных объектов нефинансовых активов

Безвозмездно полученные объекты НФА, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении инвентаризаций, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен на дату принятия к учету.

Данные о рыночной цене безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс листами заводов - изготовителей;
- информацией, размещенной в СМИ, и т.д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

9. Расчеты с подотчетными лицами

9.1. Выдача денежных средств на хозяйственные расходы производится штатным работникам, с которыми заключен трудовой договор.

9.2. Денежные средства выдаются под отчет на основании служебной записки согласованной руководителем учреждения, с указанием назначения аванса, путем:

- выдачи из кассы;
- перечисления на зарплатную карту работника.

Способ выдачи денежных средств указывается в служебной записке.

9.3. Максимальная сумма, подлежащая выдаче под отчет, не должна превышать 100 000 рублей.

9.4. Максимальный срок выдачи подотчетной суммы – 15 календарных дней, за исключением случаев: выезда в командировку, отсутствия по болезни, длительного исполнения заказов на приобретение ТМЦ.

Подотчетное лицо представляет авансовый отчет по форме ОКУД 0504505 с приложением пронумерованных документов, подтверждающих произведенные расходы. В подтверждающих документах должно быть указано полное наименование товара или услуги, единица измерения, количество, цена за единицу и общая сумма, дата приобретения, ИНН продавца.

Все документы, предоставленные для отчета, оформляются в соответствии с законодательством РФ (с обязательным заполнением всех граф, реквизитов, наличием подписей и печатей).

9.5. Неиспользованный остаток аванса должен быть возвращен в кассу университета или на расчетный счет не позднее трех дней после сдачи авансового отчета.

Выдача новой подотчетной суммы допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления авансового отчета.

9.6. В исключительных случаях (аварийная ситуация, оперативное решение хозяйственных вопросов), когда работник с письменного разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов.

Возмещение расходов производится по авансовому отчету работника об израсходованных средствах с разрешения руководителя по заявлению на возмещение понесенных расходов с приложением подтверждающих документов.

При расчете наличными по одной сделке между юридическими лицами учитывается максимальный размер, установленный ЦБ РФ – 100 000 рублей, во время действия договора и после окончания срока его действия.

9.7. При направлении обучающихся (на бюджетной основе) на научные конференции, олимпиады и др. мероприятия, возмещение расходов (суточные, проезд, проживание и организационный взнос) производить за счет средств субсидий на выполнение государственного задания, на иные цели, согласно представленным документам и распоряжению ректора или лица, им уполномоченного.

При направлении обучающихся на платной основе, возмещение расходов производится за счет внебюджетных средств согласно приказу (распоряжению) ректора или лица, им уполномоченного.

При направлении в командировку на соревнования, олимпиады, конкурсы, практику и другие мероприятия со студентами, ответственному работнику

(преподавателю) выдаются под отчет денежные средства на проезд, проживание и суточные студентам на основании приказа руководителя учреждения с перечнем выезжающих студентов и назначением ответственного работника. Работник, по возвращении из командировки, представляет авансовый отчет форма по ОКУД 0504505 по общим правилам служебных командировок и прилагает документы на проезд, проживание себя и студентов, ведомость на выдачу суточных студентам. Суточные студентам, направляемым на базы практики, выплачиваются из расчета 50 рублей за сутки за счет средств субсидий на выполнение государственного задания.

При направлении студентов на научные конференции, олимпиады, конкурсы и др. мероприятия согласно распоряжению (приказу) ректора или лица, им уполномоченного, возмещение расходов (суточные, проезд, проживание и взнос на участие в мероприятиях) может быть за счет сметы расходов средств грантов, Оксфордского фонда и за счет сметы по отдельным договорам.

Председателям ГАК, приглашенным экспертам и другим специалистам оплату труда производить на основании договора ГПХ, возмещение проезда и проживания на основании авансовых отчетов по фактически представленным документам путем перечисления на банковские карты с расчетного счета учреждения согласно приказу ректора или лица, им уполномоченного.

9.8. При направлении работников учреждения в служебные командировки расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок (Приложение № 8).

9.9. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения доверенности;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей;
- по сроку действия доверенности в отдельных случаях выдачи доверенности на определенный срок;

Доверенности выдаются штатным работникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

Работнику, не являющемуся материально ответственным лицом, выдается разовая доверенность по заявлению, подписанному руководителем и главным бухгалтером.

Основание: Инструкция к Единому плану счетов № 157 н.

10. Расчеты с дебиторами и кредиторами

10.1. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

10.2. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета.

10.3. В Университете применяется счет 0 210 05 000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений исполнения контракта (договора);
- обеспечений заявок на участие в конкурентной закупке при перечислении средств на счет заказчика.

Операции по счету 0 210 05 000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет 0 210 05 56X Кредит 0 201 11 610 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;

Дебет 0 201 11 510 Кредит 0 210 05 66X – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

Основание: п. 235 Инструкции к Единому плану счетов 157 н, п. 7 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

10.4. Дебиторская задолженность, признанная сомнительной или безнадежной к взысканию, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации и по приказу ректора. Списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» до момента:

- истечения срока, в который можно возобновить процедуру взыскания согласно законодательству РФ;
- погашения задолженности контрагентом.

В этом случае задолженность нужно восстановить на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

Основание: п. 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157 н, п. 11 СГС «Доходы».

10.5. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой истек срок исковой давности, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации и по приказу ректора.

Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ. Одновременно, списанная с балансового учета кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами, отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: п. 371, п. 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

11. Расчеты по ущербу и иным доходам

В случае причинения ущерба имуществу учреждения, виновное лицо для возмещения данного ущерба передаёт равноценное имущество.

Размер ущерба определяется, исходя из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба.

Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов. Текущая восстановительная стоимость определяется на основании данных от производителей аналогичной продукции. Стоимость имущества, полученного в порядке возмещения ущерба, определяется на основании первичных документов (товарная накладная, чек ККМ, товарный чек и т.п.).

В случае отсутствия первичных документов стоимость определяется комиссией.

Имущество, поступившее в порядке возмещения ущерба, на основании Акта приёма - передачи ставится на баланс университета, а задолженность - списывается.

Основание: п. 220 Инструкции к Единому плану счетов № 157 н.

Виновный в причинении ущерба может возместить его путём внесения наличных денежных средств в кассу университета. При этом размер ущерба и текущая восстановительная стоимость определяется аналогично методу, указанному выше.

Если в случае причинения ущерба виновное лицо не удалось установить, оформленные в установленном порядке материалы передаются в суд для предъявления гражданского иска или возбуждения уголовного дела.

Сомнительная (фальшивая) купюра, выявленная в кассе учреждения, сдается на экспертизу в банк по заявлению на приём сомнительных денежных знаков.

При выявлении сомнительных (фальшивых) купюр кассовым работником банка при приеме наличных денежных средств от учреждения данные купюры изымаются и направляются также на экспертизу в подразделение Банка России, составляется справка по форме 0402156 в двух экземплярах. Объявление на взнос наличными форма 0402001 переоформляется на фактически вносимую сумму денег.

Кассир не несёт ответственности за принятие фальшивой купюры, которую выявила кредитная организация, если он проверял подлинность банкнот с помощью автоматического устройства и ничего подозрительного не обнаружил.

Если вина кассира не установлена, то сумма ущерба списывается с бухгалтерского учета на финансовый результат учреждения на основании приказа руководителя в дебет счета 0 401 10 172 с кредита счета 0 209 81 667.

Ущерб в размере номинальной стоимости фальшивой денежной купюры отражается по дебету счета 0 209 81 567, если купюра обнаружена в кассе учреждения - применяется кредит счета 0 201 34 610 (забалансовый счет 18), если кассовым работником банка кредит счета 0 210 03 660 (забалансовый счет 18).

12. Учет валютных операций

12.1. Бухгалтерский учет операций по обучению иностранных студентов в рамках приносящей доход деятельности, а также поступления целевых средств от иностранных физических и юридических лиц ведется с использованием единого плана счетов бухгалтерского учета с использованием счета 0 201 27 000.

Основание: п.177 Инструкции к Единому плану счетов 157 н.

К валютным операциям относятся:

- получение иностранной валюты по экспортным контрактам (договорам);
- поступление в иностранной валюте грантов, пожертвований;
- продажа полученной валютной выручки.

Купля-продажа иностранной валюты производится только через уполномоченный банк (Сбербанк), который имеет право осуществлять банковские операции в иностранной валюте на основании лицензии Банка России.

Взаиморасчет по оказанию платных услуг, выраженных в иностранной валюте, отражается на счетах бухгалтерского учета в рублях в суммах, полученных путем пересчета иностранной валюты по курсу Центрального Банка России, действующему на дату совершения операции.

12.2. Остатки денежных средств на валютном счете 0 201 27 000 пересчитываются на отчетную дату (квартал) в соответствии с курсом ЦБ России.

12.3. Учет курсовых разниц ведется на балансовом счете 2 401 10 171 (финансовый результат текущей деятельности учреждения).

12.4. По контрактам (договорам) за обучение на курсах русского языка, в которых не определена сумма обязательств, паспорт сделки оформляется не позднее той валютной операции, в результате которой сумма расчетов будет равна или превысит 6 000 000 рублей по договору (контракту).
Основание: Инструкция Банка России от 16.08.2017 № 181-И.

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

13.1. В учреждении ведется отдельный учет по источникам финансового обеспечения. Учет доходов и расходов ведется по методу начисления.

Учет доходов и расходов от приносящей доход деятельности и целевых средств организуется в разрезе источников доходов и статей расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, а именно, поступление средств за выполнение НИОКР, платных образовательных услуг, иной приносящей доход деятельности и целевые поступления организуются в разрезе направлений деятельности (отдельных договоров). Норма общехозяйственных расходов, применяемая при формировании договорных (контрактных) цен на платные образовательные услуги, научно-исследовательские, опытно-конструкторские и иные работы и услуги, выполняемые и оказываемые по государственным контрактами договорам в

рамках иной приносящей доход деятельности, регулируется внутренними приказами, распоряжениями, утвержденными ректором.

Бухгалтерский учет доходов будущих периодов отражается на счете 0 401 40 000 в порядке, установленном п.158 Инструкции № 174 н, Стандартом «Доходы», Стандартом «Долгосрочные договоры», Стандартом «Аренда».

Доходы за оказания услуг по предоставлению общежития признаются в составе доходов от реализации текущего периода, равномерно (ежемесячно) до истечения срока действия договора. Стандарт «Долгосрочные договоры» не применяется.

Договор на оказание образовательных услуг считается исполненным, а услуга выполнена на основании выданного диплома, удостоверения, приказа об отчислении.

Доходы, полученные за счет части средств грантов Российского фонда фундаментальных исследований (далее-РФФИ) и других научных фондов, которые грантополучатели передают в распоряжение ТвГУ в качестве компенсации затрат, признаются в момент поступления денежных средств на лицевой счет ТвГУ в органе Федерального казначейства, на основании письменного распоряжения грантополучателей.

13.2. Формирование фактической себестоимости изготовления готовой продукции, выполнения работ, оказания услуг отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета.

Основание: п. 58 Инструкции N 174 н.

0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" (в части прямых расходов);

0 109 80 000 "Общехозяйственные расходы".

Готовая продукция принимается к учету на дату ее выпуска по плановой (нормативно-плановой) себестоимости. Фактическая себестоимость продукции определяется по окончании месяца (производственного цикла, этапа). Возникающие при этом отклонения фактической себестоимости от плановой относятся:

- на увеличение (уменьшение) стоимости готовой продукции - в части остатка нерезализованной продукции;

- на увеличение (уменьшение) финансового результата - в части реализованной продукции, а также продукции, списанной вследствие естественной убыли, брака, порчи, недостачи и т.п.

Основание: п. 122 Инструкции к Единому плану счетов N 157 н.

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

Для ведения бухгалтерского учета затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ (услуг) применяются счета аналитического учета в соответствии с объектом учета и содержанием хозяйственной операции:

0 109 60 211 «Затраты на заработную плату в себестоимости готовой продукции, работ, услуг»;

0 109 60 212 «Затраты на прочие выплаты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг»;

0 109 60 213 «Затраты на начисления на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг»;

0 109 60 221 «Затраты на услуги связи в себестоимости готовой продукции, работ, услуг»;

0 109 60 222 «Затраты на транспортные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг»;

0 109 60 223 «Затраты на коммунальные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг»;

0 109 60 224 «Затраты на арендную плату за пользование имуществом в себестоимости готовой продукции, работ, услуг»;

0 109 60 225 «Затраты на работы, услуги по содержанию имущества в себестоимости готовой продукции, работ, услуг»;

0 109 60 226 «Затраты на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг»;

0 109 60 262 «Затраты на пособия по социальной помощи населению в себестоимости готовой продукции, работ, услуг»;

0 109 60 263 «Затраты на пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления в себестоимости готовой продукции, работ, услуг»;

0 109 60 271 «Затраты по амортизации основных средств и нематериальных активов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг»;

0 109 60 272 «Затраты по расходованию материальных запасов»;

0 109 60 290 «Прочие затраты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг».

13.4. Общехозяйственные расходы формируются на счете 0 109 80 000 и распределяются на себестоимость услуг (работ, продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда по КФО-4, пропорционально выручке от реализации работ и услуг по КФО-2 в части расходов, относящихся к основным образовательным услугам на платной основе.

Для ведения бухгалтерского учета общехозяйственных расходов применяются счета аналитического учета в соответствии с объектом учета и содержанием хозяйственной операции:

0 109 80 211 «Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части заработной платы»;

0 109 80 212 «Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части прочих выплат»;

0 109 80 213 «Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части начислений на выплаты по оплате труда»;

0 109 80 221 «Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части услуг связи»;

0 109 80 222 «Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части транспортных услуг»;

0 109 80 223 «Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части коммунальных услуг»;

0 109 80 224 «Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части арендной платы за пользование имуществом»;

0 109 80 225 «Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части содержания имущества»;

0 109 80 226 «Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части прочих работ, услуг»;

0 109 80 271 «Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части амортизации основных средств и нематериальных активов»;

0 109 80 272 «Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части расходования материальных запасов»;

0 109 80 290 «Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части прочих расходов».

Основание: п. 59 Инструкции № 174 н.

13.5. Принятие к бухгалтерскому учету хозяйственных операций распределения общехозяйственных расходов учреждения, производится за

отчетный период (месяц) при формировании фактической стоимости выполняемых работ, оказываемых услуг по основным образовательным услугам, выполняемым на платной основе и за счет средств субсидий на выполнение государственного задания по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 109 60 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 109 80 000 «Общехозяйственные расходы».

По структурным подразделениям учреждения, приносящим доход производится распределение общеуниверситетских (общехозяйственных) расходов прямым способом в соответствии с локальными сметами и планом ФХД не более сумм, указанных в сметах, минуя счет 2 109 80 000 с отнесением на счет 2 109 60 000 с последующим списанием в уменьшение доходов структурных подразделений в дебет счета 2 401.10 130.

13.6. Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ, продукции на счете 4 109 60 000:

- расходы по содержанию недвижимого имущества, в том числе расходы на оплату коммунальных услуг, расходы на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности, расходы на содержание прилегающих территорий;

- расходы по содержанию и техническому обслуживанию особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного учреждением самостоятельно за счет средств, выделенных ему учредителем, в том числе расходы на материальные запасы, потребляемые в рамках содержания особо ценного движимого имущества;

- затраты на выплату налогов, в качестве объектов налогообложения, по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных учредителем;

- амортизация, начисленная по этому имуществу;

- расходы, источником финансового обеспечения которых являлись субсидии на иные цели (пожертвования, гранты);

- расходы, источником финансового обеспечения которых являлась субсидия на выполнение государственного задания и которые не формируют себестоимость работ, услуг, готовой продукции: КОСГУ 273 (чрезвычайные расходы) и КОСГУ 290 (государственные пошлины, а также штрафы, пени и неустойки).

На счете 2 109 60 000:

- общехозяйственные расходы, не распределяемые на себестоимость готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг), в части данных расходов, относящихся к готовой продукции, работам и услугам, не завершаемым по состоянию на конец отчетного периода (месяца, квартала и т.п.) и учитываемым в составе незавершенного производства в оценке фактических прямых и накладных расходов на их осуществление (п. 135 Инструкции к Единому плану счетов № 157 н);

- стоимость реализованной готовой продукции;

- суммы дебиторской задолженности по расходам, признанной в соответствии с законодательством Российской Федерации нереальной к взысканию;

- наценка по товарам, пришедшим в негодность вследствие стихийных бедствий;

- остаточная стоимость основного средства (нематериального актива), фактическая стоимость материального запаса, по которым принято решение о списании в связи с их уничтожением, повреждением вследствие форс-мажорных обстоятельств (природных явлений, стихийных бедствий и т.д.);

- расходы, произведенные ранее и учитываемые в составе расходов будущих периодов, и подлежащие переводу на финансовый результат текущего финансового года.

Указанные выше расходы отражаются по дебету счета 0 401 20 000.

13.7. По окончании каждого месяца (квартала) сумма себестоимости услуг, работ относится:

- сформированная на счете 2 109 60 000 - в дебет счета 2 401 10 130;

- сформированная на счете 4 109 60 000 - в дебет соответствующих счетов аналитического учета счета 4 401 10 130.

13.8. Расходы, осуществляемые за счет целевых внебюджетных средств (пожертвований, грантов), а также за счет прибыли, отражаются на счете 2 401 20 000 «Расходы текущего года».

13.9. В состав расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 отражаются расходы:

- по страхованию имущества, гражданской ответственности;

- по приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов. По неисключительным правам на использование программных продуктов полученным в пользование на срок 12 месяцев и менее одного отчетного периода затраты списываются

единовременно на соответствующий аналитический счет 0 109 60 226 (0 109 80 226) (0 401 20 226) в момент передачи неисключительных прав;

- по предоставлению доступа к электронным библиотечным системам в течение нескольких отчетных периодов;

- иные аналогичные расходы, которые относятся к будущим периодам.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат равномерно в течение периода, к которому они относятся, пропорционально количеству календарных дней в отчетном периоде. Отчетным периодом относительно настоящего пункта является один месяц. Если расходы будущих периодов формируют себестоимость готовой продукции (работ, услуг), то списывают их на соответствующий аналитический счет 0 109 60 000.

Основание: п. 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157 н.

13.10. Резерв для оплаты неиспользованных в предыдущие периоды отпусков работников, формируется включая платежи по страховым взносам, на основании расчета резерва отпускных, представленного в бухгалтерию планово-финансовым управлением и управлением кадров.

Резервы на предстоящую оплату отпусков начисляются по коду финансового обеспечения по кредиту счета 0 401 60 000 "Резервы предстоящих расходов".

В резерв на оплату отпусков включаются суммы их предстоящей оплаты за фактически отработанное время и (или) компенсаций за неиспользованные отпуска (в том числе при увольнении), а также платежи на обязательное социальное страхование.

Оценочное обязательство на оплату отпусков определяется на последний день расчетного периода. Расчетный период - год. Исходит из количества дней неиспользованного отпуска по всем работникам на конец расчетного периода.

Резерв для оплаты отпусков формируется отдельно по обязательствам:

- на оплату отпусков работникам;

- на уплату страховых взносов.

Методом определения оценочного значения при формировании резерва на оплату предстоящих отпусков является метод расчета средней заработной платы по категориям персонала университета.

Резерв на уплату страховых взносов рассчитывается с учетом методики расчета резерва на оплату отпусков.

Резерв используется на покрытие затрат, в отношении которых резерв изначально создан.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.
Основание: п. 302.1 Инструкции к единому плану счетов №157 н.

13.11. Учёт готовой продукции и розничных продаж в столовой ТвГУ (Приложение № 9).

14. Учет заработной платы

14.1. Для регистрации справочных сведений о заработной плате работника учреждения применяется Карточка-справка (форма по ОКУД 0504417).

Информация хранится в электронном виде, распечатывается по мере необходимости.

14.2. В таблице учета использования рабочего времени (форма по ОКУД 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка. Приказы о назначении ответственных лиц за составление таблицы учета использования рабочего времени для расчета заработной платы обновляются в начале каждого учебного года на основании докладных от руководителей подразделений. В течение учебного года замена ответственных лиц производится на основании докладных от руководителей подразделений за подписью ректора.

14.3. Производится выдача заработной платы по платежной ведомости (Приложение №5).

Платежная ведомость (форма по ОКУД 0504403) применяется в тех случаях, когда разовые расчеты по оплате труда осуществляются в межрасчётный период.

14.4. Неполученная заработная плата за 1-ую половину месяца методом сторно добавляется к выдаче заработной платы за 2-ую половину месяца. Неполученная заработная плата и иные выплаты за вторую половину месяца работниками депонируется. Выдача депонированных выплат производится по личному заявлению работника в сроки выдачи следующей заработной платы.

Для реализации выполнения федерального закона «О федеральном бюджете» выдача заработной платы, начисленной за декабрь месяц, производится в декабре месяце текущего года.

15. Учет санкционирования расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в Приложении № 10.

16. События после отчетной даты

16.1. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения. Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения.

16.2. Событиями после отчетной даты признаются:

- события, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения. Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты»;
- события, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты.

Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

16.3. Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке:

- событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода.

При этом делается:

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

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

В разделе 5 текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

16.4. Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода,

следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в разделе текстовой части пояснительной записки.

17. Инвентаризация имущества и обязательств

Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящих на забалансовых счетах) проводится в соответствии с порядком и графиком проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств, приведенном в Приложении № 11, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Основание: СГС «Концептуальные основы», ст. 11 Закона 402-ФЗ, Приказ Минфина России от 13.06.1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и обязательств».

ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

22. Основные положения

Учетная политика для целей налогообложения считается разработанной в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса РФ.

Основными задачами налогового учета являются:

- ведение в установленном порядке учета доходов и расходов и объектов налогообложения;
- представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые университет обязан уплачивать: НДС, налог на прибыль, налог на землю, налог на имущество, НДФЛ, транспортный налог, страховые взносы .

Объектами налогового учета являются:

- операции по реализации услуг;
- имущество;
- стоимость реализованных товаров;
- доходы, по которым возникает обязанность по уплате налогов;

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

Применяются для подтверждения данных налогового учета:

- первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ;
- используются в качестве аналитических регистров налогового учета регистры бухгалтерского учета с составлением в необходимых случаях дополнительных бухгалтерских справок.

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

Ответственность за ведение налогового учета возлагается на заместителя главного бухгалтера.

К деятельности, приносящей доход, относятся:

- оказание платных образовательных услуг, НИР по договорам, платных услуг сторонним организациям и населению (спортивно-оздоровительных, информационных, телекоммуникационных, связи, транспортных, услуг типографии, ботанического сада, библиотеки и др., указанных в Уставе ТвГУ);
- оказание посреднических услуг;
- иные внереализационные операции, приносящие доход.

23. Налог на прибыль организаций

23.1. Налоговым периодом по налогу на прибыль считается год, отчетными периодами - первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Основание: ст. 285 НК РФ.

23.2. Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считается метод начисления в соответствии со статьями 271, 272 гл. 25 НК РФ. Дата получения дохода определяется в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.

23.3. Доходами от деятельности, приносящей доход, для целей налогообложения признаются доходы университета, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250, гл. 25 НК РФ.

Для признания доходов для целей налогообложения применяются следующие правила:

- доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды;
- доходы от оказания прочих платных услуг по долгосрочным договорам признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора.

Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора. Аналогичный порядок применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

Основание: п. 301 Инструкция к единому плану счетов №157 н, п. 11 СГС «Долгосрочные договоры».

- по платным услугам, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходится на разные отчетные годы, применять положения СГС «Долгосрочные договоры».

Основание: п. 5 СГС «Долгосрочные договоры».

Доходы текущего года начисляются:

- от оказания платных услуг (кроме услуг образовательных программ), работ, и от НИОКР- на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ;
- от передачи в аренду помещений – ежемесячно в последний день месяца;
- от сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об уплате пени, штрафа, неустойки;
- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба денежным средствам на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (форма по ОКУД 0504092), на дату оценки ущерба - на основании акта комиссии;
- от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- от пожертвований - на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор не заключался;
- по платным образовательным услугам с периодом обучения, охватывающим несколько налоговых периодов (1 и более лет) начислять доходы равномерно: в размере 1/12 стоимости обучения по договору за год ежемесячно;

- по прочим одноразовым услугам доходы начислять, руководствуясь планом ФХД по мере исполнения расходной его части.

Доходы по НИР и НИОКР начисляются в соответствии с календарным планом поэтапно по акту выполненных работ.

При определении налоговой базы (дохода) руководствуемся положениями ст. 251 НК РФ. Перечень доходов, не учитываемых при определении налоговой базы, поименованных в данной статье, является исчерпывающим и полным.

23.4. Учет налога на прибыль ведется с применением средств автоматизации на базе бухгалтерского учета.

23.5. Расходы, производимые в порядке исполнения локальных смет отдельных видов деятельности, сформированных и утвержденных в установленном порядке, признаются экономически обоснованными расходами, связанными с ведением данных видов деятельности, принимаемыми для целей налогообложения согласно п. 1 ст. 252 гл. 25 НК РФ.

Определяется состав расходов по видам деятельности:

К прямым расходам, связанным с производством и реализацией товаров (работ, услуг) относятся:

- все материальные расходы, определяемые согласно ст.254 НК РФ. Материальные расходы общехозяйственного назначения учитываются в составе общеуниверситетских расходов;
- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства и реализации товаров (работ, услуг);
- суммы взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, начисленные на вышеуказанные суммы расходов на оплату труда;
- сумма начисленной амортизации по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением приносящей доход деятельности (ст. 256 НК РФ).

При оказании услуг суммы прямых расходов, которые имели место в текущем (отчетном) налоговом периоде в рамках определенной деятельности в полном объеме относятся на уменьшение доходов от реализации данного (отчетного) налогового периода без распределения на остатки незавершенного производства.

Прочие расходы относятся к косвенным (накладным) расходам.

23.5.1. Расходы на оплату труда.

Расходы на оплату труда производятся в соответствии со ст. 255 НК РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского

учета. Основанием для начисления оплаты труда служат: трудовой договор, приказы на прием и перемещение работника, приказы о надбавках, табель рабочего времени, коллективный договор, изменения и дополнения к коллективному договору и положение об оплате труда.

23.5.2. Материальные расходы. Метод оценки материалов.

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

Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание материалов, израсходованных на изготовление продукции, работ, услуг, по установленной форме (ст. 254 НК РФ).

Фактическая стоимость израсходованных материалов по средствам целевого назначения относится на расходы согласно смете по ценам их приобретения.

23.5.3. Амортизация основных средств и нематериальных активов.

Руководствуясь п.1 статьи 256 НК РФ, амортизируемым имуществом в целях налогообложения прибыли, признается имущество, результаты интеллектуальной деятельности и иные объекты интеллектуальной собственности, находящиеся на праве собственности, используемые для извлечения дохода и стоимость, которых погашается путем начисления амортизации. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100000 рублей. Амортизируемыми нематериальными активами признаются со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100000 рублей.

Применяется Классификация амортизационных групп исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, утвержденную постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 г. №1

«О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» в соответствии со ст. 258 гл. 25 НК РФ.

По объектам основных средств, бывшим в эксплуатации, норма амортизации определяется с учетом срока эксплуатации имущества предыдущими собственниками (п. 7 ст. 258 НК РФ).

Начисление амортизации по амортизируемому имуществу и нематериальным активам производится линейным методом для всех

амортизационных групп в порядке, установленном ст. 259 НК РФ по максимальному сроку использования.

Суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и используемому для осуществления этой деятельности, относятся на расходы для целей налогообложения прибыли.

По имуществу со стоимостью 100 тыс. рублей и менее амортизация не начисляется, затраты на приобретение такого имущества одновременно учитываются, как материальные расходы (согласно пп. 3 п. 1 ст. 254 НК РФ).

При проведении университетом переоценки (уценки) стоимости объектов основных средств в соответствии с Распоряжениями Правительства РФ положительную (отрицательную) сумму такой переоценки не признается доходом (расходом), учитываемым для целей налогообложения, не принимается как восстановительная стоимость амортизируемого имущества, не начисляется амортизация, учитываемая для целей налогообложения (абз. 6 п. 1 ст. 257 гл. 25 НК РФ), отражаются полученные суммы на счете 0 401.30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» без пересчета данных финансовых результатов в налогооблагаемой базе отчетного года.

Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию.

Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного списания стоимости или выбытия объекта основных средств и (или) нематериальных активов по любым основаниям.

23.5.4. Прочие расходы, связанные с производством и реализацией.

К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относятся расходы, перечисленные в ст. 264 НК РФ.

Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, относятся к прочим расходам учреждения для целей уменьшения налогооблагаемой базы в размере фактических затрат в соответствии со ст. 260 гл. 25 НК РФ.

Расходы на обязательное и добровольное страхование имущества включаются в прочие расходы учреждения в размере фактических затрат в соответствии со ст. 263 гл. 25 НК РФ.

Расходы на обеспечение нормальных условий труда и мер по технике безопасности, расходы на гражданскую оборону, расходы, связанные с содержанием помещений и инвентаря здравпунктов, находящихся непосредственно на территории университета. (в соответствии со ст. 264 гл. 25 НК РФ).

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

Расходы на повышение квалификации работников принимаются для целей налогообложения прибыли в фактических размерах в составе прочих расходов при соблюдении условий:

- выполнение плана повышения квалификации;
- наличие приказа или договора о направлении работника на повышение квалификации.

Расходы на рекламу производимых и реализуемых услуг в университете относятся к прочим расходам, связанным с производством и реализацией.

К рекламным расходам, согласно п. 4 ст. 264 НК РФ, относятся расходы согласно утвержденной смете:

- расходы на рекламные мероприятия через СМИ (в том числе объявления в печати, по радио и прочее);
- расходы на наружную рекламу, включая изготовление рекламных стендов, рекламных щитов;
- расходы на участие в выставках, экспозициях, на оформление витрин, выставок.

В состав прочих расходов включаются представительские расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций. Представительские расходы нормируются в соответствии со ст. 264 п. 2 НК РФ не выше 4% от расходов университета на оплату труда за отчетный (налоговый) период.

Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств включаются в прочие расходы, связанные с производством, в тот отчетный (налоговый) период, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат на основании счетов-фактур, актов о выполненных работах.

Расходы на услуги мобильной связи включаются в прочие расходы, связанные с производством, в тот отчетный (налоговый) период, в котором

они были осуществлены, в размере фактических затрат на основании счетов-фактур, актов о выполненных работах.

Списание прочих расходов производится ежемесячно.

23.6. Не учитываются при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в ст. 270 гл. 25 НК РФ.

23.7. Налогооблагаемая база по налогу на прибыль определяется, как разница 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 приносящих доход деятельности.

23.8. Руководствуясь п. 3 ст. 286 гл. 25 НК РФ, уплачивается исчисленный по результатам отчетного периода (квартал, полугодие, 9 месяцев) квартальный авансовый платеж, а налог на прибыль, исчисленный по итогам налогового периода (год), - с учетом уплаченных авансовых платежей.

23.9. Налоговые ставки применяются в соответствии с п. 1 ст. 284 гл. 25 НК РФ в размере 20%, в Федеральный бюджет – 3%, бюджет субъекта РФ – 17%.

23.10. После уплаты налога на прибыль направляются из прибыли средства на материальное поощрение работников, социальные выплаты и материальную помощь работникам и обучающим ТвГУ, на содержание и развитие материально-технической базы университета.

23.11. Обеспечивается экономическая обоснованность расходов, принимаемых к вычету при исчислении налога на прибыль в соответствии с Налоговым кодексом РФ, при формировании планов хозяйственной деятельности по отдельным видам деятельности, включая внереализационные операции.

23.12. Доходы, поступающие от арендаторов в виде возмещения коммунальных и эксплуатационных услуг, а также аренда признаются в составе внереализационных доходов в соответствии со ст. 250 НК.

Учитываются в расходах для целей налогообложения прибыли суммы коммунальных и эксплуатационных платежей, приходящиеся на сданные в аренду помещения, находящиеся в составе здания, закрепленного за ТвГУ, на праве оперативного управления.

Учет налога на прибыль ведется с применением средств автоматизации на базе бухгалтерского учета.

24. Налог на добавленную стоимость

24.1. Объектом налогообложения НДС считаются операции, приведенные в ст. 146 НК РФ, по видам деятельности:

- проведение университетом различных конференций;
- проведение централизованного школьного тестирования;
- плата за проживание в общежитии в части услуг;
- консультационные услуги, предоставляемые университетом;
- реализация книжной продукции, услуг ботанического сада, библиотеки;
- реализация иных услуг, которые не имеют льготы по НДС на основании гл.21 НК РФ;
- реализация продуктов питания закупленных для перепродажи.

24.2. Операции, не подлежащие налогообложению, перечислены в ст. 149 НК РФ. Виды деятельности, освобождаемые от налогообложения:

- выполнение программ высшего профессионального образования;
- выполнение программ послевузовского образования (аспирантура);
- выполнение программ дополнительного образования;
- выполнение программ среднего профессионального образования;
- выполнение НИР;
- проведение семинаров в рамках заключенных договоров на оказание платных образовательных услуг;
- реализация продуктов питания непосредственно произведенных и реализуемых в студенческой столовой;
- услуги населению по организации и проведению физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;
- услуги по предоставлению в пользование жилых помещений в жилищном фонде всех форм собственности.

24.3. При исчислении НДС применяется метод «по отгрузке» на основании Федерального закона от 22.07.2005 г. № 119-ФЗ.

Прочие расходы признаются в налоговом учете на дату составления Акта выполненных работ. Если такой Акт отсутствует, расходы учитываются на дату, указанную в счете-фактуре.

Основание: пп. 3 п. 7 ст. 272 НК РФ.

24.4. Налоговые вычеты по НДС производятся, согласно п. 4 ст. 170 гл. 21 НК РФ, по товарам (работам, услугам), расходуемым или используемым при выполнении работ, в производстве товаров, оказании услуг, облагаемых НДС.

24.5. В случае частичного использования приобретенных товаров (работ, услуг) для производства или выполнения облагаемых и не облагаемых НДС видов деятельности суммы налога учитываются в их стоимости либо принимаются к налоговому вычету в соответствии с планом хозяйственной деятельности по видам, приносящим доход деятельности и отдельным договорам.

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

24.7. Осуществляется ведение раздельного учета НДС, уплачиваемого поставщикам товаров, работ, услуг, в соответствии с требованиями п. 4 ст. 170 гл. 21 НК РФ, согласно утвержденного плана хозяйственной деятельности по видам, приносящим доход деятельности.

Ведется раздельный учет операций, облагаемых и не облагаемых НДС, с помощью субконто: «Справочник. Направления деятельности» по видам, приносящим доход деятельности и кодам финансового обеспечения (КФО), привязанным к счетам синтетического учета, на которых отражается стоимость реализованных товаров (работ, услуг).

Осуществляется ведение раздельного учета по товарам, облагаемым и необлагаемым НДС, при реализации в столовой с помощью регистров в кассовых аппаратах:

- 1 - не облагаемые НДС;
- 2 - облагаемые НДС- 20%;
- 3 - облагаемые НДС -10%.

24.8. Учет НДС ведется на основании счетов-фактур, заполненных в соответствии с установленным законодательством порядком и регистрируемых в книге покупок и книге продаж, которые хранятся в бухгалтерии университета и бухгалтериях подразделений, наделенных частичными полномочиями юридического лица.

24.9. При совершении операций, которые не облагаются НДС согласно ст.149 НК РФ, счета-фактуры не выставляются, журналы учета полученных и выставленных счетов-фактур, книги покупок и книги продаж не ведутся, согласно ч.1 ст.6 Закона № 420-ФЗ от 28.12.2013г., п.5 ст.168 НК РФ, п.3 ст.169 НК РФ.

Учет ведется с помощью кодов операций, не подлежащих налогообложению по НДС:

1010232 – услуги столовой;
1010239 – найм жилья;
1010245 – услуги в сфере образования;
1010249 – физкультурно-оздоровительные мероприятия;
1010294 – научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы.

24.10. Назначаются ответственные лица за подписание счетов-фактур, указанные в карточке образцов подписей.

24.11. Книга покупок и продаж ведется методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счетов-фактур в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26.12.11 г. № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость».

24.12. Уплачивается НДС в федеральный бюджет по месту нахождения университета в порядке и сроки, предусмотренные ст. 174 гл. 21 НК РФ ежеквартально, равными долями в течение трех месяцев после соответствующего налогового периода (каждую долю нужно вносить не позднее 25 числа соответствующего месяца).

24.13. Налоговые декларации по НДС представляются в налоговые органы в срок не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом.

25. Транспортный налог

25.1. В соответствии с гл. 28 НК РФ «Транспортный налог» и региональным законом Тверской области от 06.11.2002 № 75-ЗО «О транспортном налоге в Тверской области» формируется налогооблагаемая база исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество университета.

Основание: гл. 28 НК, Закон Тверской области от 06.11.2002 г. № 75-ЗО.

25.2. В налогооблагаемую базу включаются транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

26. Налог на имущество организаций

26.1. В соответствии с гл. 30 НК РФ «Налог на имущество организаций» формируется налогооблагаемая база по налогу на имущество согласно ст. 374, 375 гл. 30 НК РФ.

26.2. Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона – 2,2%.

Основание: ст. 372 НК.

26.3. Налоги и авансовые платежи по налогу на имущество уплачиваются в региональный бюджет в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 НК.

27. Земельный налог

27.1. В соответствии с гл. 31 НК РФ «Налог на землю» налогооблагаемая база формируется согласно статьям 388, 389, 390, 391, гл. 31 НК РФ.

27.2. Налоговая ставка применяется в соответствии с местным законодательством согласно ст. 394 гл. 31 НК РФ.

27.3. Уплачивается налог и авансовые платежи по налогу на землю в местный бюджет по месту нахождения земельных участков университета и его структурных подразделений в порядке и сроки, предусмотренные ст. 397 гл. 31 НК РФ. Налоги и авансовые платежи уплачиваются в порядке и сроки, предусмотренные ст. 396 НК.

28. Налог на доходы физических лиц

Ведется учет доходов, полученных физическими лицами в налоговом периоде, предоставленных физическим лицам налоговых вычетов, исчисленных и удержанных налогов в регистрах бухгалтерского и налогового учета. Учет доходов, налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного НДФЛ по каждому работнику ведется в индивидуальной налоговой карточке по форме № 2-НДФЛ, код формы по КНД1151078.

Налоговый регистр по НДФЛ ведется в электронном виде.

Форма регистров налогового учета и порядок отражения в них аналитических данных налогового учета, данных первичных учетных документов разработана налоговым агентом (университетом) самостоятельно согласно п.1 ст.230 НК РФ и содержит сведения, позволяющие идентифицировать налогоплательщика, вид выплачиваемых налогоплательщику доходов и предоставленных налоговых вычетов, а также расходов и сумм, уменьшающих налоговую базу, в соответствии с кодами, утвержденными федеральным органом исполнительной власти,

уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов, суммы дохода и даты их выплаты, статус налогоплательщика, даты удержания и перечисления налога в бюджетную систему Р.Ф. (Приложение №5).

Сведения о доходах физических лиц истекшего налогового периода представляются в ИФНС № 10 по Тверской области в соответствии с п. 2 ст. 230 НК РФ.

С материальной помощи студентам не удерживается НДФЛ, сумма которой не превышает 4000 руб. в год. (п. 28 ст. 217 НК РФ)

Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения.

Суммы страховых взносов исчисляются и уплачиваются отдельно в отношении:

- на обязательное пенсионное страхование;
- на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- на обязательное медицинское страхование;
- на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- по расходам на выплату страхового обеспечения.

Расчет по страховым взносам предоставляется в ИФНС №10 по Тверской области в электронном виде.

Основание: ст. 431 гл. 34 НК РФ, ч. 1.2 ст. 4.8 Федерального закона от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ.

Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения предоставляется в фонд социального страхования в электронном виде.

Основание: п. 1 ст. 24 Федерального закона от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ.

Учет начисленных выплат работникам и начисленных на них страховых взносов (кроме взносов на травматизм) вести в карточке индивидуального

учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, страховых взносов (Приложение №5). Карточка заводится на календарный год. Все суммы отражаются в рублях и копейках ежемесячно и нарастающим итогом с начала года.

Основание: пп. 2 п. 3.4 ст. 23, п. 4 ст. 431 НК РФ.

Карточки индивидуального учета хранятся в течение шести лет после окончания года, в котором они последний раз использовались для начисления страховых взносов и составления отчетности по ним.

Основание: пп. 6 п.3.4 ст.23 НК РФ.

Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, страховых взносов хранятся в электронном виде.

Приложение № 2

к приказу от 29.12.2020 № 1772-О

Код	Наименование	Заб	Вид	Код	Межд	Субсидия1	Субсидия2	Субсидия3
101.00	Основные средства	Нет	А	Да		Основные средства	ЦМО	
101.10	Основные средства – недвижимое имущество учреждения	Нет	А	Да		Основные средства	ЦМО	
101.11	Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
101.12	Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
101.13	Инвестиционная недвижимость – недвижимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
101.15	Транспортные средства – недвижимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
101.20	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да		Основные средства	ЦМО	
101.22	Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
101.24	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
101.25	Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
101.26	Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
101.28	Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
101.30	Основные средства – иное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да		Основные средства	ЦМО	
101.32	Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
101.33	Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
101.34	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
101.35	Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
101.36	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
101.37	Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
101.38	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
101.90	Основные средства – имущество в концессии	Нет	А	Да		Основные средства	ЦМО	
101.91	Жилые помещения – имущество в концессии	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
101.92	Нежилые помещения (здания и сооружения) – имущество в концессии	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
101.94	Машины и оборудование – имущество в концессии	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
101.95	Транспортные средства – имущество в концессии	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
101.96	Инвентарь производственный и хозяйственный – имущество в концессии	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	

101.97	Биологические ресурсы – имущество в вольготном	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
101.98	Прочие основные средства – имущество в вольготном	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
102.00	Нематериальные активы	Нет	А	Да		Основные средства	ЦМО	
102.20	Нематериальные активы – особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
102.2D	Иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
102.2I	Программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
102.2N	Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
102.2R	Опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
102.30	Нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
102.3D	Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
102.3I	Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
102.3N	Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
102.3R	Опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
102.90	Нематериальные активы – имущество в вольготном	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
102.9I	Программное обеспечение и базы данных - имущество в вольготном	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
103.00	Непроизведенные активы	Нет	А	Да		Основные средства	ЦМО	
103.10	Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения	Нет	А	Да		Основные средства	ЦМО	
103.11	Земля – недвижимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
103.12	Ресурсы недр – недвижимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
103.13	Прочие непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
103.30	Непроизведенные активы – иное движимое имущество	Нет	А	Да		Основные средства	ЦМО	
103.32	Ресурсы недр – иное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
103.33	Прочие непроизведенные активы – иное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
103.90	Непроизведенные активы – в составе имущества концедента	Нет	А	Да		Основные средства	ЦМО	
103.9I	Земля – в составе имущества концедента	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
104.00	Амортизация	Нет	П	Нет		Основные средства		
104.10	Амортизация недвижимого имущества учреждения	Нет	П	Нет		Основные средства		
104.11	Амортизация жилых помещений – недвижимого имущества учреждения	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.12	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.13	Амортизация государственной недвижимости – недвижимого имущества учреждения	Нет	П	Нет	7	Основные средства		

104.15	Амортизация транспортных средств – недвижимого имущества учреждения	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.20	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения	Нет	П	Нет		Основные средства		
104.22	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.24	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.25	Амортизация транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.26	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.27	Амортизация биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.28	Амортизация прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.2D	Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности – особо ценного движимого имущества	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.2I	Амортизация программного обеспечения и баз данных – особо ценного движимого имущества учреждения	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.2N	Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) – особо ценного	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.2R	Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок – особо ценного движимого имущества	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.30	Амортизация иного движимого имущества учреждения	Нет	П	Нет		Основные средства		
104.32	Амортизация нежилых помещений – иного движимого имущества учреждения	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.33	Амортизация инвестиционной недвижимости – иного движимого имущества учреждения	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.34	Амортизация машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.35	Амортизация транспортных средств – иного движимого имущества учреждения	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.36	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.37	Амортизация биологических ресурсов – иного движимого имущества учреждения	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.38	Амортизация прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.3D	Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности – иного движимого имущества учреждения	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.3I	Амортизация программного обеспечения и баз данных – иного движимого имущества учреждения	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.3N	Амортизация научных исследований (научно-исследовательские разработки) – иного движимого	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.3R	Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок – иного движимого имущества учреждения	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.40	Амортизация прав пользования активами	Нет	П	Нет		Основные средства	Договоры	
104.41	Амортизация прав пользования землями населенными	Нет	П	Нет	7	Основные средства	Договоры	
104.42	Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	Нет	П	Нет	7	Основные средства	Договоры	
104.44	Амортизация прав пользования машинами и оборудованием	Нет	П	Нет	7	Основные средства	Договоры	
104.45	Амортизация прав пользования транспортными средствами	Нет	П	Нет	7	Основные средства	Договоры	
104.46	Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	Нет	П	Нет	7	Основные средства	Договоры	

104.47	Амортизация прав пользования биологическими ресурсами	Нет	П	Нет	7	Основные средства	Договоры	
104.48	Амортизация прав пользования прочими основными средствами	Нет	П	Нет	7	Основные средства	Договоры	
104.49	Амортизация прав пользования нефинансовыми активами	Нет	П	Нет	7	Основные средства	Договоры	
104.50	Амортизация имущества, составляющего казну	Нет	П	Нет		Основные средства		
104.51	Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.52	Амортизация движимого имущества в составе имущества казны	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.54	Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.5I	Амортизация имущества казны - программного обеспечения и баз данных в концессии	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.60	Амортизация прав пользования нематериальными активами	Нет	П	Нет		Основные средства		
104.6D	Амортизация прав пользования интеллектуальными объектами интеллектуальной собственности	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.6I	Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.6N	Амортизация прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.6R	Амортизация прав пользования архитектурными и технологическими разработками	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.90	Амортизация имущества учреждения в концессии	Нет	П	Нет		Основные средства		
104.91	Амортизация жилых помещений в концессии	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.92	Амортизация жилых помещений (зданий и сооружений) в концессии	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.94	Амортизация машин и оборудования в концессии	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.95	Амортизация транспортных средств в концессии	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.96	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного в концессии	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.97	Амортизация биологических ресурсов в концессии	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.98	Амортизация прочего имущества в концессии	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
104.9I	Амортизация программного обеспечения и баз данных - имущества в концессии	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
105.00	Материальные запасы	Нет	А	Да		Номенклатура	ЦМО	
105.20	Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да		Номенклатура	ЦМО	
105.21	Лекарственные препараты и медицинские материалы - особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Номенклатура	ЦМО	Партии
105.22	Продукты питания - особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Номенклатура	ЦМО	Партии
105.23	Горюче-смазочные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Номенклатура	ЦМО	Партии
105.24	Строительные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Номенклатура	ЦМО	Партии
105.25	Малый инвентарь - особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Номенклатура	ЦМО	Партии
105.26	Прочие материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Номенклатура	ЦМО	Партии

105.27	Готовая продукция – особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Номенклатура	ЦМО	Партия
105.28	Товары – особо ценное движимое имущество учреждения.	Нет	А	Да	7	Номенклатура	ЦМО	
105.А8	(На складе) Товары – особо ценное движимое имущество учреждения.	Нет	А	Да	7	Номенклатура	ЦМО	Партия
105.В8	(В рознице) Товары – особо ценное движимое имущество учреждения.	Нет	А	Нет	7	ЦМО		
105.29	Изделия из товаров – особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	П	Нет	7	ЦМО	Направленность деятельности	
105.30	Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да		Номенклатура	ЦМО	
105.31	Декарственные препараты и медикаменты материалы - иное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Номенклатура	ЦМО	Партия
105.32	Продукты питания – иное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Номенклатура	ЦМО	Партия
105.33	Горюче-смазочные материалы – иное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Номенклатура	ЦМО	Партия
105.34	Строительные материалы – иное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Номенклатура	ЦМО	Партия
105.35	Малый инвентарь – иное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Номенклатура	ЦМО	Партия
105.36	Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Номенклатура	ЦМО	Партия
105.37	Готовая продукция – иное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Номенклатура	ЦМО	Партия
105.38	Товары – иное движимое имущество учреждения.	Нет	А	Да	7	Номенклатура	ЦМО	
105.В8	(На складе) Товары – иное движимое имущество учреждения.	Нет	А	Да	7	Номенклатура	ЦМО	Партия
105.Г8	(В рознице) Товары – иное движимое имущество учреждения.	Нет	А	Нет	7	ЦМО		
105.39	Изделия из товаров – иное движимое имущество учреждения	Нет	П	Нет	7	ЦМО		
106.00	Вложения в нефинансовые активы	Нет	А	Нет				
106.10	Вложения в недвижимое имущество	Нет	А	Да		Основные средства	ЦМО	
106.11	Вложения в основные средства – недвижимое имущество	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	Выход затрат (об)
106.13	Вложения в непроцентные активы – недвижимое имущество	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	Выход затрат (об)
106.КС	Вложения в основные средства – недвижимое имущество. Капитальное строительство	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	Выход затрат
106.20	Вложения в особо ценное движимое имущество	Нет	А	Нет				
106.21	Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	Выход затрат (об)
106.24	Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество.	Нет	А	Нет	7	Номенклатура	ЦМО	Выход затрат
106.2И	(Длготовимо) Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество.	Нет	А	Нет	7	Номенклатура	ЦМО	Выход затрат
106.2П	(Товары) Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество.	Нет	А	Да	7	Номенклатура	ЦМО	Выход затрат
106.2D	Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	Выход затрат (об)
106.2I	Вложения в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	Выход затрат (об)
106.2N	Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	Выход затрат (об)

106.2R	Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.30	Вложения в иное движимое имущество	Нет	А	Нет				
106.31	Вложения в основные средства - иное движимое имущество	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.33	Вложения в непрошедшие активы - иное движимое имущество	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.34	Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	Нет	А	Нет	7	Номенклатура	ЦМО	Виды затрат
106.3И	(Изготовление) Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	Нет	А	Нет	7	Номенклатура	ЦМО	Виды затрат
106.3П	(Покупка) Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	Нет	А	Да	7	Номенклатура	ЦМО	Виды затрат
106.3D	Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.3I	Вложения в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.3N	Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.3R	Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.40	Вложения в объекты финансовой аренды	Нет	А	Нет		Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.41	Вложения в основные средства - объекты финансовой аренды	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.50	Вложения в объекты государственной (муниципальной) земли	Нет	А	Да		Основные средства	ЦМО	
106.51	Вложения в недвижимое имущество государственной (муниципальной) земли	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.52	Вложения в движимое имущество государственной (муниципальной) земли	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.53	Вложения в ценности государственных фондов России	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.54	Вложения в нематериальные активы государственной (муниципальной) земли	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.55	Вложения в непрошедшие активы государственной (муниципальной) земли	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.56	Вложения в материальные запасы государственной (муниципальной) земли	Нет	А	Да	7	Номенклатура	ЦМО	Виды затрат
106.60	Вложения в права пользования нематериальными активами	Нет	А	Да		Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.6D	Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.6I	Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.6N	Вложения в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.6R	Вложения в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	Виды затрат (об)
106.90	Вложения в имущество концедента	Нет	А	Нет		Основные средства	ЦМО	Договоры
106.91	Вложения в недвижимое имущество концедента	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	Договоры
106.92	Вложения в движимое имущество концедента	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	Договоры
106.95	Вложения в непрошедшие активы концедента	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	Договоры
106.9I	Вложения в материальные активы концедента	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	Договоры

107.90	Нефинансовые активы в пути	Нет	А	Да		Контрагенты		
107.10	Недвижимое имущество учреждений в пути	Нет	А	Да		Контрагенты		
107.11	Основные средства – недвижимое имущество учреждений в пути	Нет	А	Да	7	Контрагенты	Основные средства	Партии в пути
107.20	Особо ценное движимое имущество учреждений в пути	Нет	А	Да		Контрагенты		
107.21	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждений в пути	Нет	А	Да	7	Контрагенты	Основные средства	Партии в пути
107.23	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждений в пути	Нет	А	Да	7	Контрагенты	Номенклатура	Партии в пути
107.30	Иное движимое имущество учреждений в пути	Нет	А	Да		Контрагенты		
107.31	Основные средства – иное движимое имущество учреждений в пути	Нет	А	Да	7	Контрагенты	Основные средства	Партии в пути
107.33	Материальные запасы – иное движимое имущество учреждений в пути	Нет	А	Да	7	Контрагенты	Номенклатура	Партии в пути
108.90	Нефинансовые активы имущества филиалов	Нет	А	Нет				
108.90	Нефинансовые активы, составляющие филиал	Нет	А	Да				
108.91	Недвижимое имущество, составляющее филиал	Нет	А	Да	7	Основные средства		
108.92	Движимое имущество, составляющее филиал	Нет	А	Да	7	Основные средства		
108.93	Ценности Государственных фондов России	Нет	А	Да	7	Основные средства		
108.94	Нематериальные активы, составляющие филиал	Нет	А	Да	7	Основные средства		
108.95	Непроизведенные активы, составляющие филиал	Нет	А	Да	7	Основные средства		
108.96	Материальные запасы, составляющие филиал	Нет	А	Да	7	Номенклатура		
108.97	Прочие активы, составляющие филиал	Нет	А	Да	7	Номенклатура		
108.98	Нефинансовые активы, составляющие филиал, в концессии	Нет	А	Да		Основные средства	Договоры	
108.99	Недвижимое имущество концедента, составляющее филиал	Нет	А	Да	7	Основные средства	Договоры	
108.99	Движимое имущество концедента, составляющее филиал	Нет	А	Да	7	Основные средства	Договоры	
108.99	Непроизведенные активы (земля) концедента, составляющие филиал	Нет	А	Да	7	Основные средства	Договоры	
108.99	Нематериальные активы концедента, составляющие филиал	Нет	А	Да	7	Основные средства	Договоры	
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	Нет	А	Нет				
109.40	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	Нет	А	Нет	8	Номенклатура	Виды затрат	Направления деятельности
109.70	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	Нет	А	Нет	8	Виды затрат		
109.80	Общекорпоративные расходы	Нет	А	Нет	8	Виды затрат		
111.00	Права пользования активами	Нет	А	Да		Основные средства	Договоры	ЦМО
111.40	Права пользования нефинансовыми активами	Нет	А	Да		Основные средства	Договоры	ЦМО
111.41	Права пользования жилыми помещениями	Нет	А	Да	7	Основные средства	Договоры	ЦМО

111.42	Права пользования недвижимыми помещениями (зданиями и сооружениями)	Нет	А	Да	7	Основные средства	Договоры	ЦМО
111.44	Права пользования машинами и оборудованием	Нет	А	Да	7	Основные средства	Договоры	ЦМО
111.45	Права пользования транспортными средствами	Нет	А	Да	7	Основные средства	Договоры	ЦМО
111.46	Права пользования иными видами транспортных средств и транспортных средств	Нет	А	Да	7	Основные средства	Договоры	ЦМО
111.47	Права пользования биологическими ресурсами	Нет	А	Да	7	Основные средства	Договоры	ЦМО
111.48	Права пользования прочими основными средствами	Нет	А	Да	7	Основные средства	Договоры	ЦМО
111.49	Права пользования непрофессиональными активами	Нет	А	Да	7	Основные средства	Договоры	ЦМО
111.60	Права пользования интеллектуальными активами	Нет	А	Да		Основные средства	Договоры	ЦМО
111.6D	Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	Нет	А	Да	7	Основные средства	Договоры	ЦМО
111.6I	Права пользования программами обеспечения и базами данных	Нет	А	Да	7	Основные средства	Договоры	ЦМО
111.6N	Права пользования научными исследованиями (аудио-исследованиями) разработками	Нет	А	Да	7	Основные средства	Договоры	ЦМО
111.6R	Права пользования олимпийским патронажем и технологиями разработки	Нет	А	Да	7	Основные средства	Договоры	ЦМО
114.00	Обеспечение нефинансовых вкладов	Нет	А	Да		Основные средства	ЦМО	
114.10	Обеспечение недвижимого имущества учреждения	Нет	А	Да		Основные средства	ЦМО	
114.11	Обеспечение жилых помещений – недвижимого имущества учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
114.12	Обеспечение нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
114.13	Обеспечение инвестиционной недвижимости – недвижимого имущества учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
114.15	Обеспечение транспортных средств – недвижимого имущества учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
114.20	Обеспечение особо ценного движимого имущества учреждения	Нет	А	Да		Основные средства	ЦМО	
114.22	Обеспечение нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
114.24	Обеспечение машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
114.25	Обеспечение транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
114.26	Обеспечение инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
114.27	Обеспечение биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
114.28	Обеспечение прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
114.2D	Обеспечение иных объектов интеллектуальной собственности – особо ценного движимого имущества	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
114.2I	Обеспечение программными обеспечения и базами данных – особо ценного движимого имущества учреждения	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
114.2N	Обеспечение научных исследований (аудио-исследованиями) разработкой) – особо ценного интеллектуального актива	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
114.2R	Обеспечение олимпийско-патронатных и технологических разработок – особо ценного движимого имущества	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
114.30	Обеспечение иного движимого имущества учреждения	Нет	А	Да		Основные средства	ЦМО	

114.32	Обеспечение нежилых помещений (зданий и сооружений) – иного движимого имущества	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
114.33	Обеспечение инвестиционной недвижимости – иного движимого имущества учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
114.34	Обеспечение машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
114.35	Обеспечение транспортных средств – иного движимого имущества учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
114.36	Обеспечение инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
114.37	Обеспечение биологических ресурсов – иного движимого имущества учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
114.38	Обеспечение прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения	Нет	А	Да	7	Основные средства	ЦМО	
114.3D	Обеспечение иных объектов интеллектуальной собственности – иного движимого имущества учреждения	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
114.3I	Обеспечение программного обеспечения и баз данных – иного движимого имущества учреждения	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
114.3N	Обеспечение научных исследований (научно-исследовательских разработок) – иного движимого	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
114.3R	Обеспечение опытно-конструкторских и технологических разработок – иного движимого имущества учреждения	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
114.40	Обеспечение прав пользования акциями	Нет	П	Нет		Основные средства		
114.41	Обеспечение прав пользования жильем помещений	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
114.42	Обеспечение прав пользования жилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
114.44	Обеспечение прав пользования машинами и оборудованием	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
114.45	Обеспечение прав пользования транспортными средствами	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
114.46	Обеспечение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
114.47	Обеспечение прав пользования биологическими ресурсами	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
114.48	Обеспечение прав пользования прочими объектами средствами	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
114.60	Обеспечение прав пользования нематериальными активами	Нет	П	Нет		Основные средства		
114.6D	Обеспечение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
114.6I	Обеспечение прав пользования программным обеспечением и базами данных	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
114.6N	Обеспечение прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
114.6R	Обеспечение прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
114.70	Обеспечение непроизведенных активов	Нет	П	Нет		Основные средства		
114.71	Обеспечение земли	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
114.72	Обеспечение ресурсов недр	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
114.73	Обеспечение прочих непроизведенных активов	Нет	П	Нет	7	Основные средства		
114.80	Резерв под снижение стоимости материальных запасов	Нет	П	Нет		Наличная		
114.87	Резерв под снижение стоимости готовой продукции	Нет	П	Нет	7	Наличная		

114.88	Резерв под снижение стоимости товаров	Нет	П	Нет	7	Номенклатура	
201.00	Денежные средства учреждения	Нет	А	Нет			
201.10	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	Нет	А	Нет		Разделы лицевых счетов	
201.11	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	Нет	А	Нет	2	Разделы лицевых счетов	
201.13	Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути	Нет	А	Нет	2	Разделы лицевых счетов	
201.20	Денежные средства учреждения в кредитной организации	Нет	А	Нет			
201.21	Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации	Нет	А	Нет	2	Разделы лицевых счетов	
201.22	Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации	Нет	А	Нет	2	Лицевые счета	
201.23	Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути	Нет	А	Нет	2	Разделы лицевых счетов	
201.26	Денежные средства учреждения на депозитных счетах в кредитной организации	Нет	А	Нет	2	Разделы лицевых счетов (д/б)	
201.27	Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации	Нет	А	Нет	2	Разделы лицевых счетов	
201.30	Денежные средства в кассе учреждения	Нет	А	Нет			
201.34	Касса	Нет	А	Нет	1		
201.35	Денежные документы	Нет	А	Да	8	Виды денежных документов	Денежные документы
202.00	Средства на счетах бюджета	Нет	А	Нет			
202.10	Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства	Нет	А	Нет			
202.11	Средства на счетах бюджета в рублях в органе Федерального казначейства	Нет	А	Нет			
202.12	Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства в пути	Нет	А	Нет			
202.13	Средства на счетах бюджета в иностранной валюте в органах Федерального казначейства	Нет	А	Нет			
202.20	Средства на счетах бюджета в кредитной организации	Нет	А	Нет			
202.21	Средства на счетах бюджета в рублях в кредитной организации	Нет	А	Нет			
202.22	Средства на счетах бюджета в кредитной организации в пути	Нет	А	Нет			
202.23	Средства на счетах бюджета в иностранной валюте в кредитной организации	Нет	А	Нет			
202.30	Средства бюджета на депозитных счетах	Нет	А	Нет			
202.31	Средства бюджета на депозитных счетах в рублях	Нет	А	Нет			
202.32	Средства бюджета на депозитных счетах в пути	Нет	А	Нет			
202.33	Средства бюджета на депозитных счетах в иностранной валюте	Нет	А	Нет			
203.00	Средства на счетах органа, осуществляющего массовое обслуживание	Нет	А	Нет			
203.01	Средства поступлений, распределяемые между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	Нет	А	Нет			
203.10	Средства на счетах органа, осуществляющего массовое обслуживание	Нет	А	Нет			

203.12	Средства бюджета на счетах органа, осуществляющего пассажирское обслуживание	Нет	А	Нет				
203.13	Средства бюджетных учреждений на счетах органа, осуществляющего пассажирское обслуживание	Нет	А	Нет				
203.14	Средства автономных учреждений на счетах органа, осуществляющего пассажирское обслуживание	Нет	А	Нет				
203.15	Средства иных организаций на счетах органа, осуществляющего пассажирское обслуживание	Нет	А	Нет				
203.20	Средства на счетах органа, осуществляющего пассажирское обслуживание, в пути	Нет	А	Нет				
203.22	Средства бюджета на счетах органа, осуществляющего пассажирское обслуживание, в пути	Нет	А	Нет				
203.23	Средства бюджетных учреждений на счетах органа, осуществляющего пассажирское обслуживание, в пути	Нет	А	Нет				
203.24	Средства автономных учреждений на счетах органа, осуществляющего пассажирское обслуживание, в пути	Нет	А	Нет				
203.25	Средства иных организаций на счетах органа, осуществляющего пассажирское обслуживание, в пути	Нет	А	Нет				
203.30	Средства на счетах для выплаты наличных денег	Нет	А	Нет				
203.32	Средства бюджета на счетах для выплаты наличных денег	Нет	А	Нет				
203.33	Средства бюджетных учреждений на счетах для выплаты наличных денег	Нет	А	Нет				
203.34	Средства автономных учреждений на счетах для выплаты наличных денег	Нет	А	Нет				
203.35	Средства иных организаций на счетах для выплаты наличных денег	Нет	А	Нет				
204.00	Финансовые вложения	Нет	А	Нет			Объекты финансовых вложений	
204.20	Ценные бумаги, кроме акций	Нет	А	Нет			Объекты финансовых вложений	
204.21	Облигации	Нет	А	Нет	8		Объекты финансовых вложений	
204.22	Векселя	Нет	А	Нет	8		Объекты финансовых вложений	
204.23	Иные ценные бумаги, кроме акций	Нет	А	Нет	8		Объекты финансовых вложений	
204.30	Акции и иные формы участия в капитале	Нет	А	Нет			Объекты финансовых вложений	
204.31	Акции	Нет	А	Нет	8		Объекты финансовых вложений	
204.32	Участие в государственных (муниципальных) предприятиях	Нет	А	Нет	8		Объекты финансовых вложений	
204.33	Участие в государственных (муниципальных) учреждениях	Нет	А	Нет	8		Объекты финансовых вложений	
204.34	Иные формы участия в капитале	Нет	А	Нет	8		Объекты финансовых вложений	
204.50	Иные финансовые активы	Нет	А	Нет			Объекты финансовых вложений	
204.52	Доли в международных организациях	Нет	А	Нет	8		Объекты финансовых вложений	
204.53	Прочие финансовые активы	Нет	А	Нет	8		Объекты финансовых вложений	
205.00	Расчеты по доходам	Нет	АП	Нет			Контрагенты	Договоры
205.10	Расчеты по пенсионным доходам, твердым пенсиям и страховым взносам на обязательное социальное	Нет	АП	Нет			Контрагенты	
205.11	Расчеты с обязательными пенсионерами	Нет	АП	Нет	5		Контрагенты	

205.12	Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты		
205.13	Расчеты с плательщиками таможенных платежей	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты		
205.14	Расчеты с плательщиками по обязательным страховым вкладам	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты		
205.20	Расчеты по доходам от собственности	Нет	АП	Нет		Контрагенты	Договоры	
205.21	Расчеты по доходам от операционной аренды	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
205.22	Расчеты по доходам от финансовой аренды	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
205.23	Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
205.24	Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
205.26	Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
205.27	Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
205.28	Расчеты по доходам от предоставления интеллектуальным правам на результаты интеллектуальной деятельности и	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
205.29	Расчеты по иным доходам от собственности	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
205.2К	Расчеты по доходам от концессионной платы	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
205.30	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	Нет	АП	Нет		Контрагенты	Договоры	Номенклатура
205.31	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
205.32	Расчеты по доходам от оказания услуг (работ) по программе обязательного медицинского страхования	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
205.33	Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (ресурсов)	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
205.35	Расчеты по условным арендным платежам	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
205.36	Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
205.38	Расчеты по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
205.40	Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба	Нет	АП	Нет		Контрагенты	Договоры	
205.41	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	
205.44	Расчеты по доходам от возмещения ущерба здоровью (за исключением страховых возмещений)	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	
205.45	Расчеты по прочим доходам от сумм принудительного изъятия	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	
205.50	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	Нет	АП	Нет		Контрагенты	Договоры	
205.51	Расчеты по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	
205.52	Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	
205.53	Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	
205.54	Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	
205.55	Расчеты по поступлениям текущего характера от иных предприятий (за исключением сектора государственного	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	

205.56	Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций и правительств	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	
205.57	Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	
205.58	Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением международных)	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	
205.60	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера	Нет	АП	Нет		Контрагенты	Договоры	
205.61	Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	
205.62	Расчеты по поступлениям капитального характера учредительным от сектора государственного управления	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	
205.63	Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	
205.64	Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	
205.65	Расчеты по поступлениям капитального характера от иностранных резидентов (за исключением сектора государственного	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	
205.66	Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций и правительств	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	
205.67	Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	
205.68	Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением международных)	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	
205.70	Расчеты по доходам от операций с активами	Нет	АП	Нет		Контрагенты	Договоры	
205.71	Расчеты по доходам от операций с основными средствами	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
205.72	Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
205.73	Расчеты по доходам от операций с неприносящими активами	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
205.74	Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
205.75	Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
205.80	Расчеты по прочим доходам	Нет	АП	Нет		Контрагенты	Договоры	Номенклатура
205.81	Расчеты по невыясненным поступлениям	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	Номенклатура
205.89	Расчеты по иным доходам	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
206.00	Расчеты по выплатам авансам	Нет	А	Нет		Контрагенты		
206.10	Расчеты по авансам по оплате труда и начисленным на выплаты по оплате труда	Нет	А	Нет		Контрагенты		
206.11	Расчеты по заработной плате	Нет	А	Нет	4	Контрагенты	Документы расчетов	
206.12	Расчеты по авансам по прочим персональным выплатам персоналу в денежной форме	Нет	А	Нет	4	Контрагенты	Документы расчетов	
206.13	Расчеты по авансам по начисленным на выплаты по оплате труда	Нет	А	Нет	4	Контрагенты	Документы расчетов	
206.14	Расчеты по авансам по прочим персональным выплатам персоналу в натуральной форме	Нет	А	Нет	4	Контрагенты	Документы расчетов	
206.20	Расчеты по авансам по работам, услугам	Нет	А	Нет		Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
206.21	Расчеты по авансам по услугам связи	Нет	А	Нет	4	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
206.22	Расчеты по авансам по транспортным услугам	Нет	А	Нет	4	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов

206.23	Расчеты по авансам по возмездным услугам	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
206.24	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
206.25	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
206.26	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
206.27	Расчеты по авансам по страхованию	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
206.28	Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
206.29	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими объектами недвижимости	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
206.30	Расчеты по авансам по поступлению финансовых активов	Нет	A	Нет		Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
206.31	Расчеты по авансам по приобретению основных средств	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
206.32	Расчеты по авансам по приобретению дебиторских активов	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
206.33	Расчеты по авансам по приобретению приобретенных активов	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
206.34	Расчеты по авансам по приобретению материальных активов	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
206.40	Расчеты по авансам безвозмездным перечислениям текущего характера организациями	Нет	A	Нет		Контрагенты	Договоры	
206.41	Расчеты по авансам безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
206.42	Расчеты по авансам безвозмездным перечислениям текущего характера финансовыми организациями	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
206.43	Расчеты по авансам безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовыми организациями (за исключением нефинансовых организаций)	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
206.44	Расчеты по авансам безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовыми организациями	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
206.45	Расчеты по авансам безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовыми организациями	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
206.46	Расчеты по авансам безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям в текущем характере	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
206.47	Расчеты по авансам безвозмездным перечислениям текущего характера финансовыми организациями	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
206.48	Расчеты по авансам безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовыми организациями (за исключением нефинансовых организаций)	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
206.49	Расчеты по авансам безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
206.4A	Расчеты по авансам безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовыми организациями (за исключением некоммерческих организаций)	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
206.4B	Расчеты по авансам безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и текущим характере	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
206.50	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	Нет	A	Нет		Контрагенты	Договоры	
206.51	Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
206.52	Расчеты по авансам перечислениям выданным авансом организациям и प्राप्तываемым авансам государств	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
206.60	Расчеты по авансам по социальному обеспечению	Нет	A	Нет		Контрагенты	Договоры	
206.61	Расчеты по авансам платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
206.62	Расчеты по авансам по пособиям по социальному пособию назначенно в денежной форме	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	

206 63	Расчеты по авансам по торговлям по совместной помощи населению и иностранной форме	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
206 64	Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, вознаграждениям, реформационным выплатам, выплатам по страхованию жизни	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
206 65	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплатам по обязательному пенсионному страхованию, выплатам по страхованию жизни	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
206 66	Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсациям переводов и денежной форме	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
206 67	Расчеты по авансам по социальным компенсациям переводов в иностранной форме	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
206 70	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых активов	Нет	A	Нет		Контрагенты	Договоры	
206 72	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, акций, и иных	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
206 73	Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
206 75	Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
206 81	Расчеты по авансам безвозмездным перечислениям иностранного характера государственными органами	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
206 82	Расчеты по авансам безвозмездным перечислениям иностранного характера финансовыми организациями	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
206 83	Расчеты по авансам безвозмездным перечислениям иностранного характера иных финансовых организаций	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
206 84	Расчеты по авансам безвозмездным перечислениям иностранного характера некоммерческих организаций	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
206 85	Расчеты по авансам безвозмездным перечислениям иностранного характера иных некоммерческих организаций	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
206 86	Расчеты по авансам безвозмездным перечислениям иностранного характера некоммерческих организаций и иностранных организаций	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
206 80	Расчеты по авансам безвозмездным перечислениям иностранного характера организаций	Нет	A	Нет		Контрагенты	Договоры	
206 90	Расчеты по авансам по прочим расходам	Нет	A	Нет		Контрагенты	Договоры	
206 96	Расчеты по авансам по оплате налогов текущего характера физическими лицами	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры расчетов по	
206 97	Расчеты по авансам по оплате налогов текущего характера организациями	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры расчетов по	
206 98	Расчеты по авансам по оплате налогов текущего характера физических лиц	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры расчетов по	
206 99	Расчеты по авансам по оплате налогов текущего характера организациями	Нет	A	Нет	4	Контрагенты	Договоры расчетов по	
207 00	Расчеты по кредитам, займам (ссудам)	Нет	A	Нет		Контрагенты	Договоры расчетов по	
207 10	Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)	Нет	A	Нет		Контрагенты	Договоры расчетов по	
207 11	Расчеты с бюджетом бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам	Нет	A	Нет	8	Контрагенты	Договоры расчетов по	
207 13	Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам	Нет	A	Нет	8	Контрагенты	Договоры расчетов по	
207 14	Расчеты по прочим доходам предоставляемым	Нет	A	Нет	8	Контрагенты	Договоры расчетов по	
207 20	Расчеты в рамках ценных иностранных активов (заемствования)	Нет	A	Нет		Контрагенты	Договоры расчетов по	
207 21	Расчеты с бюджетом бюджетной системы Российской Федерации в рамках ценных иностранных активов	Нет	A	Нет	8	Контрагенты	Договоры расчетов по	
207 23	Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам и рамках ценных иностранных активов (заемствования)	Нет	A	Нет	8	Контрагенты	Договоры расчетов по	
207 24	Расчеты по иным доходам предоставляемым (займам (ссудам)) в рамках ценных иностранных активов	Нет	A	Нет	8	Контрагенты	Договоры расчетов по	

207.30	Расчеты с дебиторами по Государственным (муниципальным) гарантиям	Нет	А	Нет		Контрагенты	Договоры	Виды расчетов по
207.31	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным)	Нет	А	Нет	8	Контрагенты	Договоры	Виды расчетов по
207.33	Расчеты с иными дебиторами по Государственным (муниципальным) гарантиям	Нет	А	Нет	8	Контрагенты	Договоры	Виды расчетов по
207.40	Расчеты по прочим договорным требованиям	Нет	А	Нет		Контрагенты	Договоры	Виды расчетов по
207.44	Расчеты по иным договорным требованиям (займы (ссуды))	Нет	А	Нет	8	Контрагенты	Договоры	Виды расчетов по
208.00	Расчеты с подотчетными лицами	Нет	АП	Нет		Контрагенты	Авансы подотчетным	Виды расчетов СПЛ
208.10	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	Нет	АП	Нет		Контрагенты	Авансы подотчетным	Виды расчетов СПЛ
208.11	Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	Нет	АП	Нет	3	Контрагенты	Авансы подотчетным	Виды расчетов СПЛ
208.12	Расчеты с подотчетными лицами по прочим начислениям выплатам персоналу в денежной форме	Нет	АП	Нет	3	Контрагенты		
208.13	Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	Нет	АП	Нет	3	Контрагенты	Авансы подотчетным	Виды расчетов СПЛ
208.14	Расчеты с подотчетными лицами по прочим начислениям выплатам персоналу в натуральной форме	Нет	АП	Нет	3	Контрагенты		
208.20	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг	Нет	АП	Нет		Контрагенты	Авансы подотчетным	Виды расчетов СПЛ
208.21	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	Нет	АП	Нет	3	Контрагенты	Авансы подотчетным	Виды расчетов СПЛ
208.22	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	Нет	АП	Нет	3	Контрагенты	Авансы подотчетным	Виды расчетов СПЛ
208.23	Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	Нет	АП	Нет	3	Контрагенты	Авансы подотчетным	Виды расчетов СПЛ
208.24	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	Нет	АП	Нет	3	Контрагенты	Авансы подотчетным	Виды расчетов СПЛ
208.25	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	Нет	АП	Нет	3	Контрагенты	Авансы подотчетным	Виды расчетов СПЛ
208.26	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	Нет	АП	Нет	3	Контрагенты	Авансы подотчетным	Виды расчетов СПЛ
208.27	Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	Нет	АП	Нет	3	Контрагенты	Авансы подотчетным	Виды расчетов СПЛ
208.28	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	Нет	АП	Нет	3	Контрагенты	Авансы подотчетным	Виды расчетов СПЛ
208.29	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими	Нет	АП	Нет	3	Контрагенты	Авансы подотчетным	Виды расчетов СПЛ
208.30	Расчеты с подотчетными лицами по покупке нефинансовых активов	Нет	АП	Нет		Контрагенты	Авансы подотчетным	Виды расчетов СПЛ
208.31	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	Нет	АП	Нет	3	Контрагенты	Авансы подотчетным	Виды расчетов СПЛ
208.32	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	Нет	АП	Нет	3	Контрагенты	Авансы подотчетным	Виды расчетов СПЛ
208.33	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	Нет	АП	Нет	3	Контрагенты		
208.34	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	Нет	АП	Нет	3	Контрагенты	Авансы подотчетным	Виды расчетов СПЛ
208.50	Расчеты с подотчетными лицами по безвозмездным перечислениям бюджетам	Нет	АП	Нет		Контрагенты		
208.52	Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям некоммерческим организациям и правительством	Нет	АП	Нет	3	Контрагенты		
208.53	Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям международным организациям	Нет	АП	Нет	3	Контрагенты		
208.60	Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению	Нет	АП	Нет		Контрагенты	Авансы подотчетным	Виды расчетов СПЛ

208.61	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и	Нет	АП	Нет	3	Контрагенты	Авансом подотчетным	Виды расчетов СПЛ
208.62	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	Нет	АП	Нет	3	Контрагенты		
208.63	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	Нет	АП	Нет	3	Контрагенты		
208.64	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, назначенными	Нет	АП	Нет	3	Контрагенты		
208.65	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями,	Нет	АП	Нет	3	Контрагенты		
208.66	Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	Нет	АП	Нет	3	Контрагенты		
208.67	Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	Нет	АП	Нет	3	Контрагенты		
208.90	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расчетам	Нет	АП	Нет		Контрагенты	Авансом подотчетным	Виды расчетов СПЛ
208.91	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	Нет	АП	Нет	3	Контрагенты	Авансом подотчетным	Виды расчетов СПЛ
208.93	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	Нет	АП	Нет	3	Контрагенты	Авансом подотчетным	Виды расчетов СПЛ
208.94	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по договорам обязательствам	Нет	АП	Нет	3	Контрагенты	Авансом подотчетным	Виды расчетов СПЛ
208.95	Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций	Нет	АП	Нет	3	Контрагенты	Авансом подотчетным	Виды расчетов СПЛ
208.96	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	Нет	АП	Нет	3	Контрагенты		
208.97	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям	Нет	АП	Нет	3	Контрагенты		
208.98	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	Нет	АП	Нет	3	Контрагенты		
208.99	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям	Нет	АП	Нет	3	Контрагенты		
209.00	Расчеты по ущербу и иным доходам	Нет	АП	Нет		Контрагенты	Договоры	
209.30	Расчеты по компенсации затрат	Нет	АП	Нет		Контрагенты	Договоры	
209.34	Расчеты по доходам от компенсации затрат	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
209.36	Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
209.40	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещению ущерба	Нет	АП	Нет		Контрагенты	Договоры	
209.41	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
209.43	Расчеты по доходам от страховых возмещений	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
209.44	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
209.45	Расчеты по доходам от прочих судов принудительного изъятия	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
209.70	Расчеты по ущербу финансовым активам	Нет	АП	Нет		Контрагенты		
209.71	Расчеты по ущербу основным средствам	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
209.72	Расчеты по ущербу нематериальным активам	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
209.73	Расчеты по ущербу внеоборотным активам	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
209.74	Расчеты по ущербу материальным запасам	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов

209 80	Расчеты по иным доходам	Нет	АП	Нет		Контрагенты		
209 81	Расчеты по остаткам денежных средств	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты		
209 82	Расчеты по остаткам иных финансовых активов	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты		
209 89	Расчеты по иным доходам	Нет	АП	Нет	5	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
210 00	Прочие расчеты с дебиторами	Нет	А	Нет		Контрагенты		
210 02	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет	Нет	А	Нет	2			
210 03	Расчеты с финансовым органом по влившимся денежным средствам	Нет	А	Нет	2			
210 04	Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет	Нет	А	Нет	2			
210 05	Расчеты с прочими дебиторами	Нет	А	Нет	8	Контрагенты	Договоры	
210 06	Расчеты с Учредителями	Нет	А	Нет	8	Контрагенты		
210 10	Расчеты по налоговым вычетам по НДС	Нет	А	Нет	8	Контрагенты	Счета - фактуры	
210 11	Расчеты по НДС по влившимся поступлениям	Нет	А	Нет	8	Контрагенты	Счета - фактуры	
210 12	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	Нет	А	Нет	8	Контрагенты	Счета - фактуры	
210 Н2	(НДС к распределению) Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам,	Нет	А	Нет	8	Контрагенты	Счета - фактуры	
210 Р2	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	Нет	А	Нет	8	Контрагенты	Счета - фактуры	
210 13	Расчеты по НДС по данным унифицированным	Нет	А	Нет	8	Контрагенты	Счета - фактуры	
210 82	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года,	Нет	А	Нет	2			
210 92	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет	Нет	А	Нет	2			
211 00	Внутренние расчеты по поступлениям	Нет	А	Нет				
212 00	Внутренние расчеты по выбытиям	Нет	А	Нет				
215 00	Вложения в финансовые активы	Нет	А	Нет		Объекты финансовых вложений		
215 20	Вложения в ценные бумаги, кроме акций	Нет	А	Нет		Объекты финансовых вложений		
215 21	Вложения в облигации	Нет	А	Нет	8	Объекты финансовых вложений		
215 22	Вложения в векселя	Нет	А	Нет	8	Объекты финансовых вложений		
215 23	Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций	Нет	А	Нет	8	Объекты финансовых вложений		
215 30	Вложения в акции и иные формы участия в капитале	Нет	А	Нет		Объекты финансовых вложений		
215 31	Вложения в акции	Нет	А	Нет	8	Объекты финансовых вложений		
215 32	Вложения в государственные (муниципальные) предприятия	Нет	А	Нет	8	Объекты финансовых вложений		
215 33	Вложения в государственные (муниципальные) учреждения	Нет	А	Нет	8	Объекты финансовых вложений		
215 34	Вложения в иные формы участия в капитале	Нет	А	Нет	8	Объекты финансовых вложений		

215.50	Вложения в виде финансово активы	Нет	A	Нет		Объекты финансовых вложений		
215.52	Вложения в международные организации	Нет	A	Нет	8	Объекты финансовых вложений		
215.53	Вложения в прочие финансово активы	Нет	A	Нет	8	Объекты финансовых вложений		
215.56	Вложения в финансово активы по сделкам валютной своп	Нет	A	Нет	8	Объекты финансовых вложений		
301.00	Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам	Нет	П	Нет		Контрагенты	Договоры	Виды расчетов по
301.10	Расчеты по долговым обязательствам в рублях	Нет	П	Нет		Контрагенты	Договоры	Виды расчетов по
301.11	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в	Нет	П	Нет		Контрагенты	Договоры	Виды расчетов по
301.12	Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам	Нет	П	Нет		Контрагенты	Договоры	Виды расчетов по
301.13	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу	Нет	П	Нет		Контрагенты	Договоры	Виды расчетов по
301.14	Расчеты по займам/завязкам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	Нет	П	Нет		Контрагенты	Договоры	Виды расчетов по
301.20	Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (займам)	Нет	П	Нет		Контрагенты	Договоры	Виды расчетов по
301.21	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в	Нет	П	Нет		Контрагенты	Договоры	Виды расчетов по
301.23	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных	Нет	П	Нет		Контрагенты	Договоры	Виды расчетов по
301.24	Расчеты по займам/завязкам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках	Нет	П	Нет		Контрагенты	Договоры	Виды расчетов по
301.30	Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) гарантиям	Нет	П	Нет		Контрагенты	Договоры	Виды расчетов по
301.31	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным)	Нет	П	Нет		Контрагенты	Договоры	Виды расчетов по
301.33	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу по государственным	Нет	П	Нет		Контрагенты	Договоры	Виды расчетов по
301.40	Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте	Нет	П	Нет		Контрагенты	Договоры	Виды расчетов по
301.42	Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам в иностранной валюте	Нет	П	Нет		Контрагенты	Договоры	Виды расчетов по
301.43	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте	Нет	П	Нет		Контрагенты	Договоры	Виды расчетов по
301.44	Расчеты по займам/завязкам в иностранной валюте, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	Нет	П	Нет		Контрагенты	Договоры	Виды расчетов по
302.00	Расчеты по принятым обязательствам	Нет	П	Нет		Контрагенты	Договоры	
302.10	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	Нет	П	Нет		Контрагенты		
302.11	Расчеты по заработной плате	Нет	П	Нет	6	Контрагенты	Документы расчетов	
302.12	Расчеты по прочим социальным выплатам персоналу в денежной форме	Нет	П	Нет	6	Контрагенты	Документы расчетов	
302.13	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	Нет	П	Нет	6	Контрагенты	Документы расчетов	
302.14	Расчеты по прочим социальным выплатам персоналу в натуральной форме	Нет	П	Нет	6	Контрагенты	Документы расчетов	
302.20	Расчеты по работам, услуги	Нет	П	Нет		Контрагенты	Договоры	
302.21	Расчеты по услугам связи	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
302.22	Расчеты по транспортным услугам	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов

302.23	Расчеты по коммунальным услугам	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
302.24	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
302.25	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
302.26	Расчеты по прочим работам, услугам	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
302.27	Расчеты по страхованию	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
302.28	Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
302.29	Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими объектами недвижимости	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
302.30	Расчеты по приобретению нефинансовых активов	Нет	П	Нет		Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
302.31	Расчеты по приобретению основных средств	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
302.32	Расчеты по приобретению нематериальных активов	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
302.33	Расчеты по приобретению непроцеденных патентов	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
302.34	Расчеты по приобретению материальных запасов	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
302.40	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	Нет	П	Нет		Контрагенты	Договоры	
302.41	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным)	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
302.42	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
302.43	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
302.44	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
302.45	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
302.46	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
302.47	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
302.48	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
302.49	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
302.4A	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
302.4B	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
302.50	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	Нет	П	Нет		Контрагенты	Договоры	
302.51	Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
302.52	Расчеты по перечислениям международным организациям и правительствам иностранных государств	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
302.53	Расчеты по перечислениям международным организациям	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
302.60	Расчеты по социальному обеспечению	Нет	П	Нет		Контрагенты	Договоры	
302.61	Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию	Нет	П	Нет	8	Контрагенты	Договоры	

302.62	Расчеты по пособиям по социальной помощи назначенно в денежной форме	Нет	П	Нет	8	Контрагенты	Договоры	
302.63	Расчеты по пособиям по социальной помощи назначенно в натуральной форме	Нет	П	Нет	8	Контрагенты	Договоры	
302.64	Расчеты по пенсиям, выплачиваемы работодателями, выполняющими базовые работникам	Нет	П	Нет	8	Контрагенты	Договоры	
302.65	Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, выполняющими базовые работникам	Нет	П	Нет	8	Контрагенты	Договоры	
302.66	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	Нет	П	Нет	8	Контрагенты	Договоры	
302.67	Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	Нет	П	Нет	8	Контрагенты	Договоры	
302.70	Расчеты по приобретенно финансовым активам	Нет	П	Нет		Контрагенты	Договоры	
302.72	Расчеты по приобретенно ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
302.73	Расчеты по приобретенно акций и иных финансовых инструментов	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
302.75	Расчеты по приобретенно иных финансовых активов	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
302.80	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	Нет	П	Нет		Контрагенты		
302.81	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера госу/му/р/р/е/п/е/н/т/у (Муниципальным)	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
302.82	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям госу/му/р/р/е/п/е/н/т/у	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
302.83	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций госу/му/р/р/е/п/е/н/т/у)	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
302.84	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям госу/му/р/р/е/п/е/н/т/у	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
302.85	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций госу/му/р/р/е/п/е/н/т/у)	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
302.86	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и финансовым	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	
302.90	Расчеты по прочим расходам	Нет	П	Нет		Контрагенты	Договоры	Договоры расчетов
302.93	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	Договоры расчетов
302.95	Расчеты по другим экономическим санкциям	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	Договоры расчетов
302.96	Расчеты по иным выплатам текущего характера финансовым лицам	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	Договоры расчетов
302.97	Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	Договоры расчетов
302.98	Расчеты по иным выплатам капитального характера финансовым лицам	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	Договоры расчетов
302.99	Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	Нет	П	Нет	4	Контрагенты	Договоры	Договоры расчетов
303.00	Расчеты по пенсиям в бюджеты	Нет	АП	Нет		Виды доходов и платежей		
303.01	Расчеты по пенсиям на доходы физических лиц	Нет	АП	Нет	6	Виды доходов и платежей		
303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной	Нет	АП	Нет	8	Виды доходов и платежей		
303.03	Расчеты по пенсиям на прибыль организаций	Нет	АП	Нет	8	Виды доходов и платежей		
303.04	Расчеты по пенсиям на добавленную стоимость	Нет	АП	Нет	8	Виды доходов и платежей		
303.05	Расчеты по прочим пенсиям в бюджеты	Нет	АП	Нет	8	Виды доходов и платежей		

303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на	Нет	АП	Нет	8	Виды налогов и платежей		
303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФФОМС	Нет	АП	Нет	8	Виды налогов и платежей		
303.08	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФФОМС	Нет	АП	Нет	8	Виды налогов и платежей		
303.09	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	Нет	АП	Нет	8	Виды налогов и платежей		
303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части	Нет	АП	Нет	8	Виды налогов и платежей		
303.11	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части	Нет	АП	Нет	8	Виды налогов и платежей		
303.12	Расчеты по налогу на имущество организаций	Нет	АП	Нет	8	Виды налогов и платежей		
303.13	Расчеты по земельному налогу	Нет	АП	Нет	8	Виды налогов и платежей		
304.00	Прочие расчеты с кредиторами	Нет	П	Нет				
304.01	Расчеты по средству, полученному во временное распоряжение	Нет	П	Нет	2	Контрагенты	Договоры	Виды обязательств
304.02	Расчеты с депонентами	Нет	П	Нет	6	Контрагенты	Депонитные карты	
304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	Нет	П	Нет	6	Контрагенты	Виды удержаний	
304.04	Внутрибюджетные расчеты	Нет	П	Нет		Корреспонденты по внутренним расчетам		
304.05	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	Нет	П	Нет	2	Разделы лицевых счетов	Детализация КЭК	
304.06	Расчеты с прочими кредиторами	Нет	П	Нет	8			
304.66	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выполненные по контрольным мероприятиям	Нет	П	Нет	8-от			
304.76	Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	Нет	П	Нет	8-от			
304.86	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	Нет	П	Нет	8-от			
304.96	Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году	Нет	П	Нет	8-от			
306.00	Расчеты по выплатам жилищных денег	Нет	П	Нет				
307.00	Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего основное бюджетное обслуживание	Нет	П	Нет				
307.10	Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего основное бюджетное обслуживание	Нет	П	Нет				
307.12	Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего основное бюджетное обслуживание	Нет	П	Нет				
307.13	Расчеты по операциям бюджетных учреждений	Нет	П	Нет				
307.14	Расчеты по операциям автономных учреждений	Нет	П	Нет				
307.15	Расчеты по операциям иных организаций	Нет	П	Нет				
308.00	Внутренние расчеты по поступлениям	Нет	П	Нет				
309.00	Внутренние расчеты по выбытиям	Нет	П	Нет				
401.00	Финансовый результат экономического субъекта	Нет	АП	Нет				
401.10	Доходы текущего финансового года	Нет	П	Нет	8	Направление деятельности	Номинатура	

401.16	Доходы финансового года, प्राप्तислужащих отчетному, за исключением погребальных депонирований	Нет	II	Нет	8-0ш			
401.17	Доходы прошлых финансовых лет, зачисляемые по конкурентным депонированию	Нет	II	Нет	8-0ш			
401.18	Доходы прошлых финансовых лет, प्राप्तислужащих отчетному, зачисляемые в отчетном году	Нет	II	Нет	8-0ш			
401.19	Доходы прошлых финансовых лет, зачисляемые в отчетном году	Нет	II	Нет	8-0ш			
401.20	Расходы текущего финансового года	Нет	A	Нет	8	Натуральные показатели	Нормативы	
401.26	Расходы финансового года, प्राप्तислужащих отчетному, зачисляемые по конкурентным депонированию	Нет	II	Нет	8-0ш			
401.27	Расходы прошлых финансовых лет, зачисляемые по конкурентным депонированию	Нет	II	Нет	8-0ш			
401.28	Расходы прошлых финансовых лет, зачисляемые в отчетном году	Нет	A	Нет	8-0ш			
401.29	Расходы прошлых финансовых лет, зачисляемые в отчетном году	Нет	A	Нет	8-0ш			
401.30	Финансовый результат прошлых отчетных периодов	Нет	II	Нет	8			
401.40	Доходы будущих периодов	Нет	II	Нет	8	Нормативы	Нормативы	
401.41	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году	Нет	II	Нет	8	Нормативы	Нормативы	
401.49	Доходы будущих периодов к признанию в следующем году	Нет	II	Нет	8	Нормативы	Нормативы	
401.50	Расходы будущих периодов	Нет	A	Нет	8	Расходный бюджетирование	Нормативы	
401.60	Результат прошлых отчетных периодов	Нет	II	Нет	8	Расход и отчетные показатели		
402.00	Результат по заключенным соглашениям бюджета	Нет	АИИ	Нет				
402.10	Результат по заключенным соглашениям бюджета по подучетам в бюджете	Нет	II	Нет				
402.20	Результат по заключенным соглашениям бюджета по подучетам из бюджета	Нет	A	Нет				
402.30	Результат прошлых отчетных периодов по заключенным соглашениям бюджета	Нет	II	Нет				
501.00	Доходы финансовых организаций	Нет	АИИ	Нет				
501.10	Доходы финансовых организаций текущего года	Нет	АИИ	Нет				
501.11	Доходы прошлых финансовых организаций	Нет	A	Нет	8			
501.12	Доходы финансовых организаций к распределению	Нет	II	Нет	8	Расходные индикаторы		
501.13	Доходы финансовых организаций поучающей финансовой организацией	Нет	II	Нет	8	Расходные индикаторы		
501.14	Доходы прошлых финансовых организаций	Нет	II	Нет	8	Контракты		
501.15	Доходы прошлых финансовых организаций	Нет	A	Нет	8			
501.16	Доходы финансовых организаций в пути	Нет	II	Нет	8			
501.19	Увеличение доходов финансовых организаций	Нет	A	Нет	8			
501.20	Доходы финансовых организаций отчетного года	Нет	АИИ	Нет				
501.21	Доходы прошлых финансовых организаций	Нет	A	Нет	8			

501.22	Лимиты бюджетных обязательств к распределению	Нет	П	Нет	8	Разделы лицевых счетов
501.23	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	Нет	П	Нет	8	Разделы лицевых счетов
501.24	Передаваемые лимиты бюджетных обязательств	Нет	П	Нет	8	Контрагенты
501.25	Полученные лимиты бюджетных обязательств	Нет	А	Нет	8	
501.26	Лимиты бюджетных обязательств в пути	Нет	П	Нет	8	
501.29	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	Нет	А	Нет	8	
501.30	Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за	Нет	АП	Нет		
501.31	Дополненные лимиты бюджетных обязательств	Нет	А	Нет	8	
501.32	Лимиты бюджетных обязательств к распределению	Нет	П	Нет	8	Разделы лицевых счетов
501.33	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	Нет	П	Нет	8	Разделы лицевых счетов
501.34	Передаваемые лимиты бюджетных обязательств	Нет	П	Нет	8	Контрагенты
501.35	Полученные лимиты бюджетных обязательств	Нет	А	Нет	8	
501.36	Лимиты бюджетных обязательств в пути	Нет	П	Нет	8	
501.39	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	Нет	А	Нет	8	
501.40	Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным	Нет	АП	Нет		
501.41	Дополненные лимиты бюджетных обязательств	Нет	А	Нет	8	
501.42	Лимиты бюджетных обязательств к распределению	Нет	П	Нет	8	Разделы лицевых счетов
501.43	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	Нет	П	Нет	8	Разделы лицевых счетов
501.44	Передаваемые лимиты бюджетных обязательств	Нет	П	Нет	8	Контрагенты
501.45	Полученные лимиты бюджетных обязательств	Нет	А	Нет	8	
501.46	Лимиты бюджетных обязательств в пути	Нет	П	Нет	8	
501.49	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	Нет	А	Нет	8	
501.90	Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами текущего периода)	Нет	АП	Нет		
501.91	Дополненные лимиты бюджетных обязательств	Нет	А	Нет	9	
501.92	Лимиты бюджетных обязательств к распределению	Нет	П	Нет	9	Разделы лицевых счетов
501.93	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	Нет	П	Нет	8	Разделы лицевых счетов
501.94	Передаваемые лимиты бюджетных обязательств	Нет	П	Нет	9	Контрагенты
501.95	Полученные лимиты бюджетных обязательств	Нет	А	Нет	9	
501.96	Лимиты бюджетных обязательств в пути	Нет	П	Нет	9	
501.99	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	Нет	А	Нет		

502.99	Отложенные обязательства на конец очередного года (за пределами планового периода)	Нет	П	Нет	8	Разделы лицевых счетов	Принятые обязательства	
503.00	Бюджетные ассигнования	Нет	АП	Нет				
503.10	Бюджетные ассигнования текущего финансового года	Нет	АП	Нет				
503.11	Доделанные бюджетные ассигнования	Нет	А	Нет	8			
503.12	Бюджетные ассигнования к распределению	Нет	П	Нет	8	Разделы лицевых счетов		
503.13	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов вылат по источникам	Нет	П	Нет	8	Разделы лицевых счетов		
503.14	Переданные бюджетные ассигнования	Нет	П	Нет	8	Контрагенты		
503.15	Полученные бюджетные ассигнования	Нет	А	Нет	8			
503.16	Бюджетные ассигнования в пути	Нет	П	Нет	8			
503.19	Утвержденные бюджетные ассигнования	Нет	А	Нет	8			
503.20	Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	Нет	АП	Нет				
503.21	Доделанные бюджетные ассигнования	Нет	А	Нет	8			
503.22	Бюджетные ассигнования к распределению	Нет	П	Нет	8	Разделы лицевых счетов		
503.23	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов вылат по источникам	Нет	П	Нет	8	Разделы лицевых счетов		
503.24	Переданные бюджетные ассигнования	Нет	П	Нет	8	Контрагенты		
503.25	Полученные бюджетные ассигнования	Нет	А	Нет	8			
503.26	Бюджетные ассигнования в пути	Нет	П	Нет	8			
503.29	Утвержденные бюджетные ассигнования	Нет	А	Нет	8			
503.30	Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	Нет	АП	Нет				
503.31	Доделанные бюджетные ассигнования	Нет	А	Нет	8			
503.32	Бюджетные ассигнования к распределению	Нет	П	Нет	8	Разделы лицевых счетов		
503.33	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов вылат по источникам	Нет	П	Нет	8	Разделы лицевых счетов		
503.34	Переданные бюджетные ассигнования	Нет	П	Нет	8	Контрагенты		
503.35	Полученные бюджетные ассигнования	Нет	А	Нет	8			
503.36	Бюджетные ассигнования в пути	Нет	П	Нет	8			
503.39	Утвержденные бюджетные ассигнования	Нет	А	Нет	8			
503.40	Бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным	Нет	АП	Нет				
503.41	Доделанные бюджетные ассигнования	Нет	А	Нет	8			
503.42	Бюджетные ассигнования к распределению	Нет	П	Нет	8	Разделы лицевых счетов		
503.43	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов вылат по источникам	Нет	П	Нет	8	Разделы лицевых счетов		

503.44	Переданные бюджетные ассигнования	Нет	П	Нет	8	Контракты		
503.45	Полученные бюджетные ассигнования	Нет	А	Нет	8			
503.46	Бюджетные ассигнования в пути	Нет	П	Нет	8			
503.49	Утвержденные бюджетные ассигнования	Нет	А	Нет	8			
503.90	Бюджетные ассигнования на иные очередные годы (за пределами планового периода)	Нет	АП	Нет				
503.91	Довольшие бюджетные ассигнования	Нет	А	Нет	9			
503.92	Бюджетные ассигнования в распределении	Нет	П	Нет	9	Разделы лицевых счетов		
503.93	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	Нет	П	Нет	8	Разделы лицевых счетов		
503.94	Переданные бюджетные ассигнования	Нет	П	Нет	9	Контракты		
503.95	Полученные бюджетные ассигнования	Нет	А	Нет	9			
503.96	Бюджетные ассигнования в пути	Нет	П	Нет	9			
503.99	Утвержденные бюджетные ассигнования	Нет	А	Нет	9			
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) значения	Нет	АП	Нет				
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) значения текущего финансового года	Нет	АП	Нет				
504.11	Сметные (плановые, прогнозные) значения по доходам (поступлениям)	Нет	П	Нет	8			
504.12	Сметные (плановые) значения по расходам (выплатам)	Нет	А	Нет	8			
504.20	Сметные (плановые, прогнозные) значения очередного финансового года	Нет	АП	Нет				
504.21	Сметные (плановые, прогнозные) значения по доходам (поступлениям)	Нет	П	Нет	8			
504.22	Сметные (плановые) значения по расходам (выплатам)	Нет	А	Нет	8			
504.30	Сметные (плановые, прогнозные) значения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за	Нет	АП	Нет				
504.31	Сметные (плановые, прогнозные) значения по доходам (поступлениям)	Нет	П	Нет	8			
504.32	Сметные (плановые) значения по расходам (выплатам)	Нет	А	Нет	8			
504.40	Сметные (плановые, прогнозные) значения на второй год, следующий за очередным	Нет	АП	Нет				
504.41	Сметные (плановые, прогнозные) значения по доходам (поступлениям)	Нет	П	Нет	8			
504.42	Сметные (плановые) значения по расходам (выплатам)	Нет	А	Нет	8			
504.90	Сметные (плановые, прогнозные) значения на иные очередные годы (за пределами планового периода)	Нет	АП	Нет				
504.91	Сметные (плановые, прогнозные) значения по доходам (поступлениям)	Нет	П	Нет	8			
504.92	Сметные (плановые) значения по расходам (выплатам)	Нет	А	Нет	8			
506.00	Право на принятие обязательств	Нет	П	Нет				
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год	Нет	П	Нет	8	Разделы лицевых счетов		

506.20	Право на принятие обязательств на очередной финансовый год	Нет	П	Нет	8	Разделы лицевых счетов		
506.30	Право на принятие обязательств на второй год следующий за текущим (первый, следующий за	Нет	П	Нет	8	Разделы лицевых счетов		
506.40	Право на принятие обязательств на второй год следующий за очередным	Нет	П	Нет	8	Разделы лицевых счетов		
506.90	Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)	Нет	П	Нет	8	Разделы лицевых счетов		
507.00	Утвержденный объем финансового обеспечения	Нет	А	Нет				
507.10	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год	Нет	А	Нет	8	Разделы лицевых счетов		
507.20	Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год	Нет	А	Нет	8	Разделы лицевых счетов		
507.30	Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год следующий за текущим (на первый, следующий за	Нет	А	Нет	8	Разделы лицевых счетов		
507.40	Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год следующий за очередным	Нет	А	Нет	8	Разделы лицевых счетов		
507.90	Утвержденный объем финансового обеспечения на иные очередные годы (за пределами планового периода)	Нет	А	Нет	8	Разделы лицевых счетов		
508.00	Получено финансового обеспечения	Нет	А	Нет				
508.10	Получено финансового обеспечения текущего финансового года	Нет	А	Нет	8			
508.20	Получено финансового обеспечения на очередной финансовый год	Нет	А	Нет	8			
508.30	Получено финансового обеспечения на второй год следующий за текущим (первый год, следующий за	Нет	А	Нет	8			
508.40	Получено финансового обеспечения на второй год следующий за очередным	Нет	А	Нет	8			
508.90	Получено финансового обеспечения на иные годы (за пределами планового периода)	Нет	А	Нет	8			
01	Имущественное, полученное в пользование	Да	А	Да		Договоры	Основные средства	ЦМО
01.10	Недвижимое имущество, полученное в пользование	Да	А	Да		Договоры	Основные средства	ЦМО
01.11	Недвижимое имущество в пользование	Да	А	Да		Договоры	Основные средства	ЦМО
01.20	Особо ценное движимое имущество, полученное в пользование	Да	А	Да		Договоры	Основные средства	ЦМО
01.21	Особо ценное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования	Да	А	Да		Договоры	Основные средства	ЦМО
01.22	Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам аренды	Да	А	Да		Контракты	Основные средства	ЦМО
01.30	Иное движимое имущество, полученное в пользование	Да	А	Да		Договоры	Основные средства	ЦМО
01.31	Иное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования	Да	А	Да		Договоры	Основные средства	ЦМО
01.32	Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды	Да	А	Да		Контракты	Основные средства	ЦМО
01.50	Нефинансовое активы, составляющие запас, полученные в пользование	Да	А	Да		Договоры	Основные средства	ЦМО
01.51	Недвижимое имущество, составляющее запас, полученное в пользование	Да	А	Да		Договоры	Основные средства	ЦМО
01.52	Движимое имущество, составляющее запас, полученное в пользование	Да	А	Да		Договоры	Основные средства	ЦМО
02	Материальные ценности на хранении	Да	А	Да				
02.10	Недвижимое имущество на хранении	Да	А	Да		Договоры		

02.11	Оценочные средства – недвижимое имущество на хранении	Да	А	Да		Договоры	Основные средства	ЦМО
02.20	Особо ценное движимое имущество на хранении	Да	А	Да		Договоры		
02.21	Основные средства – особо ценное движимое имущество на хранении	Да	А	Да		Договоры	Основные средства	ЦМО
02.22	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество на хранении	Да	А	Да		Договоры	Номенклатура	ЦМО
02.3	Основные средства, не признанные активом	Да	А	Да		Основные средства	ЦМО	
02.30	Иное движимое имущество на хранении	Да	А	Да		Договоры		
02.31	Основные средства – иное движимое имущество на хранении	Да	А	Да		Договоры	Основные средства	ЦМО
02.32	Материальные запасы – иное движимое имущество на хранении	Да	А	Да		Договоры	Номенклатура	ЦМО
02.4	Материальные запасы, не признанные активом	Да	А	Да		Номенклатура	ЦМО	
02.5	Основные средства, составляющие базу, не признанные активом	Да	А	Да		Основные средства	ЦМО	
02.50	Материальные ценности базы на хранении	Да	А	Да		Договоры		
02.51	Недвижимое имущество, составляющее базу, на хранении	Да	А	Да		Договоры	Основные средства	ЦМО
02.52	Движимое имущество, составляющее базу, на хранении	Да	А	Да		Договоры	Основные средства	ЦМО
02.53	Материальные запасы, составляющие базу, на хранении	Да	А	Да		Договоры	Номенклатура	ЦМО
02.6	Материальные запасы, составляющие базу, не признанные активом	Да	А	Да		Номенклатура	ЦМО	
03	Вклады строгой отчетности	Да	А	Да		БСО	ЦМО	
03.1	Вклады строгой отчетности (в ус. ед.)	Да	А	Да		БСО	ЦМО	
04	Сомнительная задолженность	Да	А	Нет		Контрагенты	Договоры	
05	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	Да	А	Нет		Контрагенты	Извещения	
05.1	ОС, ИМА, оплаченные по централизованному снабжению	Да	А	Нет		Контрагенты	Извещения	Основные средства
05.2	МЗ, оплаченные по централизованному снабжению	Да	А	Нет		Контрагенты	Извещения	Номенклатура
06	Задолженность учредителей и студентов за невозвращенное материальные ценности	Да	А	Нет		Контрагенты		
07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	Да	А	Да		Номенклатура	ЦМО	
07.1	(Ус. ед.) Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	Да	А	Да		Номенклатура	ЦМО	
07.2	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения	Да	А	Да		Номенклатура	ЦМО	
08	Путевки неоплаченные	Да	А	Да		Виды денежных документов	Денежные документы	ЦМО
09	Запасные части к транспортным средствам, выданные в виде взысканий	Да	А	Да		Основные средства	Номенклатура	ЦМО
10	Обеспечение исполнения обязательств	Да	А	Нет		Контрагенты	Виды обеспечения	Договоры
11	Государственные и муниципальные гарантии	Да	А	Нет		Контрагенты	Договоры	
11.1	Государственные гарантии	Да	А	Нет		Контрагенты	Договоры	

11.2	Муниципальные гарантии	Да	А	Нет		Контракты	Договоры	
12	Станкостроение для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	Да	А	Да		Номенклатура	ЦМО	Контракты
13	Экспериментальные устройства	Да	А	Да				
13.1	Экспериментальные устройства (ОС)	Да	А	Да		Основные средства	ЦМО	
13.2	Экспериментальные устройства (МЗ)	Да	А	Да		Номенклатура	ЦМО	
14	Расчетные документы, ожидающие исполнения	Да	А	Нет				
15	Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного	Да	А	Нет				
16	Переплаты пеней и штрафов вследствие неправомерного применения законодательства о пенях и штрафах.	Да	А	Нет				
17	Поступления денежных средств	Да	А	Нет				
17.01	Поступление денежных средств	Да	А	Нет		Разделы лицевых счетов	Детализация КЭК	
17.03	Поступление денежных средств в пути на счета учреждений	Да	А	Нет		Разделы лицевых счетов		
17.06	Поступление денежных средств на специальные счета в кредитной организации	Да	А	Нет		Разделы лицевых счетов		
17.07	Поступление денежных средств на счета учреждений в иностранной валюте	Да	А	Нет		Разделы лицевых счетов		
17.30	Поступления расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам	Да	А	Нет				
17.34	Поступления денежных средств в пользу учреждения	Да	А	Нет				
18	Выбытия денежных средств со счетов учреждений	Да	П	Нет				
18.01	Выбытия денежных средств	Да	П	Нет		Разделы лицевых счетов	Детализация КЭК	
18.03	Выбытия денежных средств в пути на счета учреждения	Да	П	Нет		Разделы лицевых счетов		
18.06	Выбытия денежных средств со специальных счетов в кредитной организации	Да	П	Нет		Разделы лицевых счетов	Детализация КЭК	
18.07	Выбытия денежных средств со счетов учреждения в иностранной валюте	Да	П	Нет		Разделы лицевых счетов		
18.30	Выбытия расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам	Да	П	Нет				
18.34	Выбытия денежных средств из кассы учреждения	Да	П	Нет				
19	Невыясненные поступления прошлых лет	Да	А	Нет				
20	Задолженность, невостребованная кредитными	Да	А	Нет		Контракты	Договоры	
21	Основные средства в эксплуатации	Да	А	Да		Основные средства	ЦМО	
21.20	Основные средства в эксплуатации – особо ценное движимое имущество	Да	А	Да		Основные средства	ЦМО	
21.22	Недвижимые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество	Да	А	Да		Основные средства	ЦМО	
21.24	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество	Да	А	Да		Основные средства	ЦМО	
21.25	Транспортные средства – особо ценное движимое имущество	Да	А	Да		Основные средства	ЦМО	
21.26	Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество	Да	А	Да		Основные средства	ЦМО	

21.27	Библиотечно-ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения	Да	А	Да		Основные средства	ЦМО	
21.28	Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество	Да	А	Да		Основные средства	ЦМО	
21.30	Основные средства в эксплуатации – иное движимое имущество	Да	А	Да		Основные средства	ЦМО	
21.32	Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество	Да	А	Да		Основные средства	ЦМО	
21.34	Машины и оборудование – иное движимое имущество	Да	А	Да		Основные средства	ЦМО	
21.35	Транспортные средства – иное движимое имущество	Да	А	Да		Основные средства	ЦМО	
21.36	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество	Да	А	Да		Основные средства	ЦМО	
21.37	Библиотечно-ресурсы – иное движимое имущество учреждения	Да	А	Да		Основные средства	ЦМО	
21.38	Прочие основные средства – иное движимое имущество	Да	А	Да		Основные средства	ЦМО	
22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	Да	А	Да		Договоры		
22.1	ОС, полученные по централизованному снабжению	Да	А	Да		Договоры	Основные средства	ЦМО
22.2	МЗ, полученные по централизованному снабжению	Да	А	Да		Договоры	Номенклатура	ЦМО
23	Периодические издания для пользования	Да	А	Да		Номенклатура	ЦМО	
24	Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление	Да	А	Да		Контрагенты		
24.10	Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление	Да	А	Да		Контрагенты		
24.11	Основные средства – недвижимое имущество в доверительном управлении	Да	А	Да		Контрагенты	Основные средства	
24.13	НПА – недвижимое имущество в доверительном управлении	Да	А	Да		Контрагенты	Основные средства	
24.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление	Да	А	Да		Контрагенты		
24.21	Основные средства – особо ценное движимое имущество в доверительном управлении	Да	А	Да		Контрагенты	Основные средства	
24.22	НМА – особо ценное движимое имущество в доверительном управлении	Да	А	Да		Контрагенты	Основные средства	
24.24	МЗ – особо ценное движимое имущество в доверительном управлении	Да	А	Да		Контрагенты	Номенклатура	
24.30	Иное движимое имущество, переданное в доверительное управление	Да	А	Да		Контрагенты		
24.31	Основные средства – иное движимое имущество в доверительном управлении	Да	А	Да		Контрагенты	Основные средства	
24.32	НМА – иное движимое имущество в доверительном управлении	Да	А	Да		Контрагенты	Основные средства	
24.34	МЗ – иное движимое имущество в доверительном управлении	Да	А	Да		Контрагенты	Номенклатура	
24.50	Имущество казны, переданное в доверительное управление	Да	А	Да		Контрагенты		
24.51	ОС – недвижимое имущество казны, переданное в доверительное управление	Да	А	Да		Контрагенты	Основные средства	
24.52	ОС – движимое имущество казны, переданное в доверительное управление	Да	А	Да		Контрагенты	Основные средства	
24.53	НМА – движимое имущество казны, переданное в доверительное управление	Да	А	Да		Контрагенты	Основные средства	
24.54	НПА – недвижимое имущество казны, переданное в доверительное управление	Да	А	Да		Контрагенты	Основные средства	

26.34	ИЗ – иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	Да	А	Да	Контрагенты	Номенклатура
26.50	Нефинансовые активы, составляющие кассу, переданные в безвозмездное пользование	Да	А	Да	Контрагенты	
26.51	Недвижимое имущество, составляющее кассу, переданное в безвозмездное пользование	Да	А	Да	Контрагенты	Основные средства
26.52	Движимое имущество, составляющее кассу, переданное в безвозмездное пользование	Да	А	Да	Контрагенты	Основные средства
26.53	Ценности государственных фондов России, переданные в безвозмездное пользование	Да	А	Да	Контрагенты	Основные средства
26.54	Нематериальные активы, составляющие кассу, переданные в безвозмездное пользование	Да	А	Да	Контрагенты	Основные средства
26.55	Непривлекательные активы, составляющие кассу, переданные в безвозмездное пользование	Да	А	Да	Контрагенты	Основные средства
26.56	Материальные запасы, составляющие кассу, переданные в безвозмездное пользование	Да	А	Да	Контрагенты	Номенклатура
27	Материальные ценности, выданные в личное пользование работников (сотрудникам)	Да	А	Да	Контрагенты	
27.01	ОС, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	Да	А	Да	Контрагенты	Основные средства
27.02	ИЗ, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	Да	А	Да	Контрагенты	Номенклатура
29	Представленные субсидии на приобретение жилья	Да	А	Нет		
30	Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	Да	А	Нет	Контрагенты	
31	Акции по номинальной стоимости	Да	А	Нет	Контрагенты	Объекты финансовых вложений
33	Ценные бумаги по договорам репо	Да	А	Нет		
38	Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии	Да	А	Нет	Основные средства	Договора
39	Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии	Да	А	Нет	Основные средства	Договора
40	Финансовые активы в управляющих компаниях	Да	А	Нет	Контрагенты	Объекты финансовых вложений
42	Высшие инвестиции, реализуемые организацией	Да	А	Нет	Объекты финансовых вложений	
45	Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда	Да	АП	Нет	Контрагенты	Договора
45.1	Доходы по долгосрочным договорам строительного подряда	Да	П	Нет	Контрагенты	Договора
45.2	Расходы по долгосрочным договорам строительного подряда в пределах свободного сметного расчета	Да	А	Нет	Контрагенты	Договора
45.3	Расходы по долгосрочным договорам строительного подряда сверх свободного сметного расчета	Да	А	Нет	Контрагенты	Договора
Н01	Основные средства	Да	А	Нет	Основные средства	
Н02	Амортизация основных средств	Да	П	Нет	Основные средства	
Н04	Нематериальные активы	Да	А	Нет	Основные средства	
Н05	Амортизация нематериальных активов	Да	П	Нет	Основные средства	
Н08	Вложения во внеоборотные активы	Да	А	Нет	Основные средства	ЦМО (об)
Н10	Материалы	Да	А	Да	Номенклатура	Виды затрат (об)
Н15	Вложения в материальные запасы	Да	А	Да	Номенклатура	ЦМО

H20	Собственность готовой продукции, работ, услуг	Да	А	Нет		Номенклатура	Виды затрат
H20 01	Прямые расходы производства	Да	А	Нет		Номенклатура	Виды затрат
H20 02	Косвенные расходы производства	Да	А	Нет		Номенклатура	Виды затрат
H25	Наличие расходов производства готовой продукции, работ, услуг	Да	А	Нет		Виды затрат	
H25 01	Прямые наличные расходы	Да	А	Нет		Виды затрат	
H25 02	Косвенные наличные расходы	Да	А	Нет		Виды затрат	
H26	Общественные расходы	Да	А	Нет		Виды затрат	
H26 01	Прямые общественные расходы	Да	А	Нет		Виды затрат	
H26 02	Косвенные общественные расходы	Да	А	Нет		Виды затрат	
H41	Товары	Да	А	Да		Номенклатура	
H41 01	Товары на складах	Да	А	Да		Номенклатура	
H41 02	Товары в рознице	Да	А	Нет		ЦМО	Направление деятельности
H42	Налоги на товары	Да	П	Нет		ЦМО	Направление деятельности
H43	Готовая продукция	Да	А	Да		Номенклатура	
H44	Издержки обращения	Да	А	Нет		Виды затрат	
H69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	Да	АП	Нет			
H69 01	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной	Да	АП	Нет			
H69 02	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на взносы страховой части	Да	АП	Нет			
H69 03	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на взносы накопительной части	Да	АП	Нет			
H69 04	Расчеты по страховым взносам на доплату к пенсии членам семей экипажей	Да	АП	Нет			
H69 05	Расчеты по страховым взносам на доплату к пенсии работникам организаций угольной промышленности	Да	АП	Нет			
H69 06	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФФОМС	Да	АП	Нет			
H69 07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФФОМС	Да	АП	Нет			
H69 08	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	Да	АП	Нет			
H69 09	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на	Да	АП	Нет			
H69 10	Дополнительные взносы на страховую часть пенсии работникам, занятым на работах с вредными условиями	Да	АП	Нет			
H69 11	Дополнительные взносы на страховую часть пенсии работникам, занятым на работах с тяжелыми условиями	Да	АП	Нет			
H70	Расходы на оплату труда	Да	П	Нет			
H90	Доходы и расходы по обычным видам деятельности	Да	АП	Нет			
H90 01	Выручка от реализации товаров, работ, услуг собственного производства	Да	П	Нет			

Н90.02	Выручка от реализации возмездных товаров	Да	П	Нет				
Н90.03	Стоимость реализованных товаров, работ, услуг собственного производства	Да	А	Нет				
Н90.04	Стоимость реализованных возмездных товаров	Да	А	Нет				
Н90.05	Транспортные расходы	Да	А	Нет				
Н90.06	Кассовые расходы	Да	А	Нет				
Н90.09	Прибыль / убыток от продаж	Да	АП	Нет				
Н91	Прочие доходы и расходы	Да	АП	Нет		Прочие доходы и расходы (об)		
Н91.01	Прочие доходы	Да	П	Да		Прочие доходы и расходы (об)	Реализуемые активы (об)	
Н91.02	Прочие расходы	Да	А	Нет		Прочие доходы и расходы (об)	Реализуемые активы (об)	
Н91.09	Сальдо прочих доходов и расходов	Да	АП	Нет		Прочие доходы и расходы (об)		
Н91.99	(не используется) Сальдо прочих доходов и расходов	Да	АП	Нет		Прочие доходы и расходы (об)		
Н96	Резервы предстоящих расходов	Да	П	Нет		Резервы и оценочные обязательства		
Н97	Расходы будущих периодов	Да	А	Нет		Расходы будущих периодов		
Н99	Прибыль и убытки	Да	АП	Нет				
НКВ	Амортизационная премия	Да	АП	Нет		Основные средства	Документы амортизации	
НПВ	Полученные и выданные имущества, работ, услуг, прав	Да	АП	Нет		Условия исполнения и выплаты (об)	Контракты (об)	Договоры (об)
У01	Расходы на приобретение основных средств (УСН)	Да	А	Да		Основные средства	Расходы (УСН)	
У01.В	Основные средства, не введенные в эксплуатацию	Да	А	Да		Основные средства	Расходы (УСН)	Документы оплаты (УСН)
У01.ВО	Основные средства, не введенные в эксплуатацию, по оценочным	Да	А	Да		Основные средства	Расходы (УСН)	
У01.О	Расходы на основные средства к оплате	Да	А	Да		Основные средства	Расходы (УСН)	
У01.П	Расходы на основные средства к признанию	Да	А	Да		Основные средства	Расходы (УСН)	Документы оплаты (УСН)
У04	Расходы на приобретение нематериальных активов (УСН)	Да	А	Нет		Основные средства	Расходы (УСН)	
У04.О	Расходы на нематериальные активы к оплате	Да	А	Нет		Основные средства	Расходы (УСН)	
У04.П	Расходы на нематериальные активы к признанию	Да	А	Нет		Основные средства	Расходы (УСН)	Документы оплаты (УСН)
У08	Взношение во амортизируемые активы (УСН)	Да	А	Да		Основные средства	Расходы (УСН)	
У08.О	Взношение в амортизируемое имущество к оплате	Да	А	Да		Основные средства	Расходы (УСН)	
У08.П	Взношение во амортизируемые активы к признанию	Да	А	Да		Основные средства	Расходы (УСН)	Документы оплаты (УСН)
У08.ПО	Взношение во амортизируемые активы к оплате	Да	А	Да		Основные средства	Расходы (УСН)	
У10	Расходы на приобретение материалов (УСН)	Да	А	Да		Номенклатура	Расходы (УСН)	
У10.О	Материалы списаны, расходы к оплате	Да	А	Да		Номенклатура	Расходы (УСН)	

У10.ОР	Расходы на материалы к оплате и распределению	Да	А	Нет		Номенклатура	Расходы (УСН)	
У10.Р	Расходы на материалы к распределению	Да	А	Нет		Номенклатура	Расходы (УСН)	Документы оплаты (УСН)
У10.С	Материалы к оплате, расходы оплачены	Да	А	Да		Номенклатура	Расходы (УСН)	Документы оплаты (УСН)
У10.СО	Материалы к оплате, расходы к оплате	Да	А	Да		Номенклатура	Расходы (УСН)	
У10.СП	Материалы к оплате, расходы признаны	Да	А	Да		Номенклатура	Расходы (УСН)	Документы оплаты (УСН)
У15	Взношения в материальные запасы (УСН)	Да	А	Да		Партии	Расходы (УСН)	
У15.О	Взношения в материальные запасы к оплате	Да	А	Да		Партии	Расходы (УСН)	
У15.С	Взношения в материальные запасы к оплате	Да	А	Да		Партии	Расходы (УСН)	Документы оплаты (УСН)
У15.СО	Взношения в материальные запасы к оплате и оплате	Да	А	Да		Партии	Расходы (УСН)	
У20	Расходы на приобретение услуг сторонних организаций (УСН)	Да	А	Нет		Виды затрат	Расходы (УСН)	
У20.О	Расходы на услуги к оплате	Да	А	Нет		Виды затрат	Расходы (УСН)	
У20.Р	Расходы на услуги к распределению	Да	А	Нет		Виды затрат	Расходы (УСН)	Документы оплаты (УСН)
У41	Расходы на приобретение товаров (УСН)	Да	А	Да		Номенклатура	Расходы (УСН)	
У41.О	Товары списаны, расходы к оплате	Да	А	Да		Номенклатура	Расходы (УСН)	
У41.ОР	Расходы на товары к оплате и распределению	Да	А	Нет		Номенклатура	Расходы (УСН)	
У41.Р	Расходы на товары к распределению	Да	А	Нет		Номенклатура	Расходы (УСН)	Документы оплаты (УСН)
У41.С	Товары к оплате, расходы оплачены	Да	А	Да		Номенклатура	Расходы (УСН)	Документы оплаты (УСН)
У41.СО	Товары к оплате, расходы к оплате	Да	А	Да		Номенклатура	Расходы (УСН)	
У41.СП	Товары к оплате, расходы признаны	Да	А	Да		Номенклатура	Расходы (УСН)	Документы оплаты (УСН)
У68	Расходы на уплату налогов и сборов (УСН)	Да	А	Нет		Виды налогов и платежей	Расходы (УСН)	
У68.О	Расходы на уплату налогов и сборов к оплате	Да	А	Нет		Виды налогов и платежей	Расходы (УСН)	
У68.Р	Расходы на уплату налогов и сборов к распределению	Да	А	Нет		Виды налогов и платежей	Расходы (УСН)	Документы оплаты (УСН)
У70	Расходы на оплату труда (УСН)	Да	А	Нет		Контрагенты	Расходы (УСН)	
У70.О	Расходы на оплату труда к оплате	Да	А	Нет		Контрагенты	Расходы (УСН)	
У70.Р	Расходы на оплату труда к распределению	Да	А	Нет		Контрагенты	Расходы (УСН)	Документы оплаты (УСН)
У99	Доходы и расходы (УСН)	Да	АП	Нет		Документы оплаты (УСН) (об)		
УСН	Возможительные счета (УСН)	Да	АП	Нет				
УР	Расчеты по прочим операциям	Да	АП	Нет				
УРК	Расчеты с контрагентами (поставщиками, покупателями)	Да	АП	Нет		Контрагенты (об)	Договоры (об)	
УРН	Расчеты по налогам и платежам в бюджет	Да	АП	Нет		Виды налогов и платежей	Документы расчетов	

ЭРП	Расчеты с подотчетными лицами	Да	АП	Нет		Контрагенты (об)		
УРС	Расчеты с сотрудниками	Да	АП	Нет		Контрагенты (об)		
УРТ	Расчеты торговца	Да	АП	Нет		ЦМО (об)		
222.01	Подходный налог с физических лиц	Нет	П	Нет	3			
АП	Расчеты по авансам полученным	Да	П	Нет		Контрагенты	Договоры	Документы расчетов
ВПЛ	Возвраты прошлых лет	Да	АП	Нет				
ВПЛ.02	Возвраты прошлых лет на счета расчетов с финансовым органом по поступлениям в бюджет	Да	АП	Нет				
ВПЛ.03	Возвраты прошлых лет на счета расчетов с финансовым органом по полным денежным средствам	Да	АП	Нет				
ВПЛ.05	Возвраты прошлых лет на счета расчетов по платежам из бюджета с финансовым органом	Да	АП	Нет				
ВПЛ.11	Возвраты прошлых лет на лицевые счета в органе казначейства	Да	АП	Нет				
ВПЛ.21	Возвраты прошлых лет на счета в кредитной организации	Да	АП	Нет				
ВПЛ.23	Возвраты прошлых лет на счета в кредитной организации в пути	Да	АП	Нет				
ВПЛ.27	Возвраты прошлых лет в иностранной валюте на счета в кредитной организации	Да	АП	Нет				
ВПЛ.34	Возвраты прошлых лет в явку	Да	АП	Нет				
ДПИ	Назначения по доходам и источникам финансирования дефицитов бюджетов	Да	А	Нет				
НД	Касса учреждения	Да	А	Нет		Детализация КЭК		
НЕ	Доходы и расходы, не учитываемые в целях налогообложения	Да	АП	Нет				
НЕ.01	Выплаты в пользу физических лиц, которые не учтены на основании пунктов 1 - 48 статьи 270 НК	Да	АП	Нет				
НЕ.02	Другие выплаты, которые не учтены на основании пунктов 1 - 48 статьи 270 НК	Да	АП	Нет				
НЕ.03	Выплаты в пользу физических лиц, которые не учтены на основании пункта 49 статьи 270 НК	Да	АП	Нет				
НЕ.04	Другие выплаты, которые не учтены на основании пункта 49 статьи 270 НК	Да	АП	Нет				
НЕ.05	Внебюджетные расходы, не учитываемые в целях налогообложения	Да	АП	Нет				
НЕ.06	Доходы, не учитываемые в целях налогообложения	Да	АП	Нет				
ОЦИ	Амортизация особо ценного имущества	Да	П	Нет		Контрагенты		
ПОФ	Предельные объемы финансирования	Да	П	Нет		Разделы лицевых счетов		
УЗ1	Продукты питания в производстве	Да	А	Да		ЦМО		
УТР	Счета управленческого учета	Нет	АП	Нет				
ПОФ.П	Предельные объемы финансирования переданные	Да	А	Нет		Разделы лицевых счетов	Контрагенты	
ПОФ.Р	Предельные объемы финансирования к распределению	Да	А	Нет		Разделы лицевых счетов		
ПОФ.С	Предельные объемы финансирования получателя бюджетных средств	Да	А	Нет		Разделы лицевых счетов		

00	Вспомогательный (забалансовый)	Да	АП	Нет				
000	Вспомогательный	Нет	АП	Нет				

Приложение № 3

к приказу от 29.12.2020 № 1772-0

Состав комиссий

Состав комиссии по поступлению основных средств и нематериальных активов		Состав комиссии утверждается отдельным приказом ректора
Состав комиссии по списанию основных средств и нематериальных активов		Состав комиссии утверждается отдельным приказом ректора
Состав комиссии по списанию мягкого инвентаря	Председатель комиссии: Члены комиссии:	- начальник РСС; - начальник ОМТС; - руководитель структурного подразделения (для общежитий - директор студенческого городка); - ведущий специалист ОМТС.
Состав комиссии по списанию материалов	Председатель комиссии: Члены комиссии:	- руководитель структурного подразделения; - заместитель руководителя структурного подразделения; - работник структурного подразделения.
Состав комиссии по списанию бланков строгой отчетности	Председатель комиссии: Члены комиссии:	- проректор по УВР; - руководитель структурного подразделения, в которое выданы бланки строгой отчетности; - работник структурного подразделения; - материально ответственное лицо (согласно письму Минобрнауки от 12.03.2015г. АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций»).
Состав комиссии по списанию строительных материалов	Председатель комиссии: Члены комиссии:	- начальник РСС; - работник РСС; - комендант здания, где проводились работы.
Состав комиссии по инвентаризации спирта	Председатель комиссии: Члены комиссии:	- руководитель структурного подразделения; - работник ОМТС; - ведущий специалист КРО.

Состав комиссии по списанию спирта	Председатель комиссии: Члены комиссии:	<ul style="list-style-type: none"> - руководитель структурного подразделения; - заместитель руководителя структурного подразделения; - работник структурного подразделения; - зав. кафедрой факультета.
Состав комиссии по проверке показаний спидометров и снятия ГСМ автотранспорта	Председатель комиссии: Члены комиссии:	<ul style="list-style-type: none"> - начальник КРО; - главный механик; - бухгалтер материальной группы.
Состав комиссии по проверке наличных денежных средств, денежных документов в кассах	Председатель комиссии: Члены комиссии:	<ul style="list-style-type: none"> - главный бухгалтер; - зам. главного бухгалтера; - начальник отдела по расчетам заработной платы и стипендии; - начальник отдела учета и управления обеспечения имуществом комплексом бухгалтерии. <p>При отсутствии одного из членов комиссии председатель комиссии имеет право заменить его другим работником данного подразделения.</p>
Состав комиссии по проведению инвентаризации в столовой и буфетах	Председатель комиссии: Члены комиссии:	<ul style="list-style-type: none"> - проректор по ОБ; - всдуший специалист КРО; - заведующий столовой; - бухгалтер столовой; - работники бухгалтерии.
Состав комиссии по определению стоимости имущества, поступившего в порядке возмещения ущерба	Председатель комиссии: Члены комиссии:	<ul style="list-style-type: none"> - проректор по соответствующему направлению; - руководитель структурного подразделения, куда поступает имущество; - начальник КРО; - сотрудник ОМТС.

Состав комиссии по списанию программных продуктов	Председатель комиссии: Члены комиссии:	- проректор по ЦР и ИТ; - руководитель ОЦ НИТ; - техник 1 кат. отдела систем автоматизации ОЦ НИТ.
Состав комиссии по списанию и переводу саженцев в многолетние насаждения (по дендрологическому питомнику)	Председатель комиссии: Члены комиссии:	- директор центра ландшафтного дизайна; - начальник КРО; - руководитель дендрологического питомника.
Состав комиссии по списанию и переводу саженцев в многолетние насаждения (по университету)	Председатель комиссии: Члены комиссии:	- директор центра ландшафтного дизайна; - руководитель дендрологического питомника; - начальник КРО.
Состав комиссии по поступлению и определению срока эксплуатации материальных запасов	Председатель комиссии: Члены комиссии:	- руководитель структурного подразделения; - работник структурного подразделения; - материально-ответственное лицо.
Состав комиссии по определению стоимости запчастей, оставшихся при разукomплектации основных средств (по оргтехнике)	Председатель комиссии: Члены комиссии:	- проректор по ЦР и ИТ; - руководитель ОЦНИТ; - работник ОЦНИТ.
Состав комиссии по инвентаризации в связи с увольнением материально-ответственного лица	Председатель комиссии: Члены комиссии:	- проректор по соответствующим направлениям; - руководитель структурного подразделения; - материально ответственное лицо, принимающее на себя материальные ценности; - работник структурного подразделения.
Состав комиссии по проведению инвентаризации готовой продукции в РИУ	Председатель комиссии: Члены комиссии:	- Начальник КРО; - руководитель РИУ; - заместитель руководителя РИУ; - ведущий специалист КРО.
Состав комиссии по уничтожению документов, утративших практическое значение	Председатель комиссии: Члены комиссии:	- помощник ректора по КБ; - заместитель главного бухгалтера;

		<ul style="list-style-type: none">- начальнику отдела учета и управления и обеспечения имущественным комплексом;- заведующий архивом;- сотрудник отдела комплексной безопасности ТвГУ.

Приложение № 4

к приказу от 29.12.2012 № 1712-0

**График документооборота,
перечень документов и порядок их представления в бухгалтерию
ТвГУ**

№ п/п	Наименование документов	Подразделение (кто представляет)	Срок представления	Журнал операций	Бухгалтерская группа (ответственная за проверку)	Срок исполнения документа
1	2	3	4	5	6	7
1	доверенность ф. М-2	работники	в течении срока действия доверенности	журнал операций №7	материальная группа	при поступлении документа
2	акт приема-передачи объектов НФА ф.0504101	комиссия по поступлению НФА, материально ответственное лицо	по мере поступления НФА	журнал операций №7	материальная группа	при поступлении документа
3	накладная на внутреннее перемещение НФА ф.0504102	материально ответственное лицо	при перемещении НФА	журнал операций №7	материальная группа	при поступлении документа
4	акт приема-передачи отремонтированных, реконструированных объектов основных средств ф.0504103	комиссия по поступлению НФА, материально ответственное лицо	по мере выполнения работ	журнал операций №7	материальная группа	при поступлении документа
5	акт о списании объектов НФА (кроме транспортных средств) ф.0504104	комиссия по списанию НФА, материально ответственное лицо	по мере возникновения	журнал операций №7	материальная группа	при поступлении документа
6	акт о списании объектов транспортных средств ф.0504105	комиссия по списанию транспортных средств, материально ответственное лицо	при списании объектов ОС	журнал операций №7	материальная группа	при поступлении документа
7	акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ф.0504143	комиссия по списанию материальных запасов, материально ответственное лицо	при списании материальных запасов	журнал операций №7	материальная группа	при поступлении документа

8	требование-накладная ф.0504204	материально ответственное лицо	до 5 числа следующего за отчетным месяцем	журнал операций №7	материальная группа	при поступлении документа
9	накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону ф.0504205	материально ответственное лицо	по мере необходимости	журнал операций №7	материальная группа	при поступлении документа
10	карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование ф.0504206	материально ответственное лицо	по мере необходимости	журнал операций №7	материальная группа	при поступлении документа
11	ведомость выдачи МЦ на нужды учреждения ф.0504210	зав. складом	до 5 числа следующего за отчетным месяцем	журнал операций №7	материальная группа	при поступлении документа
12	акт о списании материальных запасов ф.0504230	комиссия по списанию материальных запасов, материально ответственное лицо	до 5 числа следующего за отчетным месяцем	журнал операций №7	материальная группа	при поступлении документа
13	акт о списании бланков строгой отчетности ф.0504816	комиссия по списанию БСО, материально ответственное лицо	по мере выписки	Книга учета бланков строгой отчетности	материальная группа	при поступлении документа
14	приходный кассовый ордер ф.0310001	вед. бухгалтер, кассир	в день поступления	журнал операций №1	главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, ведущий бухгалтер	при поступлении документа
15	расходный кассовый ордер ф.0310002	вед. бухгалтер, кассир	в день выдачи	журнал операций №1	главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, ведущий бухгалтер	при поступлении документа
16	Путевые листы	служба главного механика (водители)	не позднее последнего числа отчетного месяца	журнал операций №7	материальная группа	при поступлении документа

17	авансовые отчеты ф.0504505	подотчетные лица	не позднее 3 дней после окончания срока командировки; срока, указанного в служебной записке на предоставление аванса на хозяйственные нужды	журнал операций №3	материальная группа	при поступлении документа
18	отчет склада	зав. складом	до 5 числа следующего за отчетным месяцем	журнал операций №7		при поступлении документа
19	приходный ордер ф.0504207	материально ответственное лицо	по мере поступления товара	журнал операций №7		при поступлении документа
20	приказы по движению контингента студентов (переводы, предоставление и выход из академического отпуска, отчисления)	студенческий отдел кадров	до 15-го числа отчетного месяца		стипендиальная расчетная группа	при поступлении документа
21	приказы по зачислению студентов	Приемная комиссия	не позднее 5 сентября нового учебного года		стипендиальна я расчетная группа	При поступлении документов
22	приказы на выплату стипендии, социальных пособий и других дополнительных выплат студентам	ПФУ, деканаты факультетов, Служба социальной поддержки и оздоровления студентов и сотрудников	до 15-го числа отчетного месяца		стипендиальна я расчетная группа	при поступлении документа
23	табель учета рабочего времени ф.0504421	все подразделения	до 14-го и 28-го числа текущего месяца		расчетная группа	при поступлении документа
24	листок нетрудоспособности по беременности и родам	работник	в день выдачи листка нетрудоспособнос ти		расчетная группа	при поступлении документа
25	листок нетрудоспособности (временная нетрудоспособность и уход за членами семьи)	работник	дата, указанная в поле больничного листка «Приступить к работе», но не позднее шести месяцев со дня окончания страхового случая		расчетная группа	при поступлении документа

26	договоры-подряды, оказания услуг	структурные подразделения	до 25-го числа текущего месяца		расчетная группа	при поступлении документа
27	договоры на оказание преподавательских услуг	управление образовательных программ, структурные подразделения	в течении 10 дней с даты заключения, но не позднее 30 числа текущего месяца		расчетная группа	при поступлении документа
28	приказы по личному составу	структурные подразделения	в течение текущего месяца, но не позднее 25-го числа		расчетная группа	при поступлении документа
29	акт об оказании преподавательских услуг	управление образовательных программ, структурные подразделения	по мере исполнения, но не позднее 29 числа текущего месяца		расчетная группа	при поступлении документа
30	акты на выполненные работы по работникам со сдельной оплатой труда	ремонтно-строительная служба	до 28 числа текущего месяца		расчетная группа	при поступлении документа
31	выписка УФК РФ	УФК РФ	ежедневно	журнал операций №2	главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, ведущий бухгалтер	ежедневно
32	отчет кассира ф. 0504514	ведущий бухгалтер, кассир	ежедневно	журнал операций №1	главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, ведущий бухгалтер	при поступлении документа
33	справка о среднесписочной численности работников	ПФУ	ежеквартально не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом		заместитель главного бухгалтера	при поступлении документа
34	справка о расчете оплаты жилищно-коммунальных услуг	ПФУ	ежемесячно, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом		материальная группа	при поступлении документа

Неунифицированные формы первичных учетных документов

1. Заявка - договор на выполнение типографских услуг.
2. Акт (рассылка контрольных экземпляров).
3. Реализовано сборников, монографий, учебных и методических пособий в РИУ.
4. Сводный отчет о выпуске печатной продукции по РИУ.
5. Требование на отпуск спирта в производство ф. П-29.
6. Отчет о расходе топлива.
7. Акт передачи и списания (использованных масел, тосола и других материалов).
8. Акт установки и списания (запасных частей).
9. Личная карточка учета выдачи СИЗ.
10. Акт о переводе саженцев в многолетние насаждения.
11. Акт приемки материальных запасов, полученных при списании основных средств.
12. Накладная на реализацию продукции.
13. Акт передачи и списания (ГСМ).
14. Акт (передачи в библиотеку).
15. Акт установки.
16. Карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений страховых взносов.
17. Регистр учета доходов, полученных от организации физическими лицами.
18. Платежная ведомость.
19. Путевой лист транспортного средства.
20. Расчетный листок.
21. Акт о реализации готовых изделий кухни за наличный расчет.
22. Квитанция (по оплате за общежитие).
23. Квитанция (по оплате за дополнительные услуги).
24. Акт технического состояния имущества.
25. Акт технического состояния.
26. Акт снятия остатков.
27. Требование (на перемещение товара со склада в производство).
28. Акт на отпуск питания по безналичному расчету.

Унифицированные формы с дополнительными реквизитами

1. Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101).
2. Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0504104).

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Тверской государственный университет»
(ТвГУ)**

Проректор по НИД

**ЗАЯВКА-ДОГОВОР
НА ВЫПОЛНЕНИЕ ТИПОГРАФСКИХ РАБОТ В ИЗДАТЕЛЬСТВЕ ТвГУ**

Заказ № _____
Автор/заказчик _____
Вид издания _____
Наименование _____
Протокол заседания Научно-методического совета ТвГУ № ___ от _____ г.

Общее количество _____ экз.;
за счет средств университета _____ экз.;
за счет автора _____ экз.;
иные средства _____ экз.

Цена за 1 экз. _____ руб.
Дополнительные расходы _____
Итого (с НДС) _____ руб.
Источник финансирования _____

Согласовано:

Главный бухгалтер

Начальник ПФУ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Тверской государственный университет»**

Утверждаю ректор ТвГУ

_____ 20 г.

АКТ

Комиссия в составе: председатель – проректор по НИД;

Члены комиссии:

директор издательства ТвГУ,
главный редактор,

на основании приказа № 1246-0 от 22.09.2020г. «Об обязательном экземпляре научных и учебных изданий» составила настоящий акт о том, что была сделана рассылка контрольных экземпляров в Российскую Книжную палату, в библиотеку им. А.М. Горького:

№	Название издания	Книжная палата, экз.	Библиотека, экз.	Цена, руб.	Сумма, руб.
1.					
	Итого:				

Всего по настоящему акту списано _____ экземпляров изданий
на сумму _____

Председатель комиссии

Члены комиссии:

Директор издательства ТвГУ

Главный редактор

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Тверской государственный университет»**

_____ 20 г.
В бухгалтерии ТвГУ

РЕАЛИЗОВАНО
Сборников, монографий, учебников и методических пособий

№	Название издания	Кол.	Цена с НДС	Сумма, руб.
1				0,00
2				0,00
3				0,00
4				0,00
5				0,00
6				0,00
Итого:		0		0,00

Всего реализовано

Директор издательства ТвГУ

Ведущий специалист

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Тверской государственный университет"**

Утверждаю

СВОДНЫЙ ОТЧЕТ

о выпуске печатной продукции по издательству ТвГУ за МЕСЯЦ ()

2021

№ п/п	№ зак.	наименование заказа	Вид изд.	Тираж	Цена б/НДС	Цена с НДС	Сумма без НДС	Сумма с НДС	Вид оплаты
						Итого	0,00	0,00	

Директор изд-ва

Исполнитель - глав. ред. изд-ва

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

Форма N П-29

ТРЕБОВАНИЕ N _____
НА ОТПУСК СПИРТА В ПРОИЗВОДСТВО

" ___ " _____ 20__ Г.

Отсутить _____

Вид спирта	Затребовано безводного спирта, дал	Отпущено		
		номер мерника	температура в мернике, град. С	дал (по объему)

Итого: _____

Погружение спиртомера
(ареометра) на _____ делений
Температура спирта в стакане _____ град. С. Концентрация
_____ % (по объему)

Средняя температура _____ град. С

Исчислитель _____

Всего _____ дал безводного спирта

_____ количество прописью

Затребовал: Руководитель _____

Структурного подразделения _____

Отпустил: кладовщик _____

Принял: Ответственный _____

ОМТС _____

Бухгалтер _____

_____ Подпись

_____ Подпись

_____ Подпись

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

Утверждаю
Проректор по общим вопросам _____

Отчет о расходе топлива
за _____ 20__ г.
(наименование месяца)

Наименование транспортного средства	Государственный номер	Год ввода в эксплуатацию	Пробег	Расход топлива				Подпи сь	Ф.И.О. водит еля	
				Установлен ная норма на 100 км	По норме		Фактически			
					Кол-во	сумма	Кол-во			сумма

Главный механик _____

Исполнитель: Диспетчер СГМ _____

« ___ » _____ 20__ г.

Отчет принят в бухгалтерию
Бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка)

« ___ » _____ 20__ г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

Утверждаю к списанию

Проректор по общим вопросам

АКТ ПЕРЕДАЧИ И СПИСАНИЯ

с материально ответственного лица _____ (ФИО)
использованных масел, тосола и других материалов
в _____ 20__ г.
(месяц)

Наименование транспортного средства	Государственный номер	Наименование списываемых ГСМ, л.							Подпись	ФИО водителя
		Норма на 100л.								
Итого										

Главный механик _____

Исполнитель: Диспетчер СГМ _____

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

Утверждаю
Проректор по общим вопросам

АКТ УСТАНОВКИ И СПИСАНИЯ

с материально ответственного лица _____ (ФИО)
Запасных частей

(наименование запасной части)

Мы, ниже подписавшиеся подтверждаем, что в соответствии с _____ был(а) приобретена _____
(наименование документа-основания приобретения запчастей) (наименование зап. части)

Соответствующая запасная часть (части) была (были) установлены на _____
самостоятельно _____ (ФИО водителя)
(наименование транспортного средства)

Главный механик _____

Зем. главного механика _____

« ____ » _____ 20__ г.

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА №
учета выдачи СИЗ

Тверской государственный университет

Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
Табельный номер _____
Структурное подразделение _____

Профессия (должность) _____
Дата поступления на работу _____
Дата изменения профессии (должности) или перевода
в другое структурное подразделение _____

Предусмотрена выдача: _____

Пол _____
Рост _____
Размер:
одежды _____
обуви _____
головного убора _____
противогаза _____
респиратора _____
рукавиц _____
перчаток _____

(Наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых Норм	Единица измерения	Количество на год

Руководитель
структурного подразделения

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

«Утверждаю»
Ректор ТвГУ
Л.Н. Скаковская

«__» _____ 20__ г.

Акт о переводе саженцев в многолетние насаждения

Комиссия в составе: _____
(должность, фамилия, инициалы)

подтверждает, что саженцы:

№п/п	Наименование	Количество	Год приобретения

достигли эксплуатационного возраста и подлежат переводу в многолетние насаждения.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ТвГУ

_____ Скаковская Л.Н.

«__» _____ 20__ г.

Акт приемки
материальных запасов, полученных при списании
основных средств

Комиссия в составе: _____
(должность, фамилия, инициалы)

Постановила: принять к учету _____
(наименование материальных запасов)

по стоимости _____ рублей.

Комиссия:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Принял:

Материально-ответственное лицо

**НАКЛАДНАЯ №
на реализацию продукции**

Кому: Физическое лицо

От кого: ТаГУ

№ п/п	Наименование	Единица	Количество	Цена (руб.)	Сумма (руб.)
1					измерения
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Итого:					
В том числе НДС 20%					

Реализовал: _____
доверенность _____ подпись _____ Ф., И., О.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"**

Утверждаю к списанию
Проректор по общим вопросам

(подпись) (расшифровка)

АКТ ПЕРЕДАЧИ И СПИСАНИЯ

с материально ответственного лица _____

использованного ГСМ при функционировании оборудования, работающего на ГСМ в 20__ г.
(месяц)

Наименование оборудования	Наименование структурного подразделения	Наименование ГСМ	Норма расхода л/ч	Выдано ГСМ, л.	Использовано ГСМ	Остаток ГСМ, л	Подпись руководителя структурного подразделения	Расшифровка подписи
Итого								

Главный механик _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Зам. главного механика _____ (подпись) _____ (расшифровка)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Тверской государственный университет»**

Утверждаю ректор ТвГУ

Л.Н. Скаковская

АКТ

Мы, нижеподписавшиеся, директор библиотеки, директор издательства ТвГУ, ведущий специалист составили настоящий акт о том, что перелала, а директор библиотеки приняла для библиотеки следующие издания:

№	Название издания	Кол.	Цена с НДС	Сумма, руб.
1				
2				
3				
Итого:				

Всего по настоящему акту списано _____ экземпляра изданий на сумму _____ рублей

Директор библиотеки _____

Директор издательства ТвГУ _____

Ведущий специалист _____

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Тверской государственный университет»**

Проректор по подчиненным подразделениям

«__» _____ 20__ г.

**АКТ
Установки**

Комиссия в составе: _____
(должность, фамилия, имя (инициалы))

установила, что _____
(полное наименование объекта)

была установлена в _____
(полное наименование объекта ОС и его адрес (адрес внутри))

взята вышедшей из строя.

Комиссия:

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

Члены комиссии:

(должность) (подпись) (расшифровка)

(должность) (подпись) (расшифровка)

(должность) (подпись) (расшифровка)

КАРТОЧКА

Стр.*1

Код тарифа	01	%
ОПС	СЧ	22
	с превыш.	10
ОМС		5,1
ФСС		2,9
Пред.величина ОПС		
Пред.величина ФСС		

индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений страховых взносов за ____ год

Плательщик **ФГБОУ ВО "ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"**

ИНН/КПП **6905000791 / 695001001**

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Страховой номер _____

ИНН _____

Гражданство **643**

Дата рождения _____

Наличие инвалидности: **ЕСТЬ / НЕТ**

Дата выдачи справки _____

Дата окончания действия справки _____

Вид договора: **Трудовой** **Гражданско-правовой** **Авторский** № договора _____

Дата назначения на должность (или дата заключения договора) _____

		Суммы (в рублях и копейках)												
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
Статус застрахованного лица (код**)														
Выплаты в соответствии с ч. 1-2 ст. 7 212-ФЗ		за месяц	0,00											
		с начала года												
Из них суммы, не подлежащие обложению в соответствии с 212-ФЗ:	ч. 7 ст. 8	за месяц												
		с начала года												
	ч. 1, 2 ст. 9	за месяц												
		с начала года												
	п. 1 ч. 3 ст. 9	за месяц												
		с начала года												
п. 2 ч. 3 ст. 9	за месяц													
	с начала года													
Суммы, превыш. установленную ч.4 ст.8 212-ФЗ	на ОПС	за месяц	0,00											
		с начала года												
	на ФСС	за месяц	0,00											
		с начала года												
База для начисления страховых взносов на ОПС		за месяц	0,00											
		с начала года												
База для начисления страховых взносов на ОМС		за месяц	0,00											
		с начала года												
База для начисления страховых взносов в ФСС		за месяц	0,00											
		с начала года												
Начислено страховых взносов на ОПС	с сумм, не прев. пред. величину	за месяц	0,00											
		с начала года												
	с сумм, прев. пред. величину	за месяц	0,00											
		с начала года												
Начислено страховых взносов на ОМС	ФФ ОМС	за месяц	0,00											
		с начала года												
	ТФ ОМС	за месяц	0,00											
		с начала года												
Начислено страховых взносов в ФСС		за месяц	0,00											
		с начала года												
Начислено пособий за счет средств ФСС		за месяц												
		с начала года												

Главный бухгалтер _____

Подпись _____

ФИО _____

(*) Дополнительные страницы заполняются в случае использования тарифов, отличных от основного. Номерная страниц сквозная.

(**) Заполняется для иностранных граждан и лиц без гражданства: 1-пост. проживание; 2-врем. проживание; 3-врем. пребывание; 4-врем. пребывание, подготавливающие документы; 5-высокок. специалист

пост. проживание; 6-высокок. специалист врем. проживание; 7-высокок. специалист из ЕАЭС; 8-врем. пребывание, не застрах. на ОПС и ОМС; 9-не явл. застрахованным лицом

РЕГИСТР УЧЕТА ДОХОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ*Форма разработана согласно учетной политики
организации*Налогоплательщик: ТВГУ
Учетный период:

ИНН/КПП: 6905000791/695001001

№ п/п	Шифр сотрудника	Физическое лицо, в пользу которого осуществляются выплаты	Вид выплаченного дохода	Код налогового вычета	Сумма дохода	Дата выплаты дохода	Статус (1- резидент, 2-не резид)	Дата удержания налога	Дата перечисления налога
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Итого за месяц

Сумма

В кассу для оплаты в срок

с _____ г. по _____ г.

в сумме

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПЛАТЕЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

за _____ г.

Учреждение _____ ФГБОУ ВО "ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

Структурное подразделение _____

Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД

КОДЫ

0504403

Дата

по ОКПО

по ОКЕИ

383

№ п/п	Табельный номер	Бюджет	Бюджет НИР	Внебюджет ПД	Внебюджет ЦС	Лицей	Итого	Расписка в получении	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Всего							
		Выдано							
		Депонир							

Кассир _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 200__ г.

Раздатчик _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 200__ г.

Составил _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Проверил _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 200__ г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

Министерство Наук и высшего образования РФ
 ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»
 170100, г. Тверь, ул. Желябова, д. 33
 Тел: 8(4822) 32 17 83
 ОГРН: 10:28000577108; ИНН: 6604000781, КПП: 660001001

Утвержден приказом № 1410-О от 09.10.2019г.

ПУТЕВОЙ ЛИСТ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА № _____ На _____ Серийн _____
 к _____ 20 _____ г.

Тип ТС

Легковой
 Грузовой
 Автобус
 Трактор

Организация: ФГБОУ ВО ТвГУ
 Марка транспортного средства _____
 Государственный коммерческий знак _____
 Водитель _____
 Удостоверение № _____ Класс _____
 Задание водителю _____
 В распоряжении: ФГБОУ ВО ТвГУ _____
 Прозвонить одометра, км _____

Автомобиль технически исправен
 Выезд разрешен
 Главный механик _____

расшифровка подписи _____

(Отдел, структурное подразделение и причина)

Автомобиль в технически исправном состоянии принят

Адрес подачи: г. Тверь, ул. Желябова, д. 33.

Водитель _____
 Голосовое _____

Время выезда с парковки, ч. мин. _____

Диспетчер _____
 подпись _____ расшифровка _____

_____	_____
_____	_____

Время возвращения на парковку, ч. мин. _____

Диспетчер _____
 подпись _____ расшифровка _____

Выдано по платжной карте № _____

Остаток при выезде _____
 при возвращении _____

Простой, работа отчитана: _____ ч.
 ожидания, ожидания, простоя в пути, заезды на парковку, задание трактористу и прочие отмены

Раковод: по норме фактический _____

Количество, л

Автомобиль сдал
 водитель _____
 подпись _____ расшифровка _____

Автомобиль принят.
 Показатели одометра при возвращении на парковку, км _____

Главный механик _____
 подпись _____ расшифровка _____

№	Месяц		Всего				Прилас. №. Эл.	Подпись лица, роль и компетенция водителя	Расшифровка подписи, должность
	Оторвавшийся	Назначение	выезд		возврат на парковку				
			ч	мин	ч	мин			

Результат работы вынесен бл. за линию:

Всего в среднем ч. _____

Пробег, км _____

ВСЕ поля, общедоступные для заполнения. В колонке «Месяц» указывать обязательно наименование организации и Точный адрес (Улица, номер дома).

Форма расчетного листка

01001 ===== 31/05/18	Подразделение ===== Дата выдачи
000000 Иванов И.И.	Таб.номер ФИО сотрудника
Ivanov.II@tversu.ru	Адрес электронной почты
ост.пред.месяца 0.00	Остаток предыдущего месяц (долг за предприятием)
Начисления	
пвГ21 05001 - 15000.00	(пв-зарплата, статья начисления, подразделение начисления)
коБ08 01002 - 200.00	(ко- компенсация, статья начисления, подразделение начисления)
коГ21 05001 - 1000.00	
за очеред.отп 1800.36	Оплата отпуска
команд. 3000.00	Оплата командировки
за врем.болезни 2000.00	Оплата больничного листа
	Единовременные выплаты
еБ01 21001 - 2000.00	(е- единовременная выплата, статья начисления, подразделение начисления, сумма)
еБ21 20045 - 1420.00	
еГ77 21001 - 3200.00	
пс.инвал. 3500.00	Пособия
Всего начислено 33120.36	Все начисления за месяц
Удержания	
фед.часть нал. 4306.00	Подоходный налог
проф.взнос 331.20	Профсоюзные взносы
сторнировано 3000.00	Межрасчетные выплаты в течении месяца
Перечисления	
перечне.зарпл. 28483.16	Перечисление зарплаты в Банк
Перечисление в кассу	
ведомость на 15 10193.00	Выплата за 1-ую половину месяца (аванс)
ведомость на 30 15290.00	Выплата за 2-ую половину месяца
ост.тек.месяца 0.16	Остаток текущего месяца
комп.за задержку зар.пл 0.00	Компенсация за задержку зарплаты

Квартал			
Получатель платежа			
ТяГУ, 170100, Тверская обл, Тверь г, Желязова ул, дом № 33, ИНН 6905000791, КПП 695001001, р/с № 0321464300000013600 ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ БАНКА РОССИИ/УФК по Тверской области г. Тверь БИК 012809106			
ФИО			
Адрес проживания			
Факультет			
Период оплаты	с	по	
Заполненность на			
составляет:			
Вид платежа		Начислено	Перерасчет
			Всего начислено за месяц
Электроотребление			
Отопление			
Горячее водоснабжение			
Холодное водоснабжение			
Канализация			
Вывоз мусора			
Итого ком.услуги			
В т.ч. НДС			
Оплата наём жилья			

Итого к оплате (прописью)	
Дата зачисления	
Плательщик	

Квартал			
Получатель платежа			
ТяГУ, 170100, Тверская обл, г.Тверь, Желязова ул, дом № 33, ИНН 6905000791, КПП 695001001, р/с № 0321464300000013600 в ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ БАНКА РОССИИ/УФК ПО Тверской области г. Тверь БИК 012809106, кор/сч 40102810545370000029			
ФИО			
№ Договора			
Подразделение ИИНО			
Период оплаты	с	по	
Вид платежа		Начислено по договору (сумма в руб.)	В т.ч. НДС 20%
			Всего к оплате (руб)
1.Повышение квалификации			
2.Профессиональная переподготовка и повышение квалификации			
3.Обучение в гимназии			
4. Индивидуальная подготовка			
5.Зачисления с дошкольниками			
6. Доп. образ. в Академической гимназии			
7. Молодой университет			
8.Подготовительные курсы			
9.Тестирование			
Итого к оплате (прописью)			
Дата зачисления			
Плательщик			

АКТ
технического состояния имущества

" _____ " _____ 20____ г. г. Тверь

Наименование организации ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»
ИНН 6905000791

Комиссия в составе:

Председатель _____

Члены комиссии: _____

Произвела осмотр _____

1. Тип имущества _____

2. Инвентарный номер _____

3. Дата выпуска _____

4. Материально-ответственное лицо _____

5. Неисправности дефекты: _____

Заключение комиссии:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

УТВЕРЖДАЮ

_____ 20 г.

**АКТ
технического состояния**

Наименование организации Тверской государственный университет

Наименование _____

Инвентарный номер _____

Материально-ответственное лицо _____

Неисправности, дефект(ы): _____

Заключение _____

Дата ввода в эксплуатацию: _____

Комиссия установила: _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

		Код
	Формы по ОКУД	0330522
(организация)	по ОКПО	
	Вид деятельности по ОКДП	
(структурное подразделение)	Вид операций	

Номер документа	Дата составления

АКТ

УТВЕРЖДАЮ

Зав. столовой

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » _____ г.

НА ОТПУСК ПИТАНИЯ ПО БЕЗНАЛИЧНОМУ РАСЧЕТУ

Установлено:

Номер по порядку			Количество	По отпускным ценам, руб. коп.		По учетным ценам производства, руб. коп.	
	наименование	код		цена	сумма	цена	сумма
1	2	3	4	5	6	7	8
	I. Отпуск питания						
			Итого		X	X	
			Всего		X	X	

Ответственный за цены	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)	
Составил заведующий производством		(подпись)	(расшифровка подписи)	
Приложение				яблоков
Акт проверил бухгалтер		(подпись)	(расшифровка подписи)	

Утверждаю

Руководитель _____
 (подпись) (инициалы и фамилия)
 _____ 20__ г.

АКТ № _____
**о списании объектов нефинансовых активов
 (кроме транспортных средств)**

Правобладатель: **ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"**

Структурное подразделение: _____
 Вид имущества: _____

Отметить наличие: _____
 Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД _____
 Дата по ОКПО _____
 ИНН: **504001391**

Аналитическая группа: _____
 Учетный номер: _____

КОДЫ
0504104
03000100
60501001
30
0000000081
182

Дата списания с балансового учета _____

Наименование объекта	Идентификация			вспомогат. счета (наимен.)	Дата приобретения и первоначальная стоимость	введен в эксплуатацию	Форма учета	Классификация	Единица измерения	Состояние перед списанием					
	инвентарный номер	регистрационный номер	опись (инв. №)							на дату списания			на начало отчетного года		
										износ	баланс	стоимость	износ	баланс	стоимость
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	

Списание объектов: _____
 (подпись, дата и номер документа, отмененный срок действия)

Классификация: _____
 от "30" января 2009 г. №1191-О оформлена объектами нефинансовых активов.

Земельные участки (с кадастровыми номерами): _____

Приложение: 1. Инвентарные (картотеки в количестве _____ штук и _____ л.
 2. Акт

Председатель комиссии: _____
 Члены комиссии: _____

ОТМЕТКА БУХГАЛТЕРА

РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫБИТИЯ

Формы 0504104 с 2

Номер счета		Сумма
по дебету	по кредиту	

Итого выбитых		результат
наибольшие выбития	1	2

В извещении отражены выбытия лично.

Исполнитель: _____
 (подпись) (подпись) (инициалы и фамилия)
 (номер контактного телефона) (номерной III адрес)

_____ 20__ г.

Ответственный: _____
 Дата: _____
 (подпись) (подпись) (инициалы и фамилия)
 (номер контактного телефона) (номерной адрес)

_____ 20__ г.

Приложение № 6

к приказу от 29.12.2020 № 1722-0

Номера журналов операций

Номер ЖО	Название журнала операций
1	Журнал операции по счету «Касса»
2	Журнал операции с безналичными денежными средствами
3	Журнал операции расчетов с подотчетными лицами
4	Журнал операции расчетов с поставщиками и подрядчиками
5	Журнал операции расчетов с дебиторами по доходам
6	Журнал операции расчетов по оплате труда
7	Журнал операции по выбытию и перемещению нефинансовых активов
8	Журнал по прочим операциям
8-мо	Журнал по прочим операциям формирования входящих остатков следующего финансового года
8-оп	Журнал по прочим операциям (исправление ошибок прошлых лет)
9	Журнал по санкционированию

Приложение № 7

к приказу от 29.12.2010 № 1792-0

Перечень лиц, имеющих право подписи документов бухгалтерской отчетности

№ п/п	Наименование документа	Должностные лица, имеющие право подписи документа
1	Платежные поручения, чеки, расходные кассовые ордера	Ректор, проректор с правом финансовой подписи, главный бухгалтер, зам. главного бухгалтера с правом финансовой подписи
2	Ведомости на выдачу заработной платы, счета-фактуры	Ректор, проректор с правом финансовой подписи, главный бухгалтер, зам. главного бухгалтера с правом финансовой подписи
3	Ведомости на выдачу стипендии	Ректор, проректор с правом финансовой подписи, главный бухгалтер, зам. главного бухгалтера с правом финансовой подписи
4	Доверенности на получение ТМЦ	Ректор, проректор с правом финансовой подписи, главный бухгалтер, зам. главного бухгалтера с правом финансовой подписи

Положение о служебных командировках

ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Порядок направления работников в служебные командировки, как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств, в соответствии со ст. ст. 166-168 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 г. №749.

Положение распространяется на представителей руководства, иных административных работников, работников вспомогательных и функциональных структурных подразделений, а также на всех иных работников, состоящих с учреждением в трудовых отношениях.

1.2. Настоящее положение не распространяется на поездки за границу по персональным приглашениям с оплатой за счет принимающей стороны в зарубежные научные организации, с которыми у ТвГУ нет действующих соглашений о сотрудничестве.

Для указанных поездок в отдельных случаях по письменному заявлению работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется ректором ТвГУ.

1.3. Служебной командировкой работника является поездка по распоряжению (приказу) ректора (Приложение №1) или лица, им уполномоченного, на определенный срок вне места постоянной работы для выполнения служебного задания либо участия в мероприятиях, соответствующих уставным целям и задачам учреждения.

1.4. Основными задачами служебных командировок являются:

- решение конкретных задач производственно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;
- оказание организационно-методической и практической помощи в организации образовательного процесса;
- проведение конференций, совещаний, семинаров и иных мероприятий, непосредственное участие в них;
- изучение, обобщение и распространение опыта, новых форм и методов работы.

1.5. Не являются служебными командировками:

- служебные поездки работников, должностные обязанности которых предполагают разъездной характер работы, если иное не предусмотрено локальными или нормативными правовыми актами;
- поездки в местность, откуда работник по условиям транспортного сообщения и характеру работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту жительства. Вопрос о целесообразности и необходимости ежедневного возвращения работника из места служебной командировки к месту жительства, в каждом конкретном случае определяет руководитель структурного подразделения, осуществивший командирование работника;
- выезды по личным вопросам (без производственной необходимости, соответствующего договора, приглашения или вызова приглашающей стороны).

1.6. Служебные командировки подразделяются:

- на плановые, которые осуществляются в соответствии с ПФХД;
- внеплановые – для решения внезапно возникших проблем, требующих немедленного рассмотрения, либо в иных случаях, предусмотреть которые заблаговременно не представляется возможным.

2. Срок и режим командировки

2.1. Срок командировки работника (как по России, так и за рубеж) определяет ректор с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

2.2. Фактический срок пребывания работника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки. В случае проезда работника к месту командирования или обратно к месту работы на личном или служебном транспорте, необходимо до отъезда в командировку, уведомить об этом в служебной записке ректора или лицо, им уполномоченное. Фактический срок пребывания в месте командирования тогда будет определяться по первичным документам (путевому листу, счетам, квитанциям, кассовым чекам и др.) При отсутствии проездных документов в авансовом отчете, срок пребывания в командировке можно определить по документам на проживание, а также справке о сроках пребывания и выполнении служебного задания организации, принимавшей командированного работника.

Днем выезда работника в командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства из места

постоянной работы (или местонахождения обособленного подразделения), а днем прибытия из командировки – день прибытия транспортного средства в место постоянной работы (или местонахождение обособленного подразделения). В исключительных случаях, по согласованию с руководством, выезд в командировку и прибытие могут осуществляться из места проживания. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в командировку считаются текущие сутки, а с 0 часов и позже – следующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

День выезда в служебную командировку (день приезда из служебной командировки) определяется по региональному времени отправления (прибытия) транспортного средства в соответствии с расписанием движения. В случае, если отправление (прибытие) транспортного средства отличается от расписания, фактическое время отправления (прибытия) подтверждается соответствующими справками или заверенными отметками на проездных билетах.

2.3. На работника, находящегося в командировке, распространяются режим рабочего времени и правила распорядка организации, куда он командирован. Вместо дней отдыха, не использованных за время командировки, другие дни отдыха после возвращения из командировки не предоставляются. Исключение составляют случаи, когда мероприятия, на которые работник командирован, проходили в выходные дни либо иные дни отдыха, установленные в соответствии с законодательством и Правилами трудового распорядка.

В случаях, когда работник специально командирован для работы в выходные или праздничные и нерабочие дни, компенсация за работу в эти дни выплачивается в соответствии с действующим законодательством. Если работник отбывает в командировку либо прибывает из командировки в выходной день, ему после возвращения из командировки предоставляется другой день отдыха.

2.4. В случае невозможности возвращения работника из командировки в установленные сроки вследствие непреодолимой силы или иных не зависящих от него обстоятельств командировка может быть продлена. К распоряжению (приказу) о командировании издается документ об изменении сроков на основании служебной записки.

2.5. В случае наступления в период командировки временной нетрудоспособности работник обязан незамедлительно уведомить об этом работодателя.

2.6. Явка работника на работу в день выезда в командировку или в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

3. Порядок оформления служебных командировок

3.1. Оформление служебных командировок по России и в страны СНГ.

3.1.1. Основанием для командирования работников является распоряжение (приказ).

3.1.2. Распоряжение (приказ) о командировании или направлении (в случае направления студентов на различные мероприятия) оформляется на основании служебной записки (согласованной с ректором или лицом, им уполномоченным, а также деканом, директором или руководителем структурного подразделения), приглашения или другого основания.

3.1.3. Не позднее чем за три рабочих дня до начала командировки копия распоряжения (приказа) о командировке направляется в бухгалтерию.

3.2. Оформление служебных командировок за рубеж.

3.2.1. Целями заграничных командировок являются:

- научные стажировки, в том числе повышение квалификации;
- научно-исследовательская работа;
- участие в международных форумах (конференциях, конгрессах, симпозиумах и т. д.);
- проведение переговоров;
- другие цели с разрешения ректора.

3.2.2. Направление работника в заграничную командировку оформляется приказом (распоряжением) ректора. В приказе указывается:

- фамилия, имя, отчество, должность командируемого работника;
- в какую страну (город), организацию, на какой срок, с какой целью и за чей счет командировается работник.

К приказу прилагается:

- переведенные на русский язык документы, поступившие от принимающей стороны: приглашение (вызов), информационное письмо, договор и др.

3.2.3. Фактическое время пребывания в командировке за пределами России определяется:

- а) в случае командировки в страны, с которыми установлен полный пограничный контроль – по отметкам контрольно-пропускных пунктов в заграничном паспорте;
- б) в случае командировки в страны, с которыми не установлен или упрощен пограничный контроль, – по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки;
- в) в случае отсутствия отметок в соответствии с подпунктами «а» и «б» настоящего пункта суточные расходы командированному работнику не возмещаются.

3.2.4. Если работник получил аванс на командировочные расходы, но не выехал в командировку, он обязан в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отмене поездки возвратить в кассу полученные им денежные средства в размере выданного аванса.

4. Выдача денежных средств на командировочные расходы

4.1. Финансирование командировочных расходов осуществляется на основании плана-графика за счет:

- субсидий на выполнение государственного задания;
- средств от платных услуг и др. источников финансирования (в том числе грантов, пожертвований и т.п.)

4.2. Выдача командируемым работникам денежных средств на командировочные расходы осуществляется на основании заявления работника, предварительного расчета командировочных расходов.

4.3. Аванс на командировочные расходы (по России и за рубеж) выдается в рублях, путем выдачи из кассы учреждения или перечисления на банковскую карту работника.

5. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки

5.1. За командированным работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок за время командировки, в том числе и за время пребывания в пути.

Средний заработок за время пребывания работника в командировке сохраняется на все рабочие дни недели по графику, установленному по месту постоянной работы и внутреннему совместительству.

5.2. Командированному работнику учреждение обязано возместить:

- расходы на проезд;

- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- проезд по платной дороге на служебном автомобиле (за счет средств от оказания платных услуг с разрешения руководителя учреждения и по согласованию с главным бухгалтером);
- предоставление парковочного места (стоянка) для автомобиля (за счет средств от оказания платных услуг с разрешения руководителя учреждения и по согласованию с главным бухгалтером);
- другие расходы, произведенные с разрешения и ведома администрации.

5.3. Расходы на проезд учреждение возмещает работнику:

- до места командировки и обратно (в том числе оплату метрополитена до места назначения и обратно);
- из одного населенного пункта в другой (если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах).

В состав этих расходов входят:

- стоимость проездного билета на транспорт общего пользования (самолет, поезд и т. д.);
- стоимость услуг по оформлению проездных билетов;
- расходы на оплату постельных принадлежностей в поездах;
- стоимость проезда до места (вокзал, пристань, аэропорт) отправления в командировку (от места возвращения из командировки), если оно расположено вне населенного пункта, где работник работает.

Расходы на приобретение проездного документа на все виды транспорта при следовании к месту командирования и обратно к месту постоянной работы возмещаются в соответствии с представленными документами.

В исключительных случаях с частичной оплатой произведенных расходов по согласованию с работником.

5.4. Расходы на проезд по России компенсируются в соответствии с подпунктом «в» пункта 1 постановления Правительства от 02.10.2002 № 729. В отдельных случаях, по производственной необходимости и распоряжению ректора или лица, им уполномоченного, производится возмещение проезда в транспорте повышенной комфортности, а также такси, при наличии подтверждающих документов.

5.5. При направлении работника в заграничную командировку ему дополнительно возмещаются расходы:

- на оформление загранпаспорта (визы, других выездных документов);

- на оформление обязательной медицинской страховки;
- по уплате обязательных консульских и аэродромных сборов;
- по уплате сборов на право въезда или транзита автомобиля;
- по уплате иных обязательных платежей и сборов.

5.6. Если до места командировки можно добраться разными видами транспорта, руководство учреждения вправе по своему выбору оплатить работнику один из них.

5.7. При командировках по России размер суточных составляет:

- в рамках госзадания (за счет субсидии) – 100 руб. за каждый день нахождения в командировке;
- за счет средств от платных услуг – до 700 руб. за каждый день нахождения в командировке;
- за счет средств грантов – до 700 руб. за каждый день нахождения в командировке по согласованию с грантополучателем;

При направлении работника в командировку за границу из России суточные выплачиваются в размере и порядке, установленном постановлением Правительства от 26.12.2005 № 812.

При однодневных командировках за границу суточные выплачиваются в размере 50% от нормы для заграничных командировок.

В случае болезни работника во время нахождения в командировке ему на общих основаниях выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к постоянному месту работы, но не свыше двух месяцев.

Выплата суточных производится также, если заболевший находился на лечении в стационарном лечебном учреждении, на основании приказа о продлении срока командировки в установленном порядке.

5.8. При командировках по России расходы на наем жилья во время командировки (при наличии подтверждающих документов) в рамках выполнения госзадания (за счет средств субсидий) не могут превышать 550 руб. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, – 12 руб. в сутки. При финансировании за счет средств от приносящей доход деятельности, расходы на наем жилья (при наличии подтверждающих документов) возмещаются в полном объеме.

При командировках за границу возмещение расходов по найму жилья производится в размерах, которые установлены в приложении к постановлению Правительства от 22.08.2020 № 1267.

5.9. Расходы, связанные с командировкой, но не подтвержденные соответствующими документами, работнику не возмещаются или

возмещаются в минимальном размере. Расходы в связи с возвращением командированным работником билета на поезд, самолет или другое транспортное средство могут быть возмещены с разрешения ректора только по уважительным причинам (решение об отмене командировки, отозвание из командировки, болезнь) при наличии документа, подтверждающего такие расходы.

В случае отсутствия у работника подтверждающих документов об обмене валюты, в которой выдан аванс, на национальную валюту страны пребывания, перерасчет расходов, осуществленных в командировке и подтвержденных документально, осуществляется исходя из официального обменного валютного курса, установленного ЦБ на день утверждения авансового отчета.

Возмещение расходов на перевозку багажа весом свыше установленных транспортными предприятиями предельных норм не производится.

5.10. Работнику, направленному в однодневную командировку, согласно статьям 167, 168 Трудового кодекса, оплачиваются:

- средний заработок за день командировки;
- расходы на проезд;
- иные расходы, произведенные работником с разрешения руководителя учреждения.

Суточные (надбавки взамен суточных) при однодневной командировке не выплачиваются.

6. Порядок отчета работника о служебной командировке

6.1. В течение трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки работник обязан представить авансовый отчет (ф. 0504505) об израсходованных им суммах. Этот отчет согласовывается с руководителем структурного подразделения.

Авансовый отчет работник предоставляет в бухгалтерию. Одновременно с авансовым отчетом работник передает в бухгалтерию документы, которые подтверждают его расходы и производственный характер командировки:

- служебное задание с кратким отчетом о выполнении (Приложение № 2);
- проездные билеты;
- счета за проживание;
- чеки ККТ;
- товарные чеки;

- квитанции электронных терминалов (слипы);
- ксерокопии загранпаспорта с отметками о пересечении границы (при заграничных командировках);

6.2. Остаток денежных средств, превышающий сумму, использованную согласно авансовому отчету, подлежит возвращению работником в кассу учреждения.

В случае невозвращения работником остатка средств соответствующая сумма возмещается в порядке, установленном трудовым и гражданско-процессуальным законодательством.

7. Отзыв работника из командировки или отмена командировки осуществляется в следующем порядке

7.1. Руководитель структурного подразделения готовит служебную записку на имя ректора с объяснением причин о невозможности направления работника в командировку или отзыва работника из командировки до истечения ее срока.

После решения ректора готовится приказ об отмене командировки или отзыве из командировки.

Возмещение расходов отозванному из командировки работнику производится на основании авансового отчета и приложенных к нему документов.

7.2. Командировка может быть прекращена досрочно по решению ректора в случаях:

- выполнения служебного задания в полном объеме;
- болезни командированного, наличия чрезвычайных семейных и иных обстоятельств и иных обстоятельств, требующих его присутствия по месту постоянного проживания;
- служебной необходимости;
- нарушения работником трудовой дисциплины в период нахождения в командировке.

7.3. Отъезд в командировку без надлежащего оформления документов по вине работников считается прогулом и влечет за собой меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом.

Настоящее положение распространяется на все службы, структурные подразделения, состоящие в трудовых отношениях с ТвГУ.

Учёт готовой продукции и розничных продаж в столовой ТвГУ

1. Поступление материальных запасов для изготовления готовой продукции столовой ТвГУ отражается документом «Покупка материалов», хозяйственная операция «Поступление от поставщика» на основании товарной накладной на счёте учёта материальных запасов 2 105 32 «Продукты питания – иное движимое имущество учреждения»

2. Передача материальных запасов для изготовления готовой продукции столовой ТвГУ оформляется документом «Требование-накладная», хозяйственная операция «Передача для изготовления нефинансовых активов».

3. Оприходование готовой продукции оформляется документом «Выпуск готовой продукции» на основании дневных заборных листов и актов о реализации по форме ОП – 12, ОП-22.

4. Перемещение готовой продукции, произведенной столовой ТвГУ, для реализации в неавтоматизированных торговых точках (НТТ) оформляется первичным документом «Требование-накладная» на основании дневных заборных листов - хозяйственная операция «Передача готовой продукции для реализации» с учётом уровня наценки в размере 50%. Реализация продукции в НТТ отражается документом «Отчёт о розничных продажах». Реализация готовой продукции в НТТ отражается документом «Отчёт о розничных продажах».

5. По завершению отчётного периода (месяца) на основании суммарных данных реестра документов «Отчёт о розничных продажах», формируется документ «Счёт фактура выданный» по услугам, необлагаемым НДС.

6. Корректировка оборотов готовой продукции, сформированных в течении месяца по плановым ценам до фактической стоимости с учётом незавершенного производства проводится с помощью регламентного документа 1С «Предприятие» «Закрытие счетов производственных затрат».

7. Учёт материальных запасов для розничной торговли (перепродажи) буфетами столовой ТвГУ отражается на счетах бухгалтерского учёта:

2 105 В8 – (на складах) Товары – иное движимое имущество учреждения;

2 105 Г8 - (в рознице) Товары - иное движимое имущество учреждения.

Поступление материальных запасов оформляется документом «Покупка материалов», хозяйственная операция «Поступление от поставщика» на основании товарной накладной.

8. При передачи материальных запасов, для розничной торговли в НТТ, оформляется документ «Требование-накладная», хозяйственная операция «Перемещение в розницу (в НТТ). Основанием для формирования данного документа является требование на получение продуктов и товаров на складе и дневной заборный лист с производства.

9. Реализация продукции в НТТ отражается документом «Отчёт о розничных продажах».

10. По завершению отчётного периода (месяца) на основании суммарных данных реестра документов «Отчёт о розничных продажах», сформированного в разрезе ставок НДС формируется документ «Счёт фактура выданный» по услугам, облагаемым НДС (розничная торговля).

С помощью документа 1С «Предприятие» «Расчёт торговой наценки по проданным товарам» рассчитывается торговая наценка для проданных товаров, учитываемых по ценам реализации, определяется сумма реализации за месяц и рассчитывается сумма наценки, которую необходимо списать со счёта учёта наценки.

Порядок принятия обязательств

1. Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

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

К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, по претензионным требованиям и искам, на ремонт основных средств и т. д.).

Порядок принятия обязательств (принятых, принимаемых, отложенные) приведен в таблице № 1.

2. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств.

Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение. Порядок принятия денежных обязательств приведен в таблице № 2.

3. Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств и сведений по договорам.

Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным финансовым годом.

Таблица № 1

Порядок учета принятых (принимаемых, отложенных) обязательств

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание/ первичный учетный документ	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
1. Обязательства по контрактам (договорам)						
1.1	Обязательства по контрактам (договорам), которые заключены с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)					
1.1.1	Заключение контракта (договора) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком	Контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта (договора)	В сумме заключенного контракта	<i>На текущий финансовый период</i>	
					0.506.10.XXX	0.502.11.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					0.506.X0.XXX	0.502.X1.XXX

1.1.2	Принятие обязательств по контракту (договору), в котором не указана сумма либо по его условиям принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Накладные, УПД, акты выполненных работ (оказанных услуг), счета на оплату	Дата поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), выставления счета	Сумма подписанной накладной, акта, счета	0.506.10.XXX	0.502.11.XXX
1.2	Обязательства по контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)					
1.2.1	Принятие обязательств в сумме НМЦК при проведении конкурентной закупки (принимаемое)	Извещение о проведении закупки/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте www.zakupki.gov.ru	Обязательство отражается в учете по максимальной цене, объявленной в документации о закупке – НМЦК (с указанием контрагента «Конкурентная закупка»)	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.506.10.XXX	X.502.17.XXX
					<i>На плановый период</i>	
X.506.X0.XXX	X.502.X7.XXX					
1.2.2	Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора) по итогам конкурентной закупки	Контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта (договора)	Обязательство отражается в сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.502.17.XXX	X.502.11.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					X.502.X7.XXX	X.502.X1.XXX
1.3	Уточнение обязательств по контрактам					
1.3.1	Отражение суммы экономии, полученной в результате заключения контракта (договора)	Протокол подведения итогов конкурентной закупки/Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта (договора)	Корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения закупки	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.502.17.XXX	X.506.10.XXX
					<i>На плановый период</i>	
X.502.X7.XXX	X.506.X0.XXX					

1.3.2	Уменьшение принятого обязательства в случае: – отмены закупки; – признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки; – признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений. Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата протокола о признании конкурентной закупки несостоявшейся. Дата признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	Уменьшение ранее принятого обязательства на всю сумму способом «Красное сторно»	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.506.10.XXX	X.502.17.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					X.506.X0.XXX	X.502.X7.XXX
1.3.3	Увеличение цены контракта (договора) текущего года или прошлых лет в ходе его исполнения	Дополнительное соглашение к контракту (договору)	Дата подписания дополнительного соглашения	Увеличение ранее принятого обязательства на сумму изменения	X.506.10.XXX / X.502.11.XXX	
1.3.4	Уменьшение цены контракта (договора) в ходе его исполнения	Дополнительное соглашение к контракту (договору)	Дата подписания дополнительного соглашения	Уменьшение ранее принятого обязательства способом «Красное сторно» на сумму изменения	<u>По контракту (договору) текущего года</u> X.502.17.XXX / X.502.11.XXX X.506.10.XXX / X.502.17.XXX <u>По контракту (договору) прошлого года</u> X.506.10.XXX / X.502.17.XXX	
1.4	Обязательства по контрактам (договорам), принятые в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего финансового года					
1.4.1	Контракты (договоры), подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Заклученные контракты (договоры)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Начало текущего финансового года	Сумма не исполненных по условиям контракта (договора) обязательств	X.502.21.XXX	X.502.11.XXX

2. Обязательства по текущей деятельности учреждения						
2.1 Обязательства, связанные с оплатой труда						
2.1.1	Зарплата	Утвержденный План финансово-хозяйственной деятельности	Начало текущего финансового года	Объем утвержденных плановых назначений	X.506.10.211	X.502.11.211
2.1.2	Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Утвержденный План финансово-хозяйственной деятельности	Начало текущего финансового года	Объем утвержденных плановых назначений	X.506.10.213	X.502.11.213
2.2 Обязательства по расчетам с подотчетными лицами (принятое обязательство)						
2.2.1	Выдача денег под отчет работнику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата получения денежных средств под отчет	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
2.2.2	Выдача денег под отчет работнику при направлении в командировку	Заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата получения денежных средств под отчет	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
2.2.3	Корректировка ранее принятых обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505)	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) руководителем	Корректировка обязательства: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	<i>Перерасход</i>	
					X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
					<i>Экономия способом «Красное сторно»</i>	
X.506.10.XXX	X.502.11.XXX					
2.3. Обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам (налоги, госпошлины, сборы, исполнительные документы)						
2.3.1	Начисление налогов (налог на имущество, земельный налог, транспортный налог)	Налоговые регистры, отражающие расчет налога	В дату образования кредиторской задолженности – ежеквартально (не позднее последнего дня текущего квартала)	Сумма начисленных обязательств (платежей)	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
					<i>На плановый период</i>	
X.506.X0.XXX	X.502.X1.XXX					

2.3.2	Начисление всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	В момент подписания документа о необходимости платежа	Сумма начисленных обязательств (платежей)	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.506.10.291	X.502.11.291
					<i>На плановый период</i>	
					X.506.X0.291	X.502.X1.291
2.3.3	Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата поступления исполнительных документов в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (выплат)	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.506.10.290 ^{<1>}	X.502.11.290 ^{<1>}
					<i>На плановый период</i>	
					X.506.X0.290 ^{<1>}	X.502.X1.290 ^{<1>}
2.3.4	Иные обязательства	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	Дата подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата их представления в бухгалтерию	Сумма принятых обязательств	X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
3. Отложенные обязательства						
3.1	Принятие обязательства на сумму созданного резерва	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата расчета резерва, согласно положениям учетной политики	Сумма оценочного значения, по методу, предусмотренному в учетной политике	X.506.90.XXX	X.502.99.XXX
3.2	Уменьшение размера созданного резерва	Приказ руководителя. Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата, определенная в приказе об уменьшении размера резерва	Сумма, на которую будет уменьшен резерв, отражается способом «Красное сторно»	X.506.90.XXX	X.502.99.XXX
3.3	Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов	Документы, подтверждающие возникновение обязательства/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В момент образования кредиторской задолженности	Сумма принятого обязательства в рамках созданного резерва	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.502.99.XXX	X.502.11.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					X.502.99.XXX	X.502.X1.XXX

3.4	Скорректированы плановые назначения на расходы, начисленные за счет резерва				<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.506.10.XXX	X.506.90.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					X.506.X0.XXX	X.506.90.XXX
3.5	Скорректированы ранее принятые бюджетные обязательства по зарплате – в части отпускных, начисленных за счет резерва на отпуск	Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускным/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В момент образования кредиторской задолженности по отпускным	Сумма принятого обязательства по отпускным за счет резерва способом «Красное сторно»	X.506.10.211	X.502.11.211

4. Расчеты по прочим расходам и социальному обеспечению

4.1	Стипендия	Соглашение о предоставлении из федерального бюджета субсидии	Дата подписания соглашения	Объем предоставленных субсидий	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.504.10.XXX ^{<1>}	X.506.10.XXX ^{<1>}
					<i>Очередной финансовый год</i>	
					X.504.20.XXX ^{<1>}	X.506.20.XXX ^{<1>}
4.2	По переданным полномочиям	Расходное расписание	Дата ввода в действие расходного расписания	В сумме расходного расписания	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.501.15.XXX ^{<1>}	X.501.13.XXX ^{<1>}
					<i>Очередной финансовый год</i>	
					X.501.25.XXX ^{<1>}	X.501.23.XXX ^{<1>}
4.3	Бюджетные ассигнования	Расходное расписание	Дата ввода в действие расходного расписания	В сумме расходного расписания	X.503.15.XXX	X.503.13.XXX

Таблица № 2

Порядок принятия денежных обязательств текущего финансового года

№ п/п	Вид обязательства	Документ- основание	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
1. Денежные обязательства по контрактам (договорам)						
1.1	Оплата контрактов (договоров) на поставку материальных ценностей	Товарная накладная и (или) акт приемки-передачи	Дата подписания подтверждающих документов	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
1.2.	Оплата контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг, в том числе:					
1.2.1	Контракты (договоры) на оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи	Счет, счет-фактура (согласно условиям контракта). Акт оказания услуг	Дата подписания подтверждающих документов. При задержке документации – дата поступления документации в бухгалтерию	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
1.2.2	Контракты (договоры) на выполнение подрядных работ по строительству, реконструкции, техническому перевооружению, расширению, модернизации основных средств, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений	Акт выполненных работ. Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3)			X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
1.2.3	Контракты (договоры) на выполнение иных работ (оказание иных услуг)	Акт выполненных работ (оказанных услуг). Иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг)			X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
1.3	Принятие денежного обязательства в том случае, если контрактом (договором) предусмотрена выплата аванса	Контракт (договор). Счет на оплату	Дата, определенная условиями контракта (договора)	Сумма аванса	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX

2. Денежные обязательства по текущей деятельности учреждения						
2.1	Денежные обязательства, связанные с оплатой труда					
2.1.1	Выплата зарплаты	Бухгалтерская справка (ф.0504833)	Последний день месяца	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.502.11.211	X.502.12.211
2.1.2	Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Бухгалтерская справка (ф.0504833)	Последний день месяца	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.213	X.502.12.213
2.2	Денежные обязательства по расчетам с подотчетными лицами					
2.2.1	Возмещение расходов на приобретение товаров, работ, услуг	Авансовый отчет, заявление на перерасход денежных средств.	Дата утверждения (подписания) отчета руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
2.2.2	Возмещение командировочных расходов	Приказ о направлении в командировку, авансовый отчет	Дата утверждения отчета	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
2.2.3	Корректировка ранее принятых денежных обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505). Сумму превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумму утвержденного перерасхода) отражать на соответствующих счетах и признавать принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) руководителем	Корректировка обязательства: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	<i>Перерасход</i>	
X.502.11.XXX					X.502.12.XXX	
Экономия способом «Красное сторно»						
X.502.11.XXX	X.502.12.XXX					
2.3	Денежные обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам					
2.3.1	Уплата налогов (налог на имущество, земельный налог, транспортный налог)	Налоговые декларации, расчеты	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
2.3.2	Уплата всех видов сборов, пошлин,	Бухгалтерские справки	Дата принятия	Сумма начисленных	X.502.11.291	X.502.12.291

	патентных платежей	(ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	обязательства	обязательств (платежей)		
2.3.3	Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.290 ^{<1>}	X.502.12.290 ^{<1>}
2.3.4	Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств	Дата поступления документации в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX

4. Расчеты по прочим расходам и социальному обеспечению

4.1	Стипендия	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата расчета стипендии	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.502.11.XXX ^{<1>}	X.502.12.XXX ^{<1>}
4.2	По переданным полномочиям	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата расчета выплат по государственному обеспечению студентов из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.501.13.XXX	X.502.11.XXX

4.3	Бюджетные ассигнования	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата расчета стипендий Президента РФ молодым ученым и аспирантам по приоритетным направлениям	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.503.13.XXX.	X.502.11.XXX
-----	------------------------	---------------------------------------	---	--	---------------	--------------

X– 1–18 разряды номера счета бухгалтерского учета, которые формируются так:

- в 1–4 разряде – код раздела, подраздела; 5–14 разряды – нули, если иное не предусмотрено целевым назначением средств; в 15–17 разрядах – виды расходов;
- в 18 разряде – код вида финансового обеспечения, XXX – в структуре аналитических кодов вида выбытий, которые предусмотрены планом ФХД. В разрезе подстатей КОСГУ.

Порядок и сроки проведения инвентаризации

Порядок проведения инвентаризации регламентируется Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 г. № 49.

Перед проведением инвентаризации издается приказ ректора, в котором назначается инвентаризационная комиссия. Материально ответственные лица в состав инвентаризационной комиссии не входят.

Количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них, и т. д. определяется руководителем учреждения, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

Перечень имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации:

1. Инвентаризация нефинансовых активов 1 раз в год;
2. Инвентаризация финансовых активов 1 раз в год;
3. Инвентаризация нематериальных активов 1 раз в год;
4. Инвентаризация произведенных активов 1 раз в год;
5. Инвентаризация наличных денежных средств, денежных документов в кассе 1 раз в квартал;
6. Инвентаризация ГСМ и снятие показателей одометра автотранспорта 1 раз в квартал;
7. Инвентаризация склада столовой 1 раз в квартал.