

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(НИЯУ МИФИ)

П Р И К А З

« 30 » декабря 2022 г.

№ 364/4

Об утверждении учетной политики НИЯУ МИФИ

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Налоговым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами по бухгалтерскому и налоговому учету,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об учетной политике НИЯУ МИФИ на 2023 год (прилагается).
2. Применять утвержденное настоящим приказом Положение об учетной политике НИЯУ МИФИ с 1 января 2023 года во все последующие отчетные периоды с внесением в него в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.
3. Данная Учётная политика обязательна к применению всеми обособленными структурными подразделениями.
4. Руководителю группы приказов организационно-правового департамента Е.А. Адкиной довести настоящий приказ до сведения руководителей и директоров обособленных структурных подразделений НИЯУ МИФИ, заведующих кафедрами и руководителей подразделений университета.
5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера управления бухгалтерского учета В.Ю.Балашову.

Ректор



В.И. Шевченко

Положение об учетной политике НИЯУ МИФИ

1. Организация ведения бухгалтерского учета

1.1. Ведение бухгалтерского учета в НИЯУ МИФИ головной организации по юридическому адресу: 115409, Москва, Каширское ш., 31 (далее – головная организация), а также своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности университета возложено на управление бухгалтерского учета, возглавляемое главным бухгалтером.

1.2. При ведении бухгалтерского и налогового учета управление бухгалтерского учета руководствуется положениями и требованиями законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации согласно Приложению № 1.

1.3. Бухгалтерский учет в НИЯУ МИФИ (далее – университете) осуществляется с использованием форм регистров бухгалтерского учета, утвержденных приказами Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» со всеми внесенными изменениями (далее - Инструкция № 157н) и от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» со всеми внесенными изменениями (далее - Инструкция № 183н).

Отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни осуществляется на основании правильно оформленных унифицированных форм первичных учетных документов, перечень которых утверждены приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н, приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н, а также утверждены постановлениями Правительства Российской Федерации и Госкомстата Российской Федерации. В случае если формы первичных учетных документов не утверждены указанными выше нормативными документами, формы разрабатываются университетом самостоятельно с соблюдением требований, установленных ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Перечень и формы разработанных университетом первичных учетных документов определены в Приложении № 2 к настоящему Положению.

Переход на применение унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета на основании приказа Минфина России от 15.04.2021 № 61н будет осуществляться по мере организационно-технической готовности, но не позднее 31.12.2023 года.

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке "Профессиональное суждение". Подобным образом оформляются, в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета.

1.4. Каждый факт хозяйственной жизни университета подлежит оформлению первичным учетным документом, составленным на бумажном носителе. Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета согласно предоставленным для регистрации первичным учетным документам обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- Журнал операций по счету "Касса";
- Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал операций по забалансовому счету;
- Журнал по прочим операциям;
- Главная книга;

иные регистры, предусмотренные Инструкцией № 157н.

1.5. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде на базе программных комплексов «Термит-Бюджет», «Турбо Бухгалтер 6.9», «1С: Предприятие» и т.п., а также с применением собственных программных разработок. Оборотно-сальдовый баланс, журналы операций и главная книга ведутся автоматизированным способом с ежемесячным формированием в автоматическом режиме. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется по мере необходимости.

Структурное подразделение (сотрудник), отвечающее(ий) за информационные технологии, обеспечивает проведение мероприятий по защите от несанкционированного доступа или уничтожения документов, данных учета и активов. Контроль за сохранностью информации и внесением изменений в базы данных возлагается на главного бухгалтера. Архивирование и хранение данных обеспечивается по утвержденному регламенту.

Контроль доступа к работе систем обеспечивается с помощью системы

паролей. Ответственность за неразглашение пароля лежит на сотруднике, которому этот пароль выдан. В случае подозрений на компрометацию пароля следует немедленно обратиться к администратору системы за получением нового пароля. Ответственность за распределением прав доступа к различным функциональным блокам систем возлагается на главного бухгалтера. Электронные данные (базы данных и исполняемые модули бухгалтерских систем) разделяются на два вида: оперативные данные и фискальные данные. Оперативные данные - это текущее состояние бухгалтерских систем. Фискальные данные - зафиксированный снимок данных для длительного хранения. Сохранение оперативных данных происходит ежедневно (в некоторых случаях - ежечасно). Фискальные архивы в обязательном порядке хранятся за каждый отчетный период, по возможности (в зависимости от размера) хранятся ежедневные архивы. Сотрудники бухгалтерии могут иметь для целей учета свои документы, не обрабатываемые корпоративными системами (локальные отчеты, презентации и др. материалы). Подобные файлы допускается сохранять на локальном диске, если их утрата не приведет к сбоям в работе бухгалтерии. Все важные файлы необходимо сохранять на сетевом диске. При необходимости произвести сохранение данных в неизменяемом виде сотрудник бухгалтерии сообщает об этом системному администратору (сотруднику ИТ - отдела).

1.6. С использованием телекоммуникационных каналов связи и средств формирования квалифицированной электронной подписи бухгалтерская служба (бухгалтерия) университета осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России, в том числе: ГИИС «Электронный бюджет», СУФД-online;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Социального фонда России;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- обмен первичными документами с контрагентами через оператора ЭДО «Диадок»;

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

1.8. Составление и представление бухгалтерской отчетности университета ведется в порядке, установленном приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления,

представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений" со всеми внесенными изменениями (далее - Инструкция № 33н).

1.9. Ведение бюджетного учета, составление и представление бюджетной отчетности в части операций по переданным полномочиям Минобрнауки России по осуществлению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, на социальное обеспечение детей-сирот и детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, ведется в порядке, установленном Инструкцией № 157н, приказами Минфина России от 06.12.2010 № 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" со всеми внесенными изменениями (далее - Инструкция № 162н) и от 28.12.2010 № 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" со всеми внесенными изменениями (далее - Инструкция № 191н).

1.10. Бухгалтерская отчетность составляется отделом работы с филиалами и отчетности управления бухгалтерского учета университета в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, принципами бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, инструкциями по бухгалтерскому учету и бухгалтерской отчетности в порядке и в сроки, предусмотренные нормативными документами Министерства финансов Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

Консолидированная (сводная) квартальная и годовая отчетность формируется на бумажном носителе и в электронном виде. Годовая бухгалтерская (бюджетная) отчетность после утверждения руководителем университета и рассмотрения Наблюдательным советом НИЯУ МИФИ предоставляется финансовому органу в установленные им сроки путем передачи по телекоммуникационным каналам связи.

1.11. Деятельность сотрудников бухгалтерской службы регламентируется их должностными инструкциями.

1.12. В бухгалтерии университета созданы отделы: учета основных средств и материальных запасов, расчетов с сотрудниками и студентами, расчетов с поставщиками и заказчиками банковских и кассовых операций, работы с филиалами и отчетности. Работники указанных отделов несут ответственность за ведение соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность составленных ими показателей бухгалтерской отчетности.

1.13. Бухгалтерская служба (бухгалтерия) осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с планово-финансовым управлением, в функционал которого входит контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с их целевым назначением на основании утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности, сметных (плановых) назначений, с учетом вносимых в них в установленном порядке изменений, с кадровой службой, отделом материально-технического

обеспечения и другими структурными подразделениями университета. Сотрудники указанных подразделений несут ответственность за достоверность представляемой в бухгалтерскую службу информации и данных финансового и производственно-хозяйственного планирования, приказов по движению персонала университета, о состоянии материального и оперативно-управленческого учета и других видов учета.

1.14. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных и (или) подписанных другими лицами первичных учетных документов по свершившимся фактам хозяйственной жизни.

1.15. Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

1.16. Первичные учетные документы, передаваемые в бухгалтерию для выполнения операций с денежными средствами и/или материальными ценностями, визирует сотрудник планово-финансового управления с указанием кодов источника финансирования (внутреннего счета), по коду вида расходов (КВР) и статьи (подстатьи) расходов по классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

1.17. При представлении в бухгалтерскую службу документов, составленных на иностранных языках, обязательно прилагается построчный перевод таких документов на русский язык. Перевод документов на русский язык возлагается на сотрудника международного отдела. При отсутствии указанной штатной единицы перевод производит сторонняя организация, либо индивидуальный предприниматель на основании заключенного договора или лично командированное лицо. Порядок представления переводов документов, содержащих иностранный текст, и требования, предъявляемые к переводу документов с иностранного языка, регламентируются локальными нормативными актами университета.

Ответственность за достоверность представляемых документов и их перевода в случае, если перевод осуществляется не сотрудником НИЯУ МИФИ, утвержденным распорядительным актом университета в качестве специалиста, визирующего перевод на русский язык документов, возлагается на подотчетное командированное лицо.

1.18. При ведении университетом бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни в зависимости от их экономического содержания отражаются на счетах Рабочего плана счетов.

1.19. Рабочий план счетов бухгалтерского учета утверждается в целом по университету на основании Единого плана счетов с указанием всех используемых аналитических счетов по университету (Приложение № 3).

1.20. Рабочий план счетов забалансового учета утверждается в целом по университету (Приложение № 3).

1.21. Номер счета Рабочего плана счетов состоит из 26 разрядов.

Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражают:

в 1 – 4 разрядах – аналитический код вида функции, услуги (работы)

учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов;

в 5 - 14 разрядах - нули, за исключением отражения объектов бухгалтерского учета, возникающих при осуществлении деятельности с целевыми средствами, предоставляемыми в рамках реализации национальных проектов (программ), а также комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов);

в 15 - 17 разрядах - аналитический код вида поступлений - доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) (далее - поступления), или аналитический код вида выбытий - расходов, иных выплат, в том числе по погашению заимствований (далее - выбытия), соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов);

в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности) (п. 1.23. настоящего Положения);

19 - 21 разряд - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

22 - 23 разряд - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

24 - 26 разряд - коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

По коду вида финансового обеспечения (деятельности) «1» - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность) при формировании 1 - 17 разрядов номера счета Плана счетов бюджетного учета осуществляется в соответствии с Приложением № 2 к Инструкции № 162н.

По счетам аналитического учета счета 010000000 "Нефинансовые активы" при формировании остатков на начало текущего финансового года, за исключением счетов аналитического учета счетов 010600000 "Вложения в нефинансовые активы", 010700000 "Нефинансовые активы в пути", 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» в 5 - 17 разрядах номеров счетов отражаются нули.

В 1 - 14 разрядах номеров счетов аналитического учета счета 020400000 "Финансовые вложения" отражаются нули.

В 5 - 17 разрядах номеров счетов аналитического учета счета 040120270 "Расходы по операциям с активами" отражаются нули.

В 1 - 17 разрядах номера счета 040130000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов" отражаются нули.

В целях получения дополнительной информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности, а также в соответствии с требованиями органа государственной власти,

осуществляющего в отношении автономного учреждения функции и полномочия учредителя, финансового органа публично-правового образования, из бюджета которого автономному учреждению предоставляются субсидии, в целях управленческого учета автономное учреждение в 1 - 17 разрядах номера счета, в котором Инструкцией предусмотрены нули, отражает в соответствии с Рабочим планом счетов соответствующие аналитические коды поступления (выбытия), аналитические коды целевых статей.

В счетах расчетов по доходам 1-4 разряды номера счета формируются следующим образом:

- в счете 2 205 00 000 коды разделов и подразделов определяются исходя из выполняемых работ или оказываемых услуг, указанных в базовых (отраслевых) перечнях;

- в счетах 2 205 20 000, 2 205 30 000 в части доходов от арендных платежей относятся к подразделу 01 13 "Другие общегосударственные вопросы"

- в счете 2 209 00 000 в части расчетов по возвратам авансов по расторгнутым контрактам указывается подраздел, по которому учтены произведенные авансовые платежи.

В счетах расчетов по расходам 2 206 00 000, 2 208 00 000, 2 209 30 000, 2 302 00 000, 2 303 00 000, 2 304 02 000, 2 304 03 000 в 1-4 разряде указывается подраздел, по которому отражены доходы по соответствующей услуге или работе.

Общехозяйственные расходы, относящие к платной деятельности, учитываются по подразделу по основному виду деятельности.

Порядок распределения накладных расходов НИЯУ МИФИ указан в Приложении № 12, который применяется только по головной площадке (г. Москва). Обособленные структурные подразделения (ОСП) наделяются полномочиями самостоятельно определять порядок распределения накладных расходов с учетом организации и особенностей ведения аналитического учёта.

1.22. Расчёты по НДС и налогу на прибыль отражаются по статье 180 "Прочие доходы" аналитической группы подвида доходов бюджетов и по подстатье КОСГУ 189 «Иные доходы». Начисление сумм налога на прибыль и НДС отражаются следующими бухгалтерскими записями:

Дт 0706 00000 00000 180 2 401 10 189

/ Кт 0706 00000 00000 180 2 303 03 731 – налог на прибыль

Дт ХХХХ 00000 00000 1Х0 2 401 10 1ХХ <*>

/ Кт 0706 00000 00000 180 2 303 04 731 – НДС

<*> операции по начислению НДС по доходам отражаются по подстатьям

КОСГУ, относящимся к доходам, по которым отражены доходы текущего финансового периода с учетом налога на добавленную стоимость.

1.23. Учет денежных средств, имущества, обязательств и затрат, поступивших по разным видам финансового обеспечения (деятельности), ведется отдельно, с отражением вида в 18 разряде аналитического кода в номере счета Рабочего плана счетов бухгалтерского учета:

«1» – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

«2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

«3» – средства во временном распоряжении;

«4» – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

«5» – субсидии на иные цели;

«6» – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

Учет доходов и расходов университета ведется отдельно по соответствующим источникам финансирования в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности университета.

Аналитический учет доходов и расходов по средствам целевого финансирования и целевых поступлений ведется отдельно по каждому виду поступлений с учетом требований главы 25 Налогового Кодекса Российской Федерации (далее - НК РФ).

1.24. Хранение первичных учетных документов и бухгалтерских регистров осуществляется в течение сроков, установленных в Перечне типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. N 236.

Сроки хранения документов:

- годовая отчетность – постоянно;
- квартальная отчетность – не менее 5 лет;
- документы по начислению заработной платы – не менее 75 лет для документов, по которым делопроизводство закончено до конца 2002 года;
- документы по начислению заработной платы – не менее 50 лет для документов, по которым делопроизводство закончено после 1 января 2003 года;
- документы, подтверждающие исчисление и уплату страховых взносов – не менее 6 лет (пп.6 п.3.4. ст.23 НК РФ);
- остальные документы – не менее 5 лет.
- на основании пп.1 п.1 ст.268 НК РФ документы на приобретение и ввод в эксплуатацию основного средства хранятся в течение всего срока полезного использования объекта.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета хранятся в течение не менее 5 лет после отчетного периода. Ответственность за организацию хранения учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет ректор и руководители филиалов.

Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, местного самоуправления о организациях, утвержденными приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526.

В Университете используется внутренняя система электронного документооборота. Доступ к данной системе ограничен, предоставляется и контролируется на основании организационно-распорядительных документов Университета.

С применением электронного документооборота в электронной форме университет составляет и хранит следующие формы первичных (сводных) учетных документов (регистров бухгалтерского учета):

- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);
- Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф.0510447);
- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441);
- Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433);
- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435);
- Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442);
- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434);
- Карточка учета имущества в личное пользование (ф. 0509097);
- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440);
- Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213).
- Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431);
- Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432);
- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436);
- Решение о списании задолженности, не востребовавшей кредиторами со счета (ф. 0510437);
- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445);
- Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446);
- Изменение Решения о проведении инвентаризации;

- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836);
- Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837);
- Отчет о расходовании подотчетного лица (ф. 0504520);
- Решение о командировании на территории РФ (ф. 0504512);
- Изменение Решения о командировании на территории РФ (ф. 0504513);
- Решение о командировании на территории иностранного государства (ф. 0504515);
- Изменение Решения о командировании на территории иностранного государства (ф. 0504516);
- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф.0504518).

До применения электронного документооборота, вышеуказанные формы первичных (сводных) учетных документов составляются и хранятся на бумажном носителе.

Электронные первичные учетные документы (сводные электронные первичные учетные документы) и электронные регистры бухгалтерского учета, составляются в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Учет электронных подписей в Университете ведется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с нормативными актами ФСБ России в области учета и контроля средств криптографической защиты информации.

Статус «согласован» во внутренней системе электронного документооборота признаётся равнозначным собственноручному подписанию документа для целей бухгалтерского учёта в соответствии с п.2 статьи 5 и п.2 статьи 6 федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ, за исключением случаев, когда нормативными актами установлено требование подписывать документ квалифицированной электронной подписью или формировать исключительно на бумажном носителе.

В части формы электронного документа, предусматривающего его подписания комиссией, подписывается членами постоянно действующих рабочих комиссий по поступлению нефинансовых активов, определению срока полезного использования, списанию материальных запасов и для проведения инвентаризации материальных ценностей, назначенные в соответствии с приказом НИЯУ МИФИ «О создании рабочих комиссий».

Для целей архивного хранения все электронные документы переводятся в формат PDF (по возможности PDF/A-1) для однозначного визуального представления.

Архив подписанных электронных документов не реже раза в месяц выгружается из системы электронного документооборота на съемные носители в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учёта и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается приказом

руководителя на ответственного сотрудника учреждения.

Дальнейшее хранение архива электронных документов ведётся в соответствии с ГОСТ Р 54989—2012, а при невозможности – документы распечатываются, заверяются уполномоченным лицом как копии и хранятся с бумажными документами.

Обособленные структурные подразделения наделяются полномочиями самостоятельно разрабатывать порядок ведения электронного документооборота и утверждают его локальным нормативным актом.

1.25. Оформление и учет кассовых операций университета осуществляется в соответствии с требованиями Указания Банка России от 11.03.2014 г. № 3210-у "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

1.26. Расчеты с юридическими и физическими лицами за товары, работы и услуги при приеме наличных денежных средств осуществляются:

- с применением контрольно-кассовой техники;
- с использованием бланков строгой отчетности.

1.27. Контрольно-кассовая техника устанавливается в головной организации и обособленных структурных подразделениях (филиалах), выделенных на отдельный баланс (далее – ОСП):

- в центральной кассе;
- в операционных кассах.

1.28. Остатки денежной наличности из операционных касс в центральную кассу головной организации сдаются:

- ежедневно
- еженедельно – для территориально удаленных структурных подразделений, при соблюдении лимита остатка наличных денег по головной организации в целом с учетом наличных денежных средств, которые хранятся в кассах территориально удаленных структурных подразделений (Загородный учебно-спортивный комплекс «база отдыха «Волга»).

1.29. При наличии операционных касс в ОСП, процедура передачи остатков денежной наличности осуществляется на основании п. 1.28. настоящего Положения.

1.30. В целях аналитического учета расчетов с поставщиками (заказчиками) товаров (работ, услуг) представителям юридических лиц, производящим оплату в кассу университета, к кассовым чекам выдаются квитанции к приходным кассовым ордерам.

1.31. Операции с наличными денежными средствами осуществляются кассиром.

1.32. Отчеты по кассовым операциям составляются с использованием КМ-4 – «Журнал кассира-операциониста».

1.33. Лимит остатка денежных средств в кассе университета

устанавливается на основании расчета, произведенного согласно Приложению к Указанию Банка России от 11.03.2014 г. № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», и утверждается приказом (распоряжением). Лимиты остатков денежных средств в кассах ОСП, для которых открыты отдельные банковские счета, определяются ими самостоятельно согласно п. 2 Указания Банка России от 11.03.2014 г. № 3210-У и утверждаются внутренним распорядительным документом.

1.34. Персональная ответственность за соблюдение лимита остатка наличных денежных средств в кассе университета возложена на сотрудника, осуществляющего контроль за кассовыми операциями.

1.35. Лица, имеющие право первой подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых и кредитных обязательств в пределах и на основании, определенных законом, устанавливаются руководителем университета путем выдачи доверенностей на сроки, не превышающие установленные Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.36. Иные доверенности выдаются лицам, определяемым руководителями структурных подразделений университета, на основании служебных записок.

1.37. Доверенность на получение товарно-материальных ценностей (далее ТМЦ) действует в течение 10 рабочих дней со дня выдачи. В исключительных случаях доверенность на получение ТМЦ выдается сроком на один месяц с разрешения главного бухгалтера.

1.38. Срок отчетности по выданным доверенностям на получение ТМЦ - в течение трех рабочих дней после окончания срока действия доверенности.

1.39. Денежные средства выдаются в подотчет на хозяйственные цели и представительские расходы штатным работникам, заключившим договор о полной материальной ответственности, на основании заявлений на выдачу аванса под отчет, подписанных руководителем университета или другим лицом, имеющим право подписи денежных документов. Заявление оформляется по форме, установленной в Приложении № 2.

Выдача под отчет допускается при отсутствии задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления авансового отчета. Денежные средства под отчет выдаются на срок не более 14 календарных дней.

1.40. Договор о материальной ответственности заключается с материально ответственными лицами на основании служебных записок руководителей подразделений на имя главного бухгалтера (руководителя или заместителя руководителя ОСП).

1.41. При направлении работников университета в служебные командировки расходы, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации и за ее пределами, возмещаются в соответствии с Положением о командировании работников НИЯУ МИФИ

на территории РФ и за пределами Российской Федерации, утвержденным ректором университета.

Командировочные расходы, превышающие размеры, установленные постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 г. № 729, возмещаются за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, на основании распоряжения ректора либо лица, уполномоченного ректором.

Предельные размеры оплаты по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) устанавливаются:

- за счет средств федерального бюджета в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 руб. в сутки;

- за счет внебюджетных средств (накладные расходы) в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами.

Возмещение расходов, связанных с проездом к месту командирования и обратно с использованием личного транспорта работника, производится на основании письменного разрешения ректора (руководителя обособленного подразделения).

Если работник, направленный в командировку на территории РФ для участия в мероприятиях, предусматривающих обязательный организационный взнос, оплатил его самостоятельно, то такие расходы ему не возмещаются. За участие в подобных мероприятиях университет (ОСП) должно заключить договор с организацией-организатором и оплатить оргвзнос авансом или по факту оказания услуг на основании акта оказанных услуг.

В исключительных случаях, при направлении работника в служебные командировки и/или при приобретении работником материальных ценностей с разрешения проректора (руководителя обособленного подразделения) без получения аванса под отчет, возмещение работнику произведенных расходов осуществляется на основании письменного разрешения проректора (руководителя обособленного подразделения) с предоставлением авансового отчета и документов, подтверждающих фактические расходы.

При направлении работников университета в служебные командировки выдаётся в подотчёт аванс в размере 70% от суммы ориентировочных расходов.

1.42. Авансовые отчеты об использовании полученных под отчет сумм представляются в бухгалтерию в следующие сроки:

- при выдаче подотчетных сумм на разовые закупки товаров, выполнение работ и оказание услуг – в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока, на который они выданы;
- при выдаче подотчетных сумм на командировочные расходы – в течение 3 рабочих дней после возвращения из командировки.

1.43. Оплата труда работникам университета осуществляется в следующие сроки:

- выдача заработной платы за первую половину месяца – 24 числа текущего месяца;

- окончательный расчет – 9 числа месяца, следующего за текущим.

1.44. Основанием для проведения расчетов заработной платы работников является «Табель учета использования рабочего времени» (ф. 0504421), оформленный в установленном порядке и предоставленный в бухгалтерию не позднее последнего рабочего дня месяца. «Табель учета использования рабочего времени» (ф. 0504421) применяется для учета и контроля фактически отработанного времени и (или) неотработанного рабочего времени.

1.45. Операции по перечислению заработной платы работнику на счет, открытый на его имя в банке, в том числе на счет банковской карты, отражаются следующими бухгалтерскими записями:

Дт 0 401 20 211 / Кт 0 302 11 737 – начислена заработная плата работникам;

Дт 0 302 11 837 / Кт 0 201 11 610 – перечислена заработная плата на банковские карты работникам.

1.46. Продолжительность срока выдачи наличных денег по выплатам заработной платы, стипендий и другим выплатам не может превышать пяти рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты) согласно п. 6.5 Указания Банка России от 11.03.2014 г. № 3210-У.

1.47. Денежные средства в иностранной валюте и средства в расчетах (дебиторская и кредиторская задолженность, выраженная также в условных единицах, денежные и платежные документы, остатки средств целевого финансирования) переоцениваются в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату совершения операций в иностранной валюте, а также на отчетную дату. В бухгалтерском учете курсовые разницы учитываются в составе прочих доходов и расходов. Курсовые разницы, как положительные, так и отрицательные, относятся на финансовый результат текущего финансового года.

1.48. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводятся инвентаризации нефинансовых, финансовых активов и обязательств университета (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а так же финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов) в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина России от 13.06.1995 г. № 49. Результаты инвентаризации подлежат отражению в учетных регистрах, утвержденных приказом Минфина России от 30.03.2015 г. № 52н.

1.49. Результаты инвентаризации отражают:

- в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация;
- в годовой отчетности – для инвентаризации по итогам года;
- в учете на дату ликвидации или реорганизации.

Инвентаризация имущества, обязательств, объектов незавершенного строительства, капитальных вложений в объекты капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества университета проводится в следующие сроки:

основных средств (движимое имущество) - один раз в три года перед составлением годовой отчетности;

основных средств (недвижимое имущество) - один раз в три года перед составлением годовой отчетности;

объектов незавершенного строительства, капитальных вложений в объекты капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества - один раз в год перед составлением годовой отчетности;

библиотечных фондов - один раз в 5 лет;

прочего имущества и обязательств - один раз в год перед составлением годовой отчетности, не позднее 31 декабря.

наличных денег в кассе - один раз в месяц.

Инвентаризация проводится на основании приказа руководителя университета не ранее 1 октября и не позднее 31 декабря текущего года (инвентаризация кассы - внезапно в течение текущего месяца).

На основании приказа о проведении инвентаризации оформляется Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

На основании Решения (ф. 0510439) в ходе проведения инвентаризации и (или) по результатам (итогам) инвентаризации, при необходимости оформляются ведомости расхождений (ф. 0504092), акты о результатах инвентаризации (ф. 0504835), иные первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, формируемые в ходе и (или) по итогам инвентаризации.

На основании данных Инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) по объектам учета нефинансовых активов (основных средств, материальных запасов, нематериальных активов, произведенных активов), в отношении которых по результатам инвентаризации установлено несоответствие их фактического состояния критериям актива формируется «Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440).

На основании данных Инвентаризационных описей по расчетам с покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами и другими дебиторами и кредиторами (ф. 0504087) оформляются следующие документы: Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436); Решение о списании задолженности, неустребованной кредиторами со счета

(ф. 0510437).

1.50. Кроме случаев проведения обязательной инвентаризации в соответствии с приказом Минфина России от 13.06.1995 г. № 49 обязательная инвентаризация проводится:

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
- при передаче имущества организации в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации.

1.51. Составы постоянно действующих комиссий утверждаются приказом ректора университета (уполномоченного лица):

- по проведению инвентаризации имущества и обязательств;
- по проведению инвентаризации объектов незавершенного строительства, капитальных вложений в объекты капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества;
- по приемке-передаче материальных ценностей;
- комиссия по поступлению активов (для определения справедливой стоимости);
- по проверке показаний спидометров автотранспорта – приказом первого проректора (руководителями ОСП);

1.52. Состав постоянно действующей комиссии для проведения внезапной ревизии кассы утверждается приказом проректора, в ОСП - руководителями ОСП.

1.53. Внутренний финансовый контроль в университете осуществляет Управление внутреннего финансового контроля и внутреннего аудита и (или) специально созданная комиссия в соответствии с утвержденным Положением о внутреннем финансовом контроле.

При проведении внутреннего финансового контроля осуществляется:

- проверка оформления документов на соответствие требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, внутренним локально-нормативным актам НИЯУ МИФИ, порядку их подготовки, рассмотрения и утверждения;
- анализ оперативных данных, текущей отчетности об исполнении бюджетных обязательств, использования субсидии на выполнения государственного задания, субсидии на иные цели, средств от приносящей доход деятельности и данных об использовании бюджетных средств.

Внутренний финансовый контроль проводится в форме:

– контроль по уровню подотчетности – сплошной и/или выборочный контроль;

– контроль по уровню подчиненности – сплошной контроль;

– самоконтроль – сплошной контроль должностных лиц структурных и обособленных структурных подразделений НИЯУ МИФИ.

Результаты проверок при осуществлении контроля по уровню подотчетности оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений).

Проверки проводятся на основании приказов, распоряжений, резолюций или поручений ректора НИЯУ МИФИ в устной форме.

1.54. Оформление и представление в бухгалтерскую службу (бухгалтерию) планово-экономических и первичных учетных документов регламентируется графиком документооборота, утвержденным руководителем университета (руководителем ОСП) (Приложение № 4 «График документооборота управления бухгалтерского учета НИЯУ МИФИ (головная организация).

1.55. Расчеты по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению травматизма отражаются как начисление дохода по дебету счета 0 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» в корреспонденции со счетом 0 401 10 134 «Доходы от компенсации затрат».

1.56. Учет государственных контрактов, выполняемых в рамках Государственного оборонного заказа, указан в Приложении № 13.

2. Порядок ведения бухгалтерского учета

Учет основных средств, нематериальных и непроизведенных активов

2.1. Бухгалтерский учет основных средств ведется в соответствии с пп. 38-83 Инструкции № 157н, пп. 7-23 Инструкции №183н, Стандарта «Основные средства» №257н. В составе основных средств учитываются 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 Университета при выполнении работ или оказании услуг, осуществления государственных полномочий (функций), либо для управленческих нужд Университета, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, полученные в лизинг (сублизинг).

Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе основных средств (далее - объект основных средств) при условии, что субъектом учета прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную

стоимость материальной ценности как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить (далее - критерии признания объекта основных средств).

Материальные объекты имущества, за исключением периодических изданий, составляющие библиотечный фонд субъекта учета, принимаются к бухгалтерскому учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования.

Оценка соответствия объектов имущества понятию "Актив" проводится в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности.

Объекты основных средств, не приносящие субъекту учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах.

Признаки признания материальной ценности в составе основных средств определяются комиссией по поступлению активов и отражаются в акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов в разделе 3 «Заключение комиссии».

Основание: п.8 Стандарта «Основные средства» №257н.

2.2. Группами основных средств являются:

- а) жилые помещения;
- б) нежилые помещения (здания и сооружения);
- в) машины и оборудование;
- г) транспортные средства;
- д) инвентарь производственный и хозяйственный;
- е) многолетние насаждения;
- ж) инвестиционная недвижимость;
- з) основные средства, не включенные в другие группы.

К основным средствам не относятся:

- а) произведенные активы;
- б) имущество, составляющее государственную (муниципальную) казну, если иное не предусмотрено Стандартом;
- в) материальные ценности, в том числе объекты недвижимого имущества, предназначенные для продажи и (или) учитываемые в составе запасов, а также материальные ценности, в том числе объекты незавершенного строительства, числящиеся в составе капитальных вложений;
- г) биологические активы.

Основание: п.7 Стандарта «Основные средства» №257н.

2.3. Основными признаками основных средств являются:

- наличие материально-вещественной формы;
- использование для обеспечения уставных и сопутствующих видов финансово-хозяйственной деятельности университета (не обязательно коммерческих);
- использование материальных объектов в процессе деятельности университета при выполнении работ или оказании услуг, либо

для управленческих нужд Университета, находящихся в эксплуатации, запасе, на консервации и сданные в аренду.

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

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

2.4. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

объекты библиотечного фонда;

мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;

компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;

Не считается существенной стоимостью до 20 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства» №257н.

2.5. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту, кроме объектов библиотечного фонда и основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно (за исключением объектов недвижимости), независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который имеет следующую структуру:

XX - номер ОСП в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению (головной организации в бухгалтерском учете ОСП присваивается № 01);

XXXXXXXXXX – порядковый номер.

2.6. Инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краской, водостойким маркером или иным способом,

обеспечивающим сохранность маркировки.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в университете.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

Присваиваются инвентарные номера без нанесения на объекты основных средств, имеющих уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства, серийный номер единицы изготовленного оружия).

2.7. Бухгалтерский учет основных средств ведется с детализацией по их видам и материально ответственным лицам.

Для отражения в бухгалтерском учете объектов основных средств при приобретении, создании их хозяйственным способом, при реконструкции (модернизации), дооборудовании, при безвозмездном поступлении, при поступлении объектов основных средств в случае возмещения ущерба в натуральной форме применяется «Решение о признании объектов нефинансовых активов» (ф.0510441).

Для отражения в бухгалтерском учете безвозмездной передачи (поступления) объектов основных средств из государственной (муниципальной) казны, при оприходовании неучтенных материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации, в случае передачи объектов нефинансовых активов для ремонта, реконструкции, модернизации, а также при безвозмездном поступлении объектов основных средств от иных организаций (иных правообладателей) применяется «Акт о приеме передаче объектов нефинансовых активов» (ф. 0504101).

Основные средства отражаются в бухгалтерском учете по первоначальной стоимости, которая формируется на счете 0 106 XX 000 «Вложения в основные средства – недвижимое имущество учреждения», «Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество», «Вложения в основные средства – иное движимое имущество» и включает суммы фактических вложений университета в приобретение, сооружение и изготовление основных средств. Первоначальной (фактической) стоимостью объектов основных средств, полученных университетом безвозмездно, в том числе по договору дарения, а также в процессе списания (ликвидации) комплексных объектов основных средств, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением в состояние, пригодное для использования.

Оценка основных средств - это определение стоимости основных фондов для целей учета и анализа, экономических расчетов и прогнозов, формирования обобщающих показателей.

Оценка основных средств осуществляется:

- для сделок купли-продажи, обмена;
- при разрешении имущественных споров;
- при реструктуризации задолженности предприятия;
- при определении вклада в уставной капитал;
- при выдаче кредита под залог имущества;
- при проведении процедур банкротства;
- при определении величин страховых сумм;
- при возникновении имущественных споров.

Виды оценки основных средств:

- для хозяйственной деятельности и оценки результатов;
- для начисления амортизации и расчета налогов;
- для продажи и сдачи в аренду;
- залоговых операций и др.

Базовыми видами оценок основных фондов являются: первоначальная, восстановительная и остаточная стоимость.

Полная первоначальная стоимость основных фондов – это сумма фактических затрат в действующих ценах на: приобретение или создание средств труда: возведение зданий и сооружений, покупку, транспортировку, установку и монтаж машин и оборудования и др. По полной первоначальной стоимости основные фонды принимаются на баланс, и она остается неизменной в течение всего срока службы и пересматривается при переоценке основных фондов или уточняется при модернизации или капитальном ремонте. Амортизация основных фондов также начисляется с полной первоначальной стоимости по нормативам, начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету.

Полная восстановительная стоимость – это сумма расчетных затрат на приобретение или возведение новых основных фондов, аналогичных переоцениваемым.

Остаточная экономическая стоимость основных фондов – это разница между полной первоначальной или полной восстановительной стоимостью и начисленной амортизацией, т.е. это денежное выражение стоимости основных средств, не перенесенной на изготавливаемую продукцию, на определенную дату. При проводимых переоценках фондов одновременно уточняется размер начисленной амортизации по каждой единице основных средств. Также определяется восстановительная стоимость с учетом амортизации. Она рассчитывается в процентах к полной восстановительной стоимости на основе данных бухгалтерского учета.

Балансовая стоимость – стоимость, по которой основные фонды учитываются в балансе по данным бухгалтерского учета об их наличии и движении. На балансе стоимость основных фондов числится в смешанной оценке: объекты, по которым производилась переоценка, учитываются по восстановительной стоимости на установленную дату, а новые основные

средства, приобретенные (или возведенные) после переоценки, – по первоначальной стоимости.

Оценка первоначальной стоимости объекта основных средств, стоимость которого при его приобретении выражена в иностранной валюте, производится в валюте Российской Федерации - рублевом эквиваленте, исчисленном на дату принятия объекта основных средств к бухгалтерскому учету (осуществления фактических капитальных вложений в создаваемый объект основных средств). Основание: п.16 Стандарта «Основные средства» №257н.

2.8. Основное средство по сформированной первоначальной стоимости отражается в бухгалтерском учете на счетах 0 101 00 000 «Основные средства» в момент ввода его в эксплуатацию (принятия на склад) на основании «Решения о признании объектов нефинансовых активов» (ф.0510441). До окончания процесса формирования первоначальной стоимости основного средства затраты, непосредственно связанные с его приобретением, сооружением и изготовлением, отражаются на счете 0 106 XX 000.

Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного путем обменной операции в обмен на иные активы, за исключением денежных средств (их эквивалентов), является его справедливая стоимость на дату приобретения за исключением случаев, когда обменная операция не носит коммерческий характер или когда справедливую стоимость полученного актива и переданного активов невозможно надежно оценить.

В случае, если при передаче основного средства со склада в эксплуатацию возникают дополнительные затраты на его установку (наладку и т.п.), указанные затраты включаются в его первоначальную стоимость в порядке отражения в бухгалтерском учете модернизации основного средства: Дт 0 106 XX 310 / Кт 0 101 XX 410 – на суммы сформированной первоначальной стоимости основного средства в момент приема его на склад Университета;

Дт 0 106 XX 310 / Кт 0 302 XX 73X – на суммы сформированной первоначальной стоимости основного средства в момент приема его на склад Университета;

Дт 0 101 XX 310 / Кт 0 106 XX 310 – отражена в бухгалтерском учете новая первоначальная стоимость основного средства (с учетом дополнительных расходов).

2.9. В первоначальную стоимость объекта основных средств не включаются:

- а) затраты на открытие новых производств;
- б) затраты на внедрение новых продуктов или услуг;
- в) затраты на ведение деятельности на новом месте или с новой группой потребителей услуг (включая затраты на обучение персонала);
- г) операционные убытки, понесенные субъектом учета до момента достижения соответствия уровня доходов от платы за пользование инвестиционной недвижимостью (арендной платы) уровню доходов,

запланированному при признании объекта инвестиционной недвижимости в составе группы основных средств;

д) административные, общехозяйственные и прочие общие накладные расходы;

е) затраты на выполнение операций, сопутствующих строительству или созданию объекта основных средств, но не являющихся необходимыми для доставки объекта к месту назначения и приведения его в состояние, пригодное для использования. Основание: п. 17 Стандарта «Основные средства» №257н.

2.10. В случае, если объект основных средств, приобретенный путем необменной операции, не может быть оценен по справедливой стоимости, оценка его первоначальной стоимости производится на основании остаточной стоимости переданного взамен актива.

В случае, если данные об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким-либо причинам недоступны, либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, субъектом учета отражается приобретенный путем такой необменной операции актив в составе основных средств в условной оценке, равной одному рублю.

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

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

справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Приоритетным методом определения справедливой стоимости является метод рыночных цен. В случаях, когда достоверно оценить справедливую стоимость объекта учета методом рыночных цен затруднительно, применяется метод амортизированной стоимости замещения.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

- 1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации, - на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";
- 2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании:
 - данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;
 - сведений об уровне цен из открытых источников информации;

- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектах;
- иным способом;

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

- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;
 - сведений об уровне цен из открытых источников информации с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;
 - данных объявлений о продаже аналогичных объектов в СМИ с применением поправочных коэффициентов;
 - экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов);
- иным способом.

Основание: п. 23 Стандарта «Основные средства» №257н.

2.11. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства» №257н.

2.12. Операции по формированию расчетов с учредителем при закреплении за университетом ОЦИ (особо ценного имущества), а также при прекращении права оперативного управления (изъятия из оперативного управления) отражаются по счету 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем».

Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производится в конце отчетного финансового года в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 и 2 401 10 172 в порядке, приведенном в письме Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

На сумму изменений составляется и направляется учредителю Извещение (ф. 0504805).

Показатель счета 4 210 06 000 «Расчеты с учредителем» должен равняться сумме остатков по счетам 4 101 10 000, 4 101 20 000, 4 102 20 000, 4 103 10 000, 4 105 20 000 на первое число месяца, следующего за отчетным

годом.

Показатель счета 2 210 06 000 должен равняться балансовой стоимости особо ценного движимого имущества, приобретенного университетом до изменения его типа и закрепленного за университетом (счета 2 101 20 000, 2 102 20 000, 2 105 20 000 в части этого имущества) на первое число месяца, следующего за отчетным годом.

2.13. В случае отсутствия в техническом паспорте основного средства сведений о наличии драгоценных металлов, но есть основания предполагать, что они там могут содержаться, наличие драгоценных металлов определяется при списании и разборке (демонтаже) основного средства и его ликвидации с занесением сведения об этом в Инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ф.0504031).

2.14. Результат работ по ремонту (включая замену элементов) отражается в Инвентарной карточке объекта без отражения на счетах бухгалтерского учета.

2.15. Для отражения информации о консервации (расконсервации) объекта основных средств применяется «Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф.0510433).

2.16. Операции, связанные с внутренним перемещением основных средств (между материально ответственными лицами), отражаются в бухгалтерском учете следующей проводкой:

Дт 0 101 XX 310 / Кт 0 101 XX 310 – со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц без изменения кода КОСГУ.

2.17. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, 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: пункт 27 Стандарта «Основные средства» №257н.

2.18. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) 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.

2.19. 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: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

2.20. Списание основных средств с бухгалтерского учета осуществляется на основании актов (ф. N 0504104) в следующем порядке:

при передаче государственным (муниципальным) унитарным предприятиям – путем списания отдельно их первоначальной стоимости и начисленной амортизации:

Дт 0 401 20 241 / Кт 0 101 XX 410 – на первоначальную стоимость основного средства;

Дт 0 104 XX 410 / Кт 0 401 20 241 – на суммы начисленной амортизации.

при передаче негосударственным коммерческим организациям или физическим лицам – путем уменьшения их первоначальной стоимости на сумму начисленной по ним амортизации

(Дт 0 104 XX 410 / Кт 0 101 XX 410).

Недоамортизированная на момент выбытия стоимость основных средств списывается с бухгалтерского учета бухгалтерской проводкой

Дт 0 401 20 242 / Кт 0 101 XX 410.

В целях оценки стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы оформляется «Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы» (ф. 0510442).

2.21. Объекты основных средств, не приносящие субъекту учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах.

2.22. Решение о списании основных средств (иного движимого имущества) принимается комиссией по поступлению основных средств, на основании решения отражается выбытие объекта основного средства на забалансовый счет 02 "Материальные ценности на хранении". Аналитический учет ведется по инвентарным номерам и по аналитическим группам соответствующих бухгалтерским счетам основных средств в условной оценке один рубль.

Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств с забалансового счета 02 "Материальные ценности на хранении" до утверждения в установленном порядке решения о списании (выбытии) объекта основного средства и реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании (ф. 0504104) и Актом об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435), не допускается.

2.23. По основным средствам стоимостью свыше 100000 рублей Университетом применяется линейный способ начисления амортизации.

2.24. Начисление амортизации основных средств производится в соответствии с классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы, установленной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 по максимальным срокам полезного использования.

Срок полезного использования для тех видов основных средств, которые не включены в амортизационные группы, устанавливается при принятии к бухгалтерскому учету комиссией по поступлению основных средств, в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства», и в соответствии с техническими характеристиками или рекомендациями организаций-изготовителей.

2.25. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению активов.

2.26. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект.

2.27. Группировку объектов основных средств, принимаемых к бухгалтерскому (бюджетному) учету с 1 января 2017 года, следует осуществлять в соответствии с группировкой, предусмотренной Общероссийским классификатором основных фондов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС)) и сроками полезного использования, определенными положениями постановления Правительства Российской Федерации от 01 января 2002 г. N 1 "О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы".

2.28. При одновременном списании основных средств до 10000 рублей включительно (за исключением объектов недвижимости) на расходы в целях обеспечения сохранности этих объектов их аналитический учет ведется на отдельном забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации»:

- по месту нахождения материальных ценностей;
- по материально ответственным лицам;
- по единице учета;
- по цене фактического приобретения;
- в карточках количественно-суммового учета.

Основные средства принимаются к учету на основании первичного документа, подтверждающего ввод в эксплуатацию, и учитываются по балансовой стоимости.

Инвентаризация данного имущества осуществляется в порядке и сроки, установленные для ценностей, учитываемых на балансе.

2.29. Списание основных средств с забалансового счета 21 производится на основании Акта формы 0504104, 0504143 0510435 о списании по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету на основании решения комиссии по принятию и выбытию основных средств до 10 000 рублей. Допускается списание с забалансового счета сверл, метчиков, напильников, фрез, слесарного инструмента и т.п., флэш-карт, а также теннисных мячей, по которым истек срок полезного использования, на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения форма 0504210.

2.30. Обесценение объекта основных средств. Для определения признаков обесценения объекта основных средств субъектом учета применяются положения федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов".

К внутренним признакам обесценения актива относятся:

- а) моральное устаревание и (или) физическое повреждение актива, снижающие его полезный потенциал;
- б) существенные долгосрочные изменения в степени и (или) способе использования актива, которые произошли в течение отчетного периода или ожидаются в ближайшем будущем и которые неблагоприятно повлияют на деятельность субъекта учета (например: консервация (простой) актива, принятие решения о прекращении или реструктуризации деятельности субъекта учета, в которой используется актив; принятие решения о выбытии актива ранее ожидаемого срока владения и (или) использования такого актива субъектом учета; принятие решения о существенном уменьшении срока полезного использования актива);
- в) принятие решения о приостановлении создания объекта имущества на неопределенный срок;
- г) значительное ухудшение финансовых (экономических) результатов использования актива, либо появление данных, указывающих, что финансовые (экономические) результаты использования актива ухудшатся по сравнению с ожиданиями;
- д) резкое увеличение расходов на эксплуатацию или обслуживание актива по сравнению с тем, что было первоначально запланировано.

Решение об обесценивании актива принимается комиссией по принятию основных средств.

2.31. Передача в операционную/неоперационную (финансовую) аренду и безвозмездное пользование объектов основных средств отражается следующими проводками:

Дт 101XX310/Кт 101XX310

Дт з/б 25(26).

Аналитический учет ведется в разрезе арендаторов (пользователей)

имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, предусмотренных пунктом 37 настоящей Инструкции 157н, его количеству и балансовой стоимости. При передаче в аренду части недвижимого имущества стоимость определяется по следующей формуле $БС:ОП(м2)*ЧП(м2)$, где БС- балансовая стоимость здания; ОП(м2) - общая площадь в квадратных метрах, ЧП(м2) – часть передаваемой в пользование площади.

2.32. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;

отсутствие у объекта материально-вещественной формы;

возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;

объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

не предполагается последующая перепродажа данного актива;

наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;

наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;

наличие в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, надлежаще оформленных документов, подтверждающих исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

2.33. В состав объектов нематериальных активов не включаются:

не давшие положительного результата научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы;

незаконченные и не оформленные в установленном законодательством порядке научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы;

материальные объекты (материальные носители), в которых воплощены произведения науки, литературы, искусства, программы для ЭВМ и базы данных.

Стоимость перечисленных выше объектов, не включаемых в состав

нематериальных активов, подлежит списанию на счета затрат университета в момент приема-сдачи данных активов.

Нематериальные активы, созданные собственными силами (хозяйственным способом), принимаются к учету по первоначальной стоимости, в которую включаются расходы по созданию объектов нематериальных активов (п. 62 Инструкции N 157н):

- суммы, уплачиваемые за выполнение работ или оказание услуг при создании нематериального актива согласно договорам (государственным (муниципальным) контрактам), в том числе по авторским договорам и договорам на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ;

- расходы на выплаты по оплате труда сотрудников, с учетом начисленных на нее страховых взносов, непосредственно занятых в процессе создания нематериального актива или в выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ;

- расходы на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других основных средств и иного имущества, расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов, использованных непосредственно при создании нематериального актива;

- амортизация патентов и лицензий, использованных для создания объекта нематериальных активов;

- иные расходы, непосредственно связанные с созданием нематериального актива и обеспечением условий для его использования в запланированных целях;

- суммы государственной, патентной и иной предусмотренной законодательством пошлины.

Если нематериальные активы создаются для использования в деятельности, не облагаемой НДС, то сумма фактических затрат формируется с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных университету поставщиками материальных запасов и подрядчиками (соисполнителями) (абз. 2 п. 23, п. 62 Инструкции N 157н).

Расходы по созданию объектов нематериальных активов, созданных университетом собственными силами (хозяйственным способом), подтверждается руководителем подразделения на основании служебной записки, составленной на имя руководителя отдела интеллектуальной собственности. Такие нематериальные активы принимаются к бухгалтерскому учету на основании Протокола комиссии по интеллектуальной собственности.

2.34. При заключении договоров, в процессе выполнения которых возможно создание объектов интеллектуальной собственности, результат выполнения данных договоров анализируется сотрудниками управления научных исследований университета (соответствующей службы ОСП) для определения отнесения или не отнесения результата к нематериальным

активам.

2.35. Срок полезного использования объектов нематериальных активов определяется комиссией университета, исходя из:

срока действия прав учреждения 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 учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, получать экономические выгоды;

типичного жизненного цикла для актива и публичной информации об оценках сроков полезной службы аналогичных активов, которые используются аналогичным образом.

В двухнедельный срок после заседания комиссии протокол передается в бухгалтерию для постановки на учет нематериальных активов.

2.36. Нематериальные активы, переданные в пользование, учитываются на забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» и 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

2.37. Аналитический учет нематериальных активов и их амортизация ведутся по отдельным объектам нематериальных активов. Способ начисления амортизации – линейный.

Объекты нематериальных активов учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета, согласно пункту 37 Инструкции 157н, и аналитический код вида синтетического счета объекта учета по следующим группам учета:

N "Научные исследования (научно-исследовательские разработки)";

R "Опытно-конструкторские и технологические разработки";

I "Программное обеспечение и базы данных";

D "Иные объекты интеллектуальной собственности".

При этом в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) производится уточнение информации об объектах нематериальных активов, классифицированных на 01.01.2021 как нематериальные активы с неопределенным сроком использования.

Также на объекты нематериальных активов, созданные собственными силами вносится соответствующая запись в Инвентарную карточку учета нефинансовых активов.

Для отражения в бухгалтерском учете нематериальных активов, в отношении которых у университета при приобретении (создании),

безвозмездной передаче возникли исключительные права применяется «Решение о признании объектов нефинансовых активов» (ф.0510441).

Списание объектов нематериальных активов (исключительных прав), которые в ходе владения перестали соответствовать критериям признания активов, осуществляется на основании Протокола комиссии по интеллектуальной собственности.

2.38. Неисключительные права пользования и результаты интеллектуальной деятельности (права пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на результаты интеллектуальной деятельности), признаваемые в составе нефинансовых активов в соответствии с положениями СГС «Нематериальные активы» отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счета 0111 60 000 «Права пользования нематериальными активами».

2.39. Земельные участки, используемые университетом на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе, расположенные под объектами недвижимости) учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 10300 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

2.40. Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.41. Особенности ведения учета отдельных объектов. Объекты особого хранения такие как: оружия, специальные средства и т.п., вне зависимости от балансовой стоимости учитываются на балансовых счетах. Таким объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи, присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

Учет материальных запасов

2.42. К материальным запасам относятся:

- предметы, используемые в производственной деятельности в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- предметы, используемые в деятельности университета в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ);

- готовая продукция.

Принятие к бухгалтерскому учёту материальных запасов, используемых в деятельности университета в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется с определением постоянно действующей комиссией по поступлению активов университета срока их полезного использования и оформляется «Решение о признании объектов нефинансовых активов» (ф.0510441).

2.43. Основными группами материальных запасов являются:

а) материалы - материальные ценности, используемые в текущей деятельности субъекта учета в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также материальные ценности, приобретенные (созданные) в целях реализации полномочий по обеспечению техническими средствами реабилитации, лекарственными средствами, лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, иными материальными ценностями отдельных категорий граждан (организаций);

б) готовая продукция, биологическая продукция;

в) товары;

г) иные материальные запасы, в том числе материальные ценности, являющиеся материальными запасами в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - прочие материальные запасы).

2.44. В зависимости от характера запасов, порядка их приобретения и (или) использования единицей запасов является номенклатурная (реестровая) единица либо партия, однородная (реестровая) группа запасов.

2.45. Определение стоимости материальных запасов.

2.45.1. Материальные запасы отражаются в бухгалтерском учете по фактической стоимости, которая включает:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договорами поставщикам материальных запасов, включая налог на добавленную стоимость (кроме приобретения материальных запасов за счет средств от приносящей доход деятельности);

- суммы, уплачиваемые за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных запасов;

- таможенные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением материальных запасов;

- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы;

- суммы, уплаченные за заготовку (включая переработку, сортировку, фасовку и улучшение технических характеристик запасов, не связанных с их использованием), а также доставку материальных запасов до склада;

- затраты по доведению запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях;

- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением

материальных запасов.

2.45.2. Фактическая стоимость материальных запасов при их изготовлении самим университетом определяется исходя из затрат, связанных с изготовлением данных активов.

2.45.3. Первоначальной стоимостью материальных запасов, полученных университетом по договору дарения, а также в процессе списания (ликвидации) комплексных объектов основных средств, признается их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой на склад университета, и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Под текущей рыночной стоимостью понимается определенная оценочно-инвентаризационной комиссией университета сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету. Безвозмездная передача материальных запасов между государственным и муниципальным учреждением, осуществляется по балансовой стоимости данных активов у передающей стороны.

Первоначальной стоимостью материальных запасов, приобретаемых в результате необменной операции, является их справедливая стоимость на дату приобретения, определяемая методом рыночных цен.

При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость материальных запасов определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, совершенных без отсрочки платежа.

При определении справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, сформированные комиссией по поступлению и выбытию активов университета самостоятельно путем изучения в отношении приобретенных (поступивших) материальных запасов рыночных цен в открытом доступе.

При определении справедливой стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта запасов комиссией по поступлению и выбытию активов университета используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов университета) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов запасов.

В случае если материальные запасы, полученные в результате необменной операции, не могут быть оценены по справедливой стоимости, оценка их первоначальной стоимости производится на основании данных об их стоимости, предоставленных передающей стороной.

В случае если данные о стоимости передаваемых в результате необменной операции материальных запасов по каким-либо причинам

не предоставляются передающей стороной, либо определение справедливой стоимости материальных запасов на дату получения не представляется возможным, такие активы отражаются в составе запасов в условной оценке, равной один объект - один рубль.

2.45.4. При формировании первоначальной стоимости (себестоимости) опытного образца, макета, установки и т.п., изготовленных в результате опытно-конструкторских работ, НИЯУ МИФИ руководствуется п.134-140 инструкции № 157н от 01.12.2010, раздела II «Методические Рекомендации по планированию, учету и калькулированию себестоимости научно-технической продукции», утвержденной Миннауки РФ от 15.06.1994 № ОР-22-2-46 и приказом Минпромторга России от 08.02.2019 № 334 «Об утверждении порядка определения состава затрат, включаемых в цену продукции, поставляемой в рамках государственного оборонного заказа».

В затраты на производство (фактическую себестоимость продукции) не включаются:

а) сверхнормативные потери сырья, трудовых и других ресурсов, учитываемые в составе расходов субъекта учета;

б) затраты на хранение запасов, кроме тех, которые необходимы в процессе производства перед следующей стадией производства;

в) общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением (изготовлением) материальных запасов;

г) расходы на продажу материальных запасов.

2.46. Списание (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости.

Для отражения в бухгалтерском учете выбытия материальных запасов применяется «Акт о списании материальных запасов» (ф. 0504230), акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря» (ф. 0504143), «Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

2.47. Фактическая стоимость материальных запасов, при их приобретении и безвозмездном получении произведенных вложений в объекты материальных запасов, в т.ч. при централизованном снабжении согласно затрат по нескольким договорам, формируется на счете 0 109 00 000 " Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" и включает суммы перечисленных выше фактических вложений университета в их приобретение. Сформированная на данном счете фактическая стоимость материальных запасов на основании внутренней накладной на оприходование данного имущества на склад университета списывается на соответствующие счета учета материальных запасов (0 105 00 000). Фактическая стоимость материальных запасов при приобретении без дополнительных затрат формируется на счете 0 105 XX 000 "Материальные запасы".

2.48. Перемещение материальных запасов между материально ответственными лицами производится на основании документов, указанных

в п. 120 Инструкции № 157н, п.35 Инструкции № 183н. Списание стоимости материальных запасов в бухгалтерском учете производится на основании первичных документов, перечисленных п. 113-114 Инструкции № 157н, п. 37 Инструкции № 183н. Основанием для внутреннего перемещения всех материальных запасов являются Требование-накладная (ф. 0504204), а для их списания (в т.ч. и в момент выдачи со склада непосредственно работникам университета) - Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды университета (ф. 0504210) и Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

2.49. Для отражения в учете приема-передачи имущества (в том числе основных средств, материальных запасов) в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением имущества применяется «Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование» (ф. 0510434), на основании которого ответственным лицом формируется «Карточка учета имущества в личном пользовании» (ф. 0509097).

2.50. Списание на затраты расхода горючего и смазочных материалов (далее - ГСМ) осуществляется по фактическому расходу на основании отчета о расходе горюче-смазочных материалов (Приложение № 2) и путевых листов, которые являются неотъемлемой частью отчета, но не выше норм, установленных приказом (распоряжением) ректора или уполномоченного им лица университета. Нормы разрабатываются на основании методических рекомендаций расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р.

2.51. Аналитический учет материальных запасов ведется по синтетическим счетам согласно п. 118 Инструкции № 157н, и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

- 105X1000 «Медикаменты и перевязочные средства»;
- 105X2000 «Продукты питания»;
- 105X3000 «Горюче-смазочные материалы»;
- 105X4000 «Строительные материалы»;
- 105X5000 «Мягкий инвентарь»
- 105X6000 «Прочие материальные запасы»;
- 105X7000 «Готовая продукция»;
- 10538000 «Товары»;
- 10539000 «Наценка на товары».

2.52. Материальные запасы, предназначенные для распространения за символическую плату либо реализации, на которые в течение отчетного периода нормативно-плановая стоимость (цена) для целей распоряжения (реализации) либо цена продажи снизилась, отражаются в бухгалтерском балансе на конец отчетного периода за вычетом величины указанного снижения - резерва под снижение стоимости материальных запасов

(далее - Резерв под снижение стоимости).

Резерв под снижение стоимости формируется в размере разницы между нормативно-плановой стоимостью (ценой) для целей распоряжения (реализации) (ценой продажи) материальных запасов и их балансовой стоимостью, если последняя выше текущей нормативно-плановой стоимости (цены) для целей распоряжения (реализации) (цены продажи) материальных запасов и относится на финансовый результат текущего отчетного периода.

Резерв под снижение стоимости подлежит уменьшению в случае:

выбытия материальных запасов, по которым был образован резерв;

увеличения в последующих отчетных периодах нормативно-плановой стоимости (цены) для целей распоряжения (реализации) (цены продажи) материальных запасов, под снижение стоимости которых был создан резерв.

Уменьшение Резерва под снижение стоимости относится на финансовый результат в уменьшение расходов текущего отчетного периода, но не более суммы Резерва под снижение стоимости, отраженного на начало отчетного периода.

Резерв под снижение стоимости создается в разрезе единиц бухгалтерского учета материальных запасов, установленных субъектом учета в соответствии с пунктом 8 Стандарта.

На каждую отчетную дату незавершенное производство оценивается в сумме затрат, связанных с производством продукции, выполнением работ, оказанием услуг с учетом особенностей, установленных субъектом учета в рамках формирования своей учетной политики.

2.53. Забалансовый счет 03 «Бланки строгой отчетности».

Счет предназначен для учета бланков строгой отчетности, находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности университета.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в разрезе лиц, ответственных за их хранение и выдачу, мест хранения в условной цене: один бланк, один рубль.

К бланкам строгой отчетности относятся: дипломы и приложения к ним, трудовые книжки и вкладыши к ним, удостоверения, свидетельства, пропуска, академические справки, зачетные книжки, студенческие билеты, абонементы (например: спортивные и физкультурно-оздоровительные мероприятия) и т.п.

Выбытие бланков строгой отчетности, при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу принятием решения об их списании (уничтожении), производится на основании Акта приема-передачи, Акта о списании по стоимости их принятия к учету. Учет ведется согласно п. 337 Инструкции 157н и Положения по учету, хранению, инвентаризации и уничтожению бланков строгой отчетности (приложение № 5).

2.54. Забалансовый счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

Счет предназначен для учета призов, знамен, кубков, учрежденных разными организациями и полученных от них для награждения команд

– победителей, а также материальных ценностей, приобретаемых в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров.

Призы, награды и т.п. учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль.

Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения, дарения (награждения), в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения.

Выбытие с забалансового счета наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров осуществляется на основании акта о списании, составленного на основании приказа, распоряжения, служебных записок руководителей.

2.55. Забалансовый счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданных взамен изношенных».

Счет предназначен для учета запасных частей, к транспортным средствам, выданных взамен изношенных, в целях контроля за их использованием. При выбытии транспортного средства запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете 09, списываются с забалансового счета. Перечень запасных частей к транспортным средствам, выданных взамен изношенных, учитываемых на забалансовом счете, отражен в Приложении №7.

Выбытие материальных ценностей осуществляется на основании дефектной ведомости, составленной комиссией инженерно-транспортного управления.

2.56. Забалансовый счет 12 «Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками».

Счет предназначен для учета спецоборудования, приобретенного заказчиком (за счет средств заказчика) для выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, полученного университетом при исполнении работ по соответствующей теме, а также спецоборудования заказчика, переданного в научное подразделение для выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ по конкретной теме заказчика, до момента передачи их заказчику, либо письменного разрешения заказчика о передаче спецоборудования на баланс НИЯУ МИФИ.

2.57. Забалансовый счет 13 «Экспериментальные устройства».

Счет предназначен для учета материальных ценностей, приобретенных за счет средства заказчика, для изготовления экспериментальных устройств, макетов, образцов необходимых для проведения научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, до момента проведения демонтажа этих устройств или передачи их заказчику, либо письменного разрешения заказчика о передаче устройств на баланс НИЯУ МИФИ.

2.58. Забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Счет предназначен для учета имущества, выданного в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым

использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости. Выбытие объектов имущества с забалансового счета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

2.59. С работниками, непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество, заключаются письменные договоры о полной материальной ответственности. Контроль за наличием договоров о полной материальной ответственности на всех ответственных лиц Университета возлагается на Управление бухгалтерского учета.

2.60. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности организаций государственного сектора».

2.61. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

Учет финансовых активов

2.62. При приобретении университетом талонов на ГСМ:
Дт 2 201 35 510 / Кт 2 302 34 73Х 03 (касса) - на стоимость приобретенных талонов (на забалансовом счете 03 - по учетной цене 1 руб.);
Дт 2 302 34 83Х / Кт 2 201 11 610 18 (КОСГУ 343) - на стоимость оплаченных талонов;
Дт 2 208 34 56Х / Кт 2 201 35 610 03 (подотчет) / 03 (касса) - на стоимость выданных водителю талонов (на забалансовом счете 03 - по учетной цене 1 руб.);
Дт 2 105 33 343 / Кт 2 208 34 66Х 03 (подотчет) - на стоимость приобретенных по талонам ГСМ без НДС (на забалансовом счете 03 - по учетной цене 1 руб.);
Дт 2 210 12 56Х / Кт 2 208 34 66Х - на сумму НДС со стоимости приобретенных ГСМ.

2.63. Отражение в бухгалтерском учете операций по расчетам

с подотчетными лицами осуществляется в соответствии с требованиями п. 108 Инструкции № 183н. Перерасход подотчетных сумм, подтвержденный оформленным и принятым к учету авансовым отчетом, с приложенными к нему оправдательными документами, погашается дополнительной выдачей подотчетных сумм.

2.64. При организации и ведении бухгалтерского учета обязательств применяется метод начисления.

2.65. Все виды доходов университета учитываются методом начисления.

2.66. Финансовый результат деятельности университета определяется раздельно в разрезе видов финансового обеспечения (деятельности) университета:

«1» – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

«4» - деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания;

«5» и «6» - деятельность с целевыми средствами;

«2» и «3» - приносящая доход деятельность, осуществляемая за счет собственных доходов университета и средств во временном распоряжении.

2.67. При зачислении на транзитный валютный счет суммы, уменьшенной на сумму комиссии банка-отправителя и/или банков-посредников, производится доначисление суммы выручки с одновременным отражением в учете расхода на банковскую комиссию.

Учет долгосрочных договоров

2.68. Доходы будущих периодов и дебиторская задолженность отражается в учете на всю сумму при заключении долгосрочного договора.

2.69. Начисление доходов по платным образовательным услугам и проживанию в общежитии текущего периода осуществляется равномерно (ежемесячно) до истечения срока действия долгосрочного договора с одновременным уменьшением сумм предстоящих доходов. По остальным долгосрочным договорам начисление текущих доходов осуществляется на основании отчетных документов за определенный период.

2.70. Для учета доходов по договорам, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения которых приходятся на разные отчетные периоды, применяется СГС «Долгосрочные договоры».

2.71. СГС «Долгосрочные договоры» не распространяется:

- по договорам, заключенным на срок менее года;

- по договорам на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.

2.72. Для аналитического учета операций по долгосрочным договорам

к 23-му разряду номера счета учета соответствующих расчетов через точку добавляется код ДД "Долгосрочные договоры".

Учет расходов будущих периодов

2.73. К расходам будущих периодов относятся:

- выплаты отпускных за неотработанные дни отпуска;
- страхование имущества;
- страхование гражданской ответственности;
- неравномерно производимый ремонт основных средств.

2.74. Расходы на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

2.75. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности) относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

2.76. Расходы на неравномерно производимый ремонт основных средств относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/p$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где p - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

Себестоимость готовой продукции и незавершенное производство

2.77. Реализация готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг осуществляется по договорной (продажной) цене.

2.78. Оценка незавершенного производства производится в сумме фактических затрат на производство продукции, выполнение работ, оказание услуг.

2.79. Оценка выполненных работ, оказанных услуг в порядке внутренних расчетов, а также для собственного потребления, производится в размере фактических затрат на выполнение работ, оказание услуг.

2.80. Суммы, учтенные на счете 0 109 60 000, списываются в уменьшение соответствующего дохода.

2.81. Незавершенное производство - совокупность фактически понесенных субъектом учета затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг (далее - себестоимость готовой продукции, работ (услуг), приходящихся на не прошедшую всех стадий технологического процесса продукцию, а также на изделия неукомплектованные, не прошедшие испытания и техническую приемку, и (или) на объем не завершенных выполнением работ (этапов работ), услуг.

Первоначальной стоимостью при отражении незавершенного

производства является доля фактически понесенных университетом затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг, приходящихся на продукцию, не прошедшую всех стадий технологического процесса, а также изделия неукomплектованные, не прошедшие испытания и технической приемки, и (или) на объем незавершенных работ (этапов работ), услуг.

2.82. Группировка фактически понесенных затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг осуществляется университетом по видам расходов в разрезе групп затрат:

прямые затраты - расходы, напрямую связанные с изготовлением (выполнением) соответствующей готовой продукции, работы, услуги, непосредственно относимые на себестоимость единицы готовой продукции, работы (услуги);

накладные расходы - расходы, непосредственно связанные с изготовлением партий готовой продукции, выполнением работ, оказанием услуг, относимые на себестоимость единицы готовой продукции, работы (услуги) путем их распределения;

общехозяйственные расходы.

Затраты, произведенные университетом в результате реализации готовой продукции, в том числе в процессе ее продвижения на рынке, относятся к издержкам обращения.

При изготовлении (выполнении) одного (единственного) вида готовой продукции, работ, услуг все затраты, непосредственно связанные с производством готовой продукции, выполнением работ, оказанием услуг, относятся к прямым затратам.

2.83. Аналитический учет фактически понесенных затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг осуществляется университетом исходя из их экономического содержания, а также по статьям калькуляции: по способу включения их в себестоимость готовой продукции, работы (услуги) (прямые затраты, накладные расходы), по связи с технико-экономическими факторами (условно-постоянные и условно-переменные), с учетом требований к нормированию (лимитированию) ресурсов, а также в зависимости от отраслевой специфики производства продукции, выполнения работ (услуг).

Общехозяйственные расходы университета, произведенные в отчетном периоде (месяце), не включаются в фактическую стоимость незавершенного производства. Указанные общехозяйственные расходы распределяются на фактическую себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, выполненных услуг, а в части нераспределяемых расходов относятся на финансовый результат текущего отчетного периода (на увеличение расходов) субъекта учета.

Издержки обращения субъекта учета, произведенные в отчетном периоде (месяце), не включаются в себестоимость готовой продукции, работ (услуг) и относятся на финансовый результат текущего отчетного периода (на увеличение расходов) университета.

Учет нефинансовых активов

2.84. Классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определение вида аренды (финансовая или операционная), а также классификация (реклассификация) объектов основных средств как инвестиционной недвижимости осуществляется на основании профессионального суждения лица, ответственного за организацию бухгалтерского учета, в соответствии с критериями, установленными федеральными стандартами "Основные средства", "Аренда", и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 N 02-07-07/83464, от 15 декабря 2017 г. N 02-07-07/84237.

2.85. Организация дополнительного аналитического учета

Аналитический учет по отдельным видам основных средств обеспечивается путем открытия дополнительных аналитических счетов (субконто) к счетам 0 101 00 000, 0 111 00 000 и забалансовым счетам 25, 26:

- "Операционная аренда";
- "Финансовая аренда";
- "Льготная аренда";
- "Безвозмездное пользование".

2.86. Для отражения реальной задолженности и проведения сверок с контрагентами по договорам операционной и финансовой аренды аналитический учет обеспечивается путем открытия отдельного субконто на счете 0 205 00 000 (0 302 00 000).

2.87. Обособленный учет процентных доходов и расходов, условных арендных платежей, а также результатов переоценки обеспечивается на дополнительных аналитических счетах (субконто) к счету 0 401 00 00.»

2.88. Доходы от операционной аренды отражаются по дебету счета 0 401 40 121 и кредиту счета 0 401 10 121 и признаются равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом.

Признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты

2.89. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении № 8.

Формирование и использование резервов предстоящих расходов

2.90. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и их использования приведен в Приложении № 9.

Правила отражения в бухгалтерском учете операций Столовой

2.91. Порядок учета операций Столовой НИЯУ МИФИ (головной площадки) приведен в Приложении № 14.

Учет денежных средств и денежных документов

2.92. Учет денежных средств в Университете осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Указанием Банка России от 11.03.2014 г. № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»

2.93. Аналитический учет денежных документов ведется по видам документов.

2.94. Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов и бланков строгой отчетности оформляется кассовыми ордерами, на которых ставится штамп "Фондовый".

Кассовые ордера регистрируются в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от кассовых ордеров, оформляющих операции с денежными средствами. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах кассовой книги.

2.95. В составе денежных документов учитываются:

- оплаченные талоны на бензин и масла;
- оплаченные талоны на питание и т.п.;
- оплаченные талоны на вывоз мусора;
- оплаченные путевки в дома отдыха, санатории, турбазы, базы отдыха и т.п., приобретенные централизованно;
- почтовые марки и марки государственной пошлины и т.п.;
- железнодорожные и авиабилеты и т.п.;
- билеты в театры, на концерты и т.п., приобретенные централизованно.

2.96. Денежные документы хранятся в кассе и учитываются по фактической стоимости.

Использование чистой прибыли

2.97. Прибыль, остающаяся в НИЯУ МИФИ после уплаты налогов, сборов, отчислений, обязательных платежей в бюджет является чистой прибылью и подлежит распределению в университете.

2.98. В случае если размер чистой (нераспределенной) прибыли, подлежащей распределению, соответствует понятию крупной сделки (т.е. превышает 10% балансовой стоимости активов, определяемой по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату), использование чистой прибыли подлежит согласованию с Наблюдательным

советом.

2.99. Направления расходования чистой прибыли и размеры распределения по направлениям определяются ежегодно, исходя из размера чистой прибыли определенной по итогам отчетного года, и производятся с разрешения руководителя.

2.100. За счет чистой прибыли возможно производить следующие выплаты:

- материальная помощь работникам;
- оплата занятий спортом;
- подарки работникам к праздничным датам;
- подарки для детей сотрудников;
- софинансирование (на строительство, реконструкцию и модернизацию, проведение НИР);
- формирование нефинансовых активов;
- оплата отпусков работникам при недостатке резерва предстоящих отпусков либо его отсутствии;
- дотации на содержание социальной сферы;
- прочие расходы, не учитываемые в целях налогообложения, в соответствии со ст. 270 НК РФ.

2.101. Передача чистой прибыли осуществляется в виде безвозмездной передачи собственных средств или в виде возвратного беспроцентного кредита.

Порядок списания нереальной к взысканию дебиторской и не востребованной кредиторской задолженности

2.102. Условием для списания с учета дебиторской и кредиторской задолженности является проведение инвентаризации расчетов с дебиторами и кредиторами. Инвентаризация расчетов заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся в учете. Составляются акты сверки расчетов с контрагентами по состоянию на отчетную дату. Результаты инвентаризации оформляются унифицированными документами по учету результатов инвентаризации.

2.103. Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089);
- решение инвентаризационной комиссии;
- служебная записка руководству Университета о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с истекшим сроком

исковой давности (обоснование списания задолженности с приложением подтверждающих документов);

- приказ (распоряжение) руководителя о списании этой задолженности.

2.104. К сомнительной задолженности относится сумма признанного дохода, по которому выявлена дебиторская задолженность, не исполненная должником (плательщиком) в срок, и который не соответствует критериям признания его активом:

- в результате совершения фактов хозяйственной жизни (обменных или необменных операций) или наступления событий ожидается получение экономических выгод или полезного потенциала, связанных с этими операциями (событиями);
- сумма (денежная величина) доходов может быть надежно определена.

В случае когда в отношении просроченной задолженности в обозримом будущем поступления денежных средств или их эквивалентов в погашение данной задолженности не ожидается, она признается сомнительной. Под обозримым будущим понимается период не менее трех лет начиная с года, в котором составляется бухгалтерская (финансовая) отчетность.

При признании дебиторской задолженности сомнительной осуществляется ее списание с балансового учета на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод (денежных средств) или полезного потенциала.

Если в отношении сомнительной задолженности принято решение о признании ее безнадежной к взысканию, то сомнительный долг списывается с учета с одновременным уменьшением доходов текущего отчетного периода.

2.105. Учет списанной задолженности ведется Университетом на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение пяти лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

2.106. Кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089);
- решение инвентаризационной комиссии;
- объяснительная записка о причине образования задолженности;
- приказ (распоряжение) руководителя о списании этой задолженности.

2.107. Учет списанной кредиторской задолженности ведется

на забалансовом счете 20 «Задолженность, неостребованная кредиторами» в течение пяти лет с момента списания задолженности с балансового учета. Списание задолженности возможно в связи с завершением срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству, а так же при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи с ликвидацией (смертью) контрагента.

Санкционирование расходов

2.108. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения принятых обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками университета отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;
- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);
- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании служебных записок, согласованных с руководителем, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств;
- принятые обязательства по стипендиям отражаются на основании расчетно-платежной ведомости не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление;
- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;
- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;
- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов

сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

2.109. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения принятых денежных обязательств:

- принятые денежные обязательства по заработной плате перед работниками отражаются в бухгалтерском учете не позднее начальной даты срока, установленного для выдачи заработной платы, указанной в расчетной ведомости (расчетно-платежной ведомости);

- принятые денежные обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании актов приемки в соответствии с условиями договора;

- принятые денежные обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- принятые денежные обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета на дату его утверждения руководителем;

- принятые денежные обязательства по стипендиям отражаются на основании платежной ведомости (расчетно-платежной ведомости) не позднее начальной даты срока, установленного для выдачи стипендии, указанной в ведомости;

- принятые денежные обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога (взноса);

- принятые денежные обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов на дату принятия решения руководителя об уплате;

- принятые денежные обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

2.110. Отражение полученного финансового обеспечения по дебету счета 0 508 10 000 "Получено финансового обеспечения текущего финансового года" и кредиту соответствующего счета аналитического учета счета 0 507 10 000 "Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год" осуществляется в учете одновременно с получением доходов (денежных средств) на лицевые счета университета в органе казначейства, кассу и в результате некассовых операций.

2.111. Для отражения операций по завершению финансового года

2.112. на счетах санкционирования расходов вводится дополнительный

вспомогательный счет 0.

2.113. При завершении финансового года суммы принятых денежных обязательств по счету 0 502 12 000 "Принятые денежные обязательства" списываются с отражением записи по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 502 12 000 и кредиту вспомогательного счета 0.

2.114. При завершении финансового года суммы полученного финансового обеспечения по счету 0 508 10 000 "Получено финансового обеспечения текущего финансового года" списываются с отражением записи по дебету вспомогательного счета 0 и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 508 10 000.

2.115. Показатели (кредитовые остатки), сформированные на конец отчетного финансового года по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)" формируют показатели по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)" на начало года следующего за отчетным.

3. Организация ведения бухгалтерского учета в обособленных подразделениях (филиалах)

3.1. Университет имеет филиалы (обособленные структурные подразделения, далее – ОСП) выделенные на отдельный баланс. Филиалы наделены полномочиями заключения договоров и выполнения налоговых расчётов по ним. Перечень ОСП приведен в Приложении № 6.

3.2. Бухгалтерский учёт в обособленных структурных подразделениях университета, наделенных частичными полномочиями, ведется бухгалтерией головной организации.

3.3. Хранение первичных документов и отчетности обособленных подразделений (филиалов) осуществляется в обособленных подразделениях (филиалах).

3.4. Бухгалтерский и налоговый учет фактов хозяйственной жизни и финансовых результатов деятельности в головной организации

3.5. и в обособленных структурных подразделениях (филиалах) ведется с применением единой учетной политики, единого рабочего плана счетов и счетов забалансового учета.

3.6. В ОСП, наделенных полномочиями в части ведения отдельного баланса, разрешается применять технологию обработки учетной информации, отличную от головной организации.

3.7. ОСП, имеющие отдельный баланс, расчетный счет и начисляющие выплаты, и иные вознаграждения в пользу физических лиц и бюджетную систему РФ, исполняют обязанности организации по уплате и представлению по месту своего нахождения расчетов, сведений и налоговых деклараций в соответствующие органы:

- взносов на обязательное социальное страхование;
- взносов на обязательное пенсионное страхование;
- взносов на обязательное медицинское страхование;
- взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- налога на доходы физических лиц;
- прочих местных налогов и сборов.

3.8. Налог на прибыль и налог на добавленную стоимость (НДС) уплачиваются головной организацией. ОСП возмещают исчисленные налоги головной организации не позднее сроков, установленных для уплаты данных налогов.

3.9. По обособленным структурным подразделениям (не выделенным на отдельный баланс и не имеющим расчетный счет) все налоги и сборы, подлежащие уплате по месту нахождения обособленных структурных подразделений, уплачиваются головной организацией.

3.10. Всю полноту ответственности по уплате в бюджет налогов, взносов и сборов несет головная организация.

3.11. Бухгалтерский учёт в ОСП университета осуществляется в порядке ведения отдельных балансов по учету денежных средств, имущества, обязательств и затрат, поступивших по разным видам финансового обеспечения (деятельности) с представлением соответствующей отчётности в финансовый орган, налоговый орган, внебюджетные фонды, органы статистики и отдел работы с филиалами и отчетности управления бухгалтерского учета университета.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность ОСП представляется в управление бухгалтерского учета университета в установленные им сроки путем передачи телекоммуникационным каналам связи и бумажных носителях, заверенных печатью и подписями руководителя и главного бухгалтера ОСП.

По окончании отчётных периодов управление бухгалтерского учета формирует сводную (консолидированную) отчётность университета на основании представленной отчетности ОСП.

3.12. Все финансово-хозяйственные операции, связанные с осуществлением взаиморасчетов между головной организацией и ОСП, отражаются на отдельном субсчете 0 304 04 000.

3.13. ОСП возмещают головной организации суммы денежных средств, уплаченных головной организацией из собственных доходов за приобретенные для ОСП товарно-материальные ценности (дипломы, нагрудные знаки и прочие), госпошлины и т.д. в течение 10 банковских дней после получения Извещения (ф. 0504805), направленного по электронным каналам связи или на бумажном носителе.

3.14. Согласно Инструкции № 183н при завершении финансового года остатки по дебету и кредиту счета 0 304 04 000 подлежат списанию на счет 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

3.15. Для обеспечения учета и контроля за движением средств между ОСП все взаиморасчеты проводятся через головную организацию с использованием счета 0 304 04 000.

3.16. В целях организации бухгалтерского и налогового учета формирование себестоимости готовой продукции осуществляется в головной организации (где фактически завершается процесс производства) путем передачи ОСП произведенных затрат.

3.17. Типовые проводки по взаиморасчетам приведены в Приложении № 10 к настоящему Положению.

3.18. Бухгалтерский учет внутривозрастных расчетов между головной организацией и ОСП осуществляется путем передачи суммарных данных о движении имущества, денежных средств, затрат, обязательств и финансовых результатов по извещениям (ф. 0504805).

Извещения оформляются по результатам движения соответствующих активов и пассивов по осуществляемым ОСП хозяйственным операциям, которые не могут быть оформлены учетными документами головной организации. При этом Извещению присваивается дробный регистрационный номер (в числителе – номер ОСП в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению (головной организации в бухгалтерском учете ОСП присваивается № 01), в знаменателе – порядковый номер Извещения).

4. Общие принципы ведения налогового учета

4.1. Налоговый учет ведется с применением собственных программных разработок в виде регистров бухгалтерского учета с отражением в них данных налогового учета и справок бухгалтерского учета.

4.2. Университет имеет обособленные структурные подразделения, далее – ОСП, (Приложение № 6), наделённые полномочиями заключения договоров и выполнения налоговых расчётов по ним.

4.3. Налоговый учёт фактов хозяйственной жизни и финансовых результатов деятельности университета ведется с применением единой учетной политики:

- в головной организации - отделом расчетов с филиалами и отчетности управления бухгалтерского учета университета;

- в обособленных структурных подразделениях (ОСП) – главным бухгалтером ОСП (или иным лицом с должностными обязанностями ведения налогового учета).

4.4. Учёт исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности в университете осуществляется по рабочему плану счетов бухгалтерского учёта (Приложение № 3) в соответствии с Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учёта автономных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2010 г. № 183н, Налоговым кодексом Российской Федерации,

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

4.5. Формирование плановых назначений (в том числе в целях налогового учета) университета по всем видам финансового обеспечения осуществляет планово-финансовое управление.

4.6. Учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования ведется отдельно.

4.7. Университет представляет налоговую отчетность в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

Налог на прибыль

4.8. Для налога на прибыль доходы и расходы определяются по методу «начисления» (ст.271,272 гл.25 НК РФ):

- датой начисления дохода по платной образовательной деятельности считается последнее число месяца;

- датой начисления дохода по договорам НИР и прочим хозяйственным договорам считается дата, указанная в первичном учетном документе (акте сдачи-приемки работ, оказания услуг) определяющая фактическое выполнение работ;

- датой начисления дохода по прочим видам деятельности считается последний день отчетного периода.

Виды деятельности определены в Уставе университета, утвержденном учредителем.

4.9. Отчетными периодами по налогу признаются 1 квартал, полугодие и 9 месяцев календарного года (ст.285 НК РФ).

4.10. Доходы от сдачи имущества в аренду и связанные с ними расходы признаются реализационными доходами и расходами (ст.249 НК РФ).

4.11. Амортизируемым имуществом признается имущество с первоначальной стоимостью свыше 100 000 руб. и сроком полезного использования свыше одного года. Основные средства стоимостью от 40 000 до 100 000 руб. учитываются в составе основных средств и списываются равномерно в соответствии с классификатором.

4.12. Амортизация начисляется на имущество, приобретенное в связи с осуществлением приносящей доход деятельности и используемое для этой деятельности, в соответствии со ст.256 п.2 подп.1 НК РФ.

Метод начисления амортизации - линейный.

4.13. Амортизация нематериальных активов в целях налогообложения рассчитывается линейным методом.

4.14. Суммы начисленной амортизации по объектам основных средств и нематериальных активов, приобретенных Университетом за счет средств от приносящей доход деятельности и используемым в этой деятельности, признаются при налогообложении полностью.

4.15. При списании стоимости сырья и материалов при их выбытии

на расходы для целей налогообложения применяется метод оценки по средней стоимости единицы запасов (п.8 ст.254 НК РФ).

4.16. В перечень прямых расходов, связанных с оказанием услуг (выполнением работ, производством товаров) входят все расходы, кроме косвенных расходов и внереализационных расходов.

К прямым затратам относятся:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников университета, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);
- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги (работ, продукции);
- другие аналогичные затраты.

К косвенным расходам относятся две категории общеуниверситетских расходов – накладные расходы и общие расходы на непосредственное обеспечение учебного процесса:

- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции), - административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
 - на услуги связи;
 - на транспортные услуги;
 - на коммунальные услуги;
 - амортизационные отчисления по имуществу, используемому при оказании услуг (выполнении работ, изготовлении продукции);
 - на содержание имущества, используемого при оказании услуг (выполнении работ, изготовлении продукции), за исключением поименованных в перечне прямых затрат;
 - затраты на юридические, справочные, консультационные и информационные услуги;
 - прочие затраты на общеуниверситетские нужды.

4.17. Расходы на оплату труда, произведенные за счет поступлений от приносящей доход деятельности, признаются расходами, уменьшающими налогооблагаемую базу.

4.18. Расходы на лицензирование университета признаются расходами, уменьшающими налогооблагаемую базу.

4.19. Расходы на уплату вступительных и членских взносов в саморегулирующей организации (по строительству) университетом признаются расходами, уменьшающими налогооблагаемую базу.

4.20. Для целей налогообложения прибыли в составе расходов, уменьшающих налоговую базу, признаются суточные в размере, не превышающем 700 руб.

4.21. Остатки незавершенного производства определяются как сумма остатков по внутренним счетам.

Для НИР и ОКР незавершенное производство – прямые затраты, произведенные после подписания исполнителем и заказчиком последнего акта этапа выполненных работ (оказанных услуг), в отчетном (налоговом) периоде.

4.22. Доля прибыли, приходящаяся на ОСП, определяется как средняя арифметическая величина удельного веса расходов на оплату труда и удельного веса остаточной стоимости амортизируемого имущества ОСП соответственно в расходах на оплату труда и остаточной стоимости амортизируемого имущества в целом по организации за отчетный (налоговый) период (ст.288 НК РФ).

4.23. Университет имеет в своем составе ОСП, находящиеся на территории одного субъекта Российской Федерации. Сумма налога на прибыль, подлежащая уплате в бюджет этого субъекта Российской Федерации, определяется исходя из доли прибыли, исчисленной из совокупности показателей ОСП, находящихся на территории этого субъекта Российской Федерации. Уплата налога на прибыль производится через ответственные подразделения, определенные НИЯУ МИФИ (п. 2 ст. 288 НК РФ) (Приложение № 11).

Налог на добавленную стоимость

4.24. Ведение внутреннего хозрасчета по внутренним счетам в головной организации дает возможность ведения отдельного учета налоговой базы, облагаемой по разным ставкам налога на добавленную стоимость (НДС), а также операций, не подлежащих налогообложению НДС (п.1 ст.153 и п.4 ст.149 НК РФ).

4.25. Независимо от доли совокупных расходов на приобретение, производство и реализацию товаров, работ, услуг и имущественных прав, операции, по реализации которых не облагаются НДС, ведется отдельный учет сумм «входного» НДС по приобретенным товарам, работам, услугам, в том числе по основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам, используемым в операциях, облагаемых и не облагаемых НДС. К вычету принимаются только суммы входного НДС, относящиеся к товарам, работам, услугам и имущественным правам, операции, по реализации которых облагаются НДС.

4.26. Для целей определения доли, пропорционально которой предъявленные продавцом товаров (работ, услуг) суммы НДС учитываются в их стоимости или подлежат налоговому вычету, университет учитывает выручку (без учета налога) от реализации товаров (работ, услуг) за отчетный (налоговый) период, полученную в обособленных структурных подразделениях.

4.27. При выполнении работ, оказании услуг, передаче материальных ценностей между ОСП, выделенными на отдельные балансы, НДС не начисляется.

4.28. Университет производит уплату налога на добавленную стоимость (в целом по НИЯУ МИФИ, включая все ОСП) по месту постановки на учет в ИФНС России № 24 г. Москве.

4.29. Присвоение номеров выставляемым счетам-фактурам производится в порядке возрастания с начала календарного года.

4.30. При выставлении счетов-фактур ОСП присваивается дробный регистрационный номер: в числителе указывается номер ОСП, указанный в Приложении № 4 к настоящему Положению (головной организации присваивается № 01), в знаменателе - порядковый номер счета-фактуры.

4.31. Журналы учета полученных и выставленных счетов-фактур ведутся в отношении посреднической деятельности (с заключением агентского договора). Книги покупок и книги продаж в ОСП ведутся в виде разделов единых учетных документов университета. По окончании налогового периода журналы, книги покупок и книги продаж вместе с налоговой декларацией по НДС предоставляются в головную организацию для оформления единых книг покупок и книг продаж, составления налоговой декларации по НДС.

4.32. При совершении операций, не подлежащих налогообложению (освобождаемых от налогообложения) в соответствии со статьей 149 НК РФ счета-фактуры не составляются и не ведутся книги покупок и книги продаж (пп.1 п.3 ст.169 НК РФ).

Налог на доходы физических лиц

4.33. Порядок исчисления и сроки уплаты по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ) определены главой 23 НК РФ.

4.34. Выплата суточных обучающимся, направляемым университетом на стажировки за рубеж (прохождения практик: учебных, производственных, преддипломных и/или исследовательских работ) в соответствии с Положением о зарубежных практиках, в том числе в виде стажировок обучающихся НИЯУ МИФИ, не облагается НДФЛ в пределах 2 500,00 руб. за каждый день нахождения в заграничной командировке.

Обязательным условием для освобождения от НДФЛ является наличие в учебном плане (образовательной программе) прохождения обучающимся стажировки за рубежом.

4.35. Суточные, выплачиваемые обучающимся, направляемым на различные мероприятия (соревнования, олимпиады, фестивали и т.д.), в соответствии с учебными планами (образовательной программой) не облагаются НДФЛ.

В случае если участие в мероприятиях не предусмотрено учебным планом (образовательной программой) и связано не с образовательным процессом, а с поддержанием и повышением престижа университета, то с выплаты суточных удерживается НДФЛ. (Обучающиеся находятся в административном подчинении по отношению к университету).

Особенности отнесения на расходы страховых взносов во внебюджетные фонды

4.36. Университет ведет отдельный учет доходов (расходов), полученных в рамках субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания, субсидий на иные цели и за счет иных источников. Начисленные суммы страховых взносов относятся к расходам по тем же источникам, за счет которых производились выплаты в пользу работника.

4.37. На расходы, учитываемые при формировании налогооблагаемой базы по налогу на прибыль, относятся суммы страховых взносов, начисленные на выплаты в пользу работников за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

4.38. В месяцах, в которых база для начисления страховых взносов в отношении физического лица с начала года не превышает предельной величины базы для начисления страховых взносов, установленной в соответствии со статьей 421 Налогового кодекса Российской Федерации, страховые взносы рассчитываются по единому тарифу в пределах Единой предельной величины базы (п.3 ст. 425 НК РФ).

4.39. В месяце, в котором база для начисления страховых взносов в отношении физического лица с начала года превысила предельную величину базы для начисления страховых взносов, страховые взносы рассчитываются по тарифам, применяемым свыше установленной предельной величины базы для начисления страховых взносов и по тарифам, применяемым без ограничения предельной величины базы для начисления страховых взносов (п.3 ст. 425 НК РФ; Федеральный закон от 22.12.2005 № 179-ФЗ).

Налог на имущество

4.40. Имущество головной организации и обособленных структурных подразделений, имеющих отдельный баланс, ставится на учет по месту нахождения головной организации и обособленных подразделений. Сдача налоговой декларации и перечисление налога (аванса) осуществляется по месту нахождения головной организации и обособленных структурных подразделений.

4.41. Недвижимое имущество, находящееся вне места головной организации, ставится на учет по месту регистрации этого имущества. Перечисление налога (аванса) осуществляется по месту регистрации недвижимого имущества.

4.42. Исчисление и уплата налога на имущество осуществляются в соответствии с главой 30 НК РФ и законодательными актами субъектов РФ.

Транспортный налог

4.43. В налогооблагаемую базу включается мощность всех транспортных средств, включая находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения их из государственного судового реестра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.44. Постановка на учет транспортных средств и перечисление налога осуществляется головной организацией и обособленными структурными подразделениями по месту регистрации транспортных средств.

4.45. Исчисление и уплата транспортного налога осуществляется в соответствии с главой 28 НК РФ и законодательными актами субъектов РФ.

5. Заключительные положения

5.1. Дополнения в настоящее Положение об учетной политике в части организации бухгалтерского и налогового учета университета, необходимые с целью уточнения порядка, правил, методик, способов, составов, технологий и иных регламентов его реализации, вносятся в установленном порядке по мере необходимости.

5.2. Изменения в настоящее Положение об учетной политике в части организации бухгалтерского и налогового учета университета вносятся в случаях:

- изменения требований, установленных законодательством Российской Федерации, федеральными и (или) отраслевыми стандартами, или нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- существенного изменения условий деятельности, включая реорганизацию, изменение возложенных полномочий и (или) выполняемых функций;
- при разработке или выборе новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию.

**Перечень законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих вопросы
бухгалтерского и налогового учета**

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»;
- Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;
- Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 03.07.2016 № 290-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 05.12.2022 N 466-ФЗ "О федеральном бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.07.2007 № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных

органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 29.11.2016 № 1255 «О предельной величине базы для исчисления страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и на обязательное пенсионное страхование с 1 января 2017 г.»;

– Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

– Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

– Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

– Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

– Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

– Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

– Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;

– Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;

– Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют»;

– Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 124н "Об утверждении

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах";

– Приказ Минфина России от 07.12.2018 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы";

– Приказ Минфина России от 29.06.2018 N 145н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры";

– Приказ Минфина России от 28.02.2018 N 37н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности";

– Приказ Минфина России от 28.02.2018 г. N 34н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы";

– Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 181н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы";

– Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 182н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Затраты по заимствованиям";

– Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность»;

– Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 184н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу";

– Приказ Минфина России от 30.06.2020 N 129н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты";

– Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 277н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах";

– Приказ Минфина России от 29.09.2020 № 223н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам";

– Приказ Минфина России от 29.12.2018 N 305н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции";

– Приказ Минфина России от 30.10.2020 N 255н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность";

– Приказ Минфина России от 29 ноября 2017 г. N 209н "Об утверждении

Порядка применения классификации операций сектора государственного управления;

- Приказ Минфина России от 24.05.2022 N 82н «Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения»;
- Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;
- Приказ Минфина России от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению»;
- Приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;
- Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
- Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;
- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»;
- Приказ Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
- Приказ Минфина России от 02.08.2004 № 64н «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета»;
- Приказ Казначейства России от 14.05.2020 N 21н «О Порядке казначейского обслуживания»;
- Приказ Минфина России от 12.11.2013 № 107н «Об утверждении Правил

- указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации»;
- Приказ Минфина России от 30.10.2020 № 258н «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства»;
 - Приказ Казначейства России от 17.10.2016 № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства»;
 - Приказ Минфина России от 30.10.2020 № 257н «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита федерального бюджета»;
 - Положение Банка России от 06.10.2020 N 735-П «О ведении Банком России и кредитными организациями (филиалами) банковских счетов территориальных органов Федерального казначейства»;
 - Положение Банка России от 29.06.2021 N 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств»;
 - Указание Банка России от 11.03.2019 №5348-У «О правилах наличных расчетов»;
 - Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
 - Методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 №АМ-23-р;
 - Приказ Минфина России от 09.12.2016 №231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении»;
 - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 №731;
 - Другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы ведения бухгалтерского и налогового учета в учреждении.

Приложение № 2
к Положению об учетной политике НИЯУ МИФИ,
утвержденного приказом НИЯУ МИФИ от 30.12.2022 № 364/4

**Перечень форм первичных учетных документов, разработанных
НИЯУ МИФИ**

- 2.1. Отчет о расходе горюче-смазочных материалов
- 2.2. Акт на списание ГСМ
- 2.3. Доходы и расходы по теме
- 2.4. Отчет о расходовании основных материалов на текущий ремонт
и ППР по объектам НИЯУ МИФИ
- 2.5. Карточка учета счета 304.04.
- 2.6. Заявление на выдачу аванса под отчет
- 2.7. Квитанция о плате за проживание в общежитии
- 2.8. Квитанция об оплате коммунальных услуг

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель (проректор) НИЯУ МИФИ

«_____» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
О РАСХОДЕ ГОРЮЧЕ - СМАЗОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ
за _____ 20__ г.

№ П. П.	МАРКА А/М	ГОС. НОМЕР	Ф.И.О. ВОДИТЕЛЯ	ОСТАТОК БЕНЗИНА НА НАЧАЛО МЕСЯЦА	ПОЛУЧЕНО БЕНЗИНА ЗА МЕСЯЦ		РАСХОД			ОСТАТОК БЕНЗИНА НА КОНЕЦ МЕСЯЦА	РЕЗУЛЬТАТЫ		ПРИМЕЧАНИЕ
					АИ-95	АИ-92	ДТ	ПРОБЕГ	НОРМА НА 100 КМ		РАСХОД ПО НОРМЕ	ФАКТИЧ. РАСХОД	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													

НАЧАЛЬНИК АТО _____
МАТЕРИАЛЬНО ОТВЕТСТВЕННЫЙ _____
РАСПИСКА ОБОЗРЕН _____
РАСПИСКА ПОДПИСА _____
РАСПИСКА ПОДПИСА _____

«УТВЕРЖДАЮ»
НАЧАЛЬНИК Инженерно-транспортного
управления

_____/_____/_____/

АКТ НА СПИСАНИЕ ГСМ ЗА _____ 20__ Г.

НАИМЕНОВАНИЕ ГСМ	НАИМЕНОВАНИЕ МЕХАНИЗМОВ	ЕД. ИЗМ.	РАБОТА В ЧАСАХ	РАБОТА ПО НОРМЕ ИЗМЕРЕНИЯ	ФАКТИЧЕСКИЙ РАСХОД
БЕНЗИН АИ -92					
БЕНЗИН АИ -95					
ДИЗТОПЛИВО					
МАСЛО МОТОРНОЕ					
МАСЛО ДИЗЕЛЬНОЕ					
МАСЛО ТРАНСМИССИОННОЕ					
МАСЛО ГИДРАВЛИЧЕСКОЕ					
МАСЛО ПРОМЫВОЧНОЕ					
МАСЛО 2-Х ТАКТНОЕ					
ТОРМОЗНАЯ ЖИДКОСТЬ					
ЖИДКОСТЬ АДСОРБИР.					
НИГРОЛ ТАП- 15					
СОЛИДОЛ					
ЛИТОЛ					
СМАЗКА					
АНТИФРИЗ					
ТОСОЛ					
МОЧЕВИНА					
АНТИФРИЗ					
ПРОМЫВКА					
УАЙТ - СПИРИТ					
НЕЗАМЕРЗАЮЩАЯ ЖИДКОСТЬ					

ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА
Инженерно-транспортного управления

(расшифровка подписи)

ДИСПЕТЧЕР
Инженерно-транспортного управления

(расшифровка подписи)

Управление бухгалтерского учета НИЯУ МИФИ

Доходы и расходы по теме _____
по состоянию на _____
На строки в разрезе анкетных справочников ЕИММ. * _____
Доп. условие на аналитические группы: _____

Доходы Соперничать по КОСУ

№ п.п.	Внутренние счета (темы) МИФИ	Остаток на начало периода	Основное средство на начало года	Доход наисленный	Поступившие денежные средства	Задолженность периода	Уменьшение дохода на НДС	Уменьшение дохода на НДФЛ	Уменьшение дохода на налог на прибыль	Расчеты с подрядной организацией	Расчеты по кредитам	Внутренние субординаты	Нурсовая разница	Безвозмездно полученное имущество	Возмездно переданные имущественные объекты	Материалы в работу на начало года	Средств к исполнению (сч. 3, 5-ст. 4-ст. 5-ст. 7-ст. 9-ст. 10-ст. 11-ст. 12-ст. 13-ст. 14-ст. 15-ст. 16-ст. 17-ст. 18-ст. 19-ст. 20-ст. 21-ст. 22-ст. 23-ст. 24-ст. 25-ст. 26-ст. 27-ст. 28-ст. 29-ст. 30-ст. 31-ст. 32-ст. 33-ст. 34-ст. 35-ст. 36-ст. 37-ст. 38-ст. 39-ст. 40-ст. 41-ст. 42-ст. 43-ст. 44-ст. 45-ст. 46-ст. 47-ст. 48-ст. 49-ст. 50-ст. 51-ст. 52-ст. 53-ст. 54-ст. 55-ст. 56-ст. 57-ст. 58-ст. 59-ст. 60-ст. 61-ст. 62-ст. 63-ст. 64-ст. 65-ст. 66-ст. 67-ст. 68-ст. 69-ст. 70-ст. 71-ст. 72-ст. 73-ст. 74-ст. 75-ст. 76-ст. 77-ст. 78-ст. 79-ст. 80-ст. 81-ст. 82-ст. 83-ст. 84-ст. 85-ст. 86-ст. 87-ст. 88-ст. 89-ст. 90-ст. 91-ст. 92-ст. 93-ст. 94-ст. 95-ст. 96-ст. 97-ст. 98-ст. 99-ст. 100-ст. 101-ст. 102-ст. 103-ст. 104-ст. 105-ст. 106-ст. 107-ст. 108-ст. 109-ст. 110-ст. 111-ст. 112-ст. 113-ст. 114-ст. 115-ст. 116-ст. 117-ст. 118-ст. 119-ст. 120-ст. 121-ст. 122-ст. 123-ст. 124-ст. 125-ст. 126-ст. 127-ст. 128-ст. 129-ст. 130-ст. 131-ст. 132-ст. 133-ст. 134-ст. 135-ст. 136-ст. 137-ст. 138-ст. 139-ст. 140-ст. 141-ст. 142-ст. 143-ст. 144-ст. 145-ст. 146-ст. 147-ст. 148-ст. 149-ст. 150-ст. 151-ст. 152-ст. 153-ст. 154-ст. 155-ст. 156-ст. 157-ст. 158-ст. 159-ст. 160-ст. 161-ст. 162-ст. 163-ст. 164-ст. 165-ст. 166-ст. 167-ст. 168-ст. 169-ст. 170-ст. 171-ст. 172-ст. 173-ст. 174-ст. 175-ст. 176-ст. 177-ст. 178-ст. 179-ст. 180-ст. 181-ст. 182-ст. 183-ст. 184-ст. 185-ст. 186-ст. 187-ст. 188-ст. 189-ст. 190-ст. 191-ст. 192-ст. 193-ст. 194-ст. 195-ст. 196-ст. 197-ст. 198-ст. 199-ст. 200-ст. 201-ст. 202-ст. 203-ст. 204-ст. 205-ст. 206-ст. 207-ст. 208-ст. 209-ст. 210-ст. 211-ст. 212-ст. 213-ст. 214-ст. 215-ст. 216-ст. 217-ст. 218-ст. 219-ст. 220-ст. 221-ст. 222-ст. 223-ст. 224-ст. 225-ст. 226-ст. 227-ст. 228-ст. 229-ст. 230-ст. 231-ст. 232-ст. 233-ст. 234-ст. 235-ст. 236-ст. 237-ст. 238-ст. 239-ст. 240-ст. 241-ст. 242-ст. 243-ст. 244-ст. 245-ст. 246-ст. 247-ст. 248-ст. 249-ст. 250-ст. 251-ст. 252-ст. 253-ст. 254-ст. 255-ст. 256-ст. 257-ст. 258-ст. 259-ст. 260-ст. 261-ст. 262-ст. 263-ст. 264-ст. 265-ст. 266-ст. 267-ст. 268-ст. 269-ст. 270-ст. 271-ст. 272-ст. 273-ст. 274-ст. 275-ст. 276-ст. 277-ст. 278-ст. 279-ст. 280-ст. 281-ст. 282-ст. 283-ст. 284-ст. 285-ст. 286-ст. 287-ст. 288-ст. 289-ст. 290-ст. 291-ст. 292-ст. 293-ст. 294-ст. 295-ст. 296-ст. 297-ст. 298-ст. 299-ст. 300-ст. 301-ст. 302-ст. 303-ст. 304-ст. 305-ст. 306-ст. 307-ст. 308-ст. 309-ст. 310-ст. 311-ст. 312-ст. 313-ст. 314-ст. 315-ст. 316-ст. 317-ст. 318-ст. 319-ст. 320-ст. 321-ст. 322-ст. 323-ст. 324-ст. 325-ст. 326-ст. 327-ст. 328-ст. 329-ст. 330-ст. 331-ст. 332-ст. 333-ст. 334-ст. 335-ст. 336-ст. 337-ст. 338-ст. 339-ст. 340-ст. 341-ст. 342-ст. 343-ст. 344-ст. 345-ст. 346-ст. 347-ст. 348-ст. 349-ст. 350-ст. 351-ст. 352-ст. 353-ст. 354-ст. 355-ст. 356-ст. 357-ст. 358-ст. 359-ст. 360-ст. 361-ст. 362-ст. 363-ст. 364-ст. 365-ст. 366-ст. 367-ст. 368-ст. 369-ст. 370-ст. 371-ст. 372-ст. 373-ст. 374-ст. 375-ст. 376-ст. 377-ст. 378-ст. 379-ст. 380-ст. 381-ст. 382-ст. 383-ст. 384-ст. 385-ст. 386-ст. 387-ст. 388-ст. 389-ст. 390-ст. 391-ст. 392-ст. 393-ст. 394-ст. 395-ст. 396-ст. 397-ст. 398-ст. 399-ст. 400-ст. 401-ст. 402-ст. 403-ст. 404-ст. 405-ст. 406-ст. 407-ст. 408-ст. 409-ст. 410-ст. 411-ст. 412-ст. 413-ст. 414-ст. 415-ст. 416-ст. 417-ст. 418-ст. 419-ст. 420-ст. 421-ст. 422-ст. 423-ст. 424-ст. 425-ст. 426-ст. 427-ст. 428-ст. 429-ст. 430-ст. 431-ст. 432-ст. 433-ст. 434-ст. 435-ст. 436-ст. 437-ст. 438-ст. 439-ст. 440-ст. 441-ст. 442-ст. 443-ст. 444-ст. 445-ст. 446-ст. 447-ст. 448-ст. 449-ст. 450-ст. 451-ст. 452-ст. 453-ст. 454-ст. 455-ст. 456-ст. 457-ст. 458-ст. 459-ст. 460-ст. 461-ст. 462-ст. 463-ст. 464-ст. 465-ст. 466-ст. 467-ст. 468-ст. 469-ст. 470-ст. 471-ст. 472-ст. 473-ст. 474-ст. 475-ст. 476-ст. 477-ст. 478-ст. 479-ст. 480-ст. 481-ст. 482-ст. 483-ст. 484-ст. 485-ст. 486-ст. 487-ст. 488-ст. 489-ст. 490-ст. 491-ст. 492-ст. 493-ст. 494-ст. 495-ст. 496-ст. 497-ст. 498-ст. 499-ст. 500-ст. 501-ст. 502-ст. 503-ст. 504-ст. 505-ст. 506-ст. 507-ст. 508-ст. 509-ст. 510-ст. 511-ст. 512-ст. 513-ст. 514-ст. 515-ст. 516-ст. 517-ст. 518-ст. 519-ст. 520-ст. 521-ст. 522-ст. 523-ст. 524-ст. 525-ст. 526-ст. 527-ст. 528-ст. 529-ст. 530-ст. 531-ст. 532-ст. 533-ст. 534-ст. 535-ст. 536-ст. 537-ст. 538-ст. 539-ст. 540-ст. 541-ст. 542-ст. 543-ст. 544-ст. 545-ст. 546-ст. 547-ст. 548-ст. 549-ст. 550-ст. 551-ст. 552-ст. 553-ст. 554-ст. 555-ст. 556-ст. 557-ст. 558-ст. 559-ст. 560-ст. 561-ст. 562-ст. 563-ст. 564-ст. 565-ст. 566-ст. 567-ст. 568-ст. 569-ст. 570-ст. 571-ст. 572-ст. 573-ст. 574-ст. 575-ст. 576-ст. 577-ст. 578-ст. 579-ст. 580-ст. 581-ст. 582-ст. 583-ст. 584-ст. 585-ст. 586-ст. 587-ст. 588-ст. 589-ст. 590-ст. 591-ст. 592-ст. 593-ст. 594-ст. 595-ст. 596-ст. 597-ст. 598-ст. 599-ст. 600-ст. 601-ст. 602-ст. 603-ст. 604-ст. 605-ст. 606-ст. 607-ст. 608-ст. 609-ст. 610-ст. 611-ст. 612-ст. 613-ст. 614-ст. 615-ст. 616-ст. 617-ст. 618-ст. 619-ст. 620-ст. 621-ст. 622-ст. 623-ст. 624-ст. 625-ст. 626-ст. 627-ст. 628-ст. 629-ст. 630-ст. 631-ст. 632-ст. 633-ст. 634-ст. 635-ст. 636-ст. 637-ст. 638-ст. 639-ст. 640-ст. 641-ст. 642-ст. 643-ст. 644-ст. 645-ст. 646-ст. 647-ст. 648-ст. 649-ст. 650-ст. 651-ст. 652-ст. 653-ст. 654-ст. 655-ст. 656-ст. 657-ст. 658-ст. 659-ст. 660-ст. 661-ст. 662-ст. 663-ст. 664-ст. 665-ст. 666-ст. 667-ст. 668-ст. 669-ст. 670-ст. 671-ст. 672-ст. 673-ст. 674-ст. 675-ст. 676-ст. 677-ст. 678-ст. 679-ст. 680-ст. 681-ст. 682-ст. 683-ст. 684-ст. 685-ст. 686-ст. 687-ст. 688-ст. 689-ст. 690-ст. 691-ст. 692-ст. 693-ст. 694-ст. 695-ст. 696-ст. 697-ст. 698-ст. 699-ст. 700-ст. 701-ст. 702-ст. 703-ст. 704-ст. 705-ст. 706-ст. 707-ст. 708-ст. 709-ст. 710-ст. 711-ст. 712-ст. 713-ст. 714-ст. 715-ст. 716-ст. 717-ст. 718-ст. 719-ст. 720-ст. 721-ст. 722-ст. 723-ст. 724-ст. 725-ст. 726-ст. 727-ст. 728-ст. 729-ст. 730-ст. 731-ст. 732-ст. 733-ст. 734-ст. 735-ст. 736-ст. 737-ст. 738-ст. 739-ст. 740-ст. 741-ст. 742-ст. 743-ст. 744-ст. 745-ст. 746-ст. 747-ст. 748-ст. 749-ст. 750-ст. 751-ст. 752-ст. 753-ст. 754-ст. 755-ст. 756-ст. 757-ст. 758-ст. 759-ст. 760-ст. 761-ст. 762-ст. 763-ст. 764-ст. 765-ст. 766-ст. 767-ст. 768-ст. 769-ст. 770-ст. 771-ст. 772-ст. 773-ст. 774-ст. 775-ст. 776-ст. 777-ст. 778-ст. 779-ст. 780-ст. 781-ст. 782-ст. 783-ст. 784-ст. 785-ст. 786-ст. 787-ст. 788-ст. 789-ст. 790-ст. 791-ст. 792-ст. 793-ст. 794-ст. 795-ст. 796-ст. 797-ст. 798-ст. 799-ст. 800-ст. 801-ст. 802-ст. 803-ст. 804-ст. 805-ст. 806-ст. 807-ст. 808-ст. 809-ст. 810-ст. 811-ст. 812-ст. 813-ст. 814-ст. 815-ст. 816-ст. 817-ст. 818-ст. 819-ст. 820-ст. 821-ст. 822-ст. 823-ст. 824-ст. 825-ст. 826-ст. 827-ст. 828-ст. 829-ст. 830-ст. 831-ст. 832-ст. 833-ст. 834-ст. 835-ст. 836-ст. 837-ст. 838-ст. 839-ст. 840-ст. 841-ст. 842-ст. 843-ст. 844-ст. 845-ст. 846-ст. 847-ст. 848-ст. 849-ст. 850-ст. 851-ст. 852-ст. 853-ст. 854-ст. 855-ст. 856-ст. 857-ст. 858-ст. 859-ст. 860-ст. 861-ст. 862-ст. 863-ст. 864-ст. 865-ст. 866-ст. 867-ст. 868-ст. 869-ст. 870-ст. 871-ст. 872-ст. 873-ст. 874-ст. 875-ст. 876-ст. 877-ст. 878-ст. 879-ст. 880-ст. 881-ст. 882-ст. 883-ст. 884-ст. 885-ст. 886-ст. 887-ст. 888-ст. 889-ст. 890-ст. 891-ст. 892-ст. 893-ст. 894-ст. 895-ст. 896-ст. 897-ст. 898-ст. 899-ст. 900-ст. 901-ст. 902-ст. 903-ст. 904-ст. 905-ст. 906-ст. 907-ст. 908-ст. 909-ст. 910-ст. 911-ст. 912-ст. 913-ст. 914-ст. 915-ст. 916-ст. 917-ст. 918-ст. 919-ст. 920-ст. 921-ст. 922-ст. 923-ст. 924-ст. 925-ст. 926-ст. 927-ст. 928-ст. 929-ст. 930-ст. 931-ст. 932-ст. 933-ст. 934-ст. 935-ст. 936-ст. 937-ст. 938-ст. 939-ст. 940-ст. 941-ст. 942-ст. 943-ст. 944-ст. 945-ст. 946-ст. 947-ст. 948-ст. 949-ст. 950-ст. 951-ст. 952-ст. 953-ст. 954-ст. 955-ст. 956-ст. 957-ст. 958-ст. 959-ст. 960-ст. 961-ст. 962-ст. 963-ст. 964-ст. 965-ст. 966-ст. 967-ст. 968-ст. 969-ст. 970-ст. 971-ст. 972-ст. 973-ст. 974-ст. 975-ст. 976-ст. 977-ст. 978-ст. 979-ст. 980-ст. 981-ст. 982-ст. 983-ст. 984-ст. 985-ст. 986-ст. 987-ст. 988-ст. 989-ст. 990-ст. 991-ст. 992-ст. 993-ст. 994-ст. 995-ст. 996-ст. 997-ст. 998-ст. 999-ст. 1000-ст.	165	17
3	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17			
Всего: -																			

Расходы Соперничать по КОСУ

№ п.п.	Внутренние счета (темы) МИФИ	КОСУ	Расходы на прибыль	Затраты по теме (списано)	Затраты по теме (не списано)	Неисполненные заказы сторонних организаций	Материалы в работу	Подотчетные суммы	Отчисления в фонды МИФИ	НДС (неисполнено и зачету)	Задолженность в поставщика	Основное средства и нематериальные активы	Зарезервированные средства	Связь	Резервы предстоящие расходы	Остаток к исполнению по смете	Поправочные средства (сч. 4-ст. 5-ст. 6-ст. 7-ст. 8-ст. 9-ст. 10-ст. 11-ст. 12-ст. 13-ст. 14-ст. 15-ст. 16-ст. 17-ст. 18-ст.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Всего: -																	

Итого средств к использованию: -

Составил:

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (дата)

Приложение № 2.4.
к Положению об учетной политике НИЯУ МИФИ,
утвержденного приказом НИЯУ МИФИ от . 2022 № /

«УТВЕРЖДАЮ»
НАЧАЛЬНИК СЛУЖБЫ
ГЛАВНОГО ИНЖЕНЕРА

«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о расходовании основных материалов
на текущий ремонт и проект производства работ (ППР) по объектам НИЯУ МИФИ
за _____ 20__ г.

Производители работ:

Материально ответственный:

Приложение № 2.5.
к Положению об учетной политике НИЯУ МИФИ,
утвержденного приказом НИЯУ МИФИ от . 2022 № /

<Карточка учета счета 0.304.04. Получатель бюджетных средств " ...НИЯУ МИФИ" >

за период с 01.01.20__ по _____.20__ включительно

Условие отбора проводок: "0.304.04""(ПБС.* ...")
составлен _____.20__ в _____.:____.:

Остаток по отчету на 01.01.20__ в РУБ: 0

ТЕМА.01.3.995 . _____ (ФЦП кадры -обособленные структурные подразделения НИЯУ МИФИ)

Остаток на 01.01.20__ в РУБ: 0

Дата	Сумма	Дебет	Кредит	Краткое содержание операции
01.01.20		0000.0000000.000.2.303.XX.XXX	0000.0000000.000.2.304.04.XXX	Восстановление выходных остатков с прошлого года

Всего проводок: 2

Оборот по дебету в РУБ:

Оборот по кредиту в РУБ:

Остаток на _____.20__ в РУБ: 0

ТЕМА.00.0. _____.:____. (Стипендия Госкорпорации "Росатом" 20__-20__ уч.год)

Остаток на 01.01.20__ в РУБ: 0

Дата	Сумма	Дебет	Кредит
01.01.20__		0000.0000000.000.2.303.XX.XXX	0000.0000000.000.2.304.04.XXX

Краткое содержание операции

Восстановление выходных остатков с прошлого года

Всего проводок: 2

Оборот по дебету в РУБ: ...

Оборот по кредиту в РУБ: ...

Остаток на __. __. 20__ в РУБ: ...

ПБЮДЖ.НДС (Налог на добавленную стоимость)

Остаток на 01.01.20__ в РУБ: 0

Дата	Сумма	Дебет	Кредит
01.01.20__		0000.0000000.000.2.303.XX.XXX	0000.0000000.000.2.304.04.XXX

Краткое содержание операции

Восстановление выходных остатков с прошлого года

Всего проводок: 2

Оборот по дебету в РУБ: ...

Оборот по кредиту в РУБ: ...

Остаток на __. __. 20__ в РУБ: ...

ПБЮДЖ.ПРИБЫЛЬ.СУБЪЕКТ (Налог на прибыль организаций, зачисляемый в бюджеты субъектов)

Остаток на 01.01.20__ в РУБ: 0

Дата	Сумма	Дебет	Кредит
01.01.20__		.0000.00000000.000.2.303.XX.XXX	0000.00000000.000.2.304.04.XXX

Краткое содержание операции

Восстановление выходящих остатков с прошлого года

Всего проводок: 2

Оборот по дебету в РУБ:

Оборот по кредиту в РУБ:

Остаток на ___ __ .20__ в РУБ:

Остаток по отчету на ___ __ .20__ в РУБ:

Остатки по налогам к возмещению:

Остатки по амортизируемому имуществу:

Неиспользованные денежные средства:

"СОГЛАСОВАНО"

Главный бухгалтер НИЯУ МИФИ _____

/Расшифровка подписи/

Главный бухгалтер филиала _____

/Расшифровка подписи/

Бухгалтер НИЯУ МИФИ _____

/Расшифровка подписи/

Бухгалтер филиала _____

/Расшифровка подписи/

Главному бухгалтеру НИЯУ МИФИ (ОСП)

от _____

(фамилия, имя отчество)

(подразделение)

(контактный телефон)

**Заявление
на выдачу аванса под отчет**

Прошу выдать мне аванс на хозяйственные расходы в сумме

(цифрами и прописью)

Основание: _____

Аванс выдать: наличными деньгами (в кассе) / перечислением на пластиковую карточку

(нужное подчеркнуть)

(указать номер карты в случае безналичного перечисления, заполняется бухгалтером)

Подпись _____ / _____

(расшифровка подписи)

Дата «__» _____ 20 г.

Главный бухгалтер _____ / _____

(расшифровка подписи)

Приложение № 2.7.
к Положению об учетной политике НИЯУ МИФИ,
утвержденного приказом НИЯУ МИФИ от . 2022 № /

Извещение

Получатель платежа: ИНН 7724068140 КПП _____ (НИЯУ МИФИ л/сч _____)	
р/сч: БНК: ОКТМО:	ОКАТО:
Наименование платежа:	КБК: 00000000000000000130
проживание в общежитии	Внутр.счет
Договор №	Шефр
Оплата	Группа
Ф.И.О. плательщика _____	
Адрес плательщика _____	
За кого _____	
Сумма платежа	0,00 руб.
в том числе НДС	руб.
Сумма платы за услуги	руб.
Итого	0,00 руб.
С условиями платежа указанной в платежном документе суммы, в т.ч. с суммой авансовой платы за услуги банка, согласился и согласен:	
" " 20 г.	Подпись плательщика

Кассир

Квитанция

Получатель платежа: ИНН 7724068140 КПП _____ (НИЯУ МИФИ л/сч _____)	
р/сч: БНК: ОКТМО:	ОКАТО:
Наименование платежа:	КБК: 00000000000000000130
проживание в общежитии	Внутр.счет
Договор №	Шефр
Оплата	Группа
Ф.И.О. плательщика _____	
Адрес плательщика _____	
За кого _____	
Сумма платежа	0,00 руб.
в том числе НДС	руб.
Сумма платы за услуги	руб.
Итого	0,00 руб.
С условиями платежа указанной в платежном документе суммы, в т.ч. с суммой авансовой платы за услуги банка, согласился и согласен:	
" " 20 г.	Подпись плательщика

Кассир

Приложение № 2.8.
к Положению об учетной политике НИЯУ МИФИ,
утвержденного приказом НИЯУ МИФИ от . 2022 № /

Извещение

Получатель платежа: ИНН 7724068140 КПП _____
(НИЯУ МИФИ л/сч _____)

р/сч:
БИК:
ОКТМО:
ОКАТО:

Наименование платежа:	КБК	0000000000000000130
возмещение коммунальных услуг		Внутр.счет
Договор №	с	по
Оплата	с	по
		Шифр
		Группа

Ф.И.О. плательщика _____
Адрес плательщика _____
За кого _____

Сумма платежа **0,00** руб. Сумма платы за услуги _____ руб.
в том числе НДС _____ руб. Итого **0,00** руб.

Сумма платежа prima указанной в платежном документе суммы, в т.ч. с суммой взимаемой платы за услуги банка, озвученной в договоре.

" ____ " _____ 20__ г. Подпись плательщика _____

Кассир

Квитанция

Получатель платежа: ИНН 7724068140 КПП _____
(НИЯУ МИФИ л/сч _____)

р/сч:
БИК:
ОКТМО:
ОКАТО:

Наименование платежа:	КБК	0000000000000000130
возмещение коммунальных услуг		Внутр.счет
Договор №	с	по
Оплата	с	по
		Шифр
		Группа

Ф.И.О. плательщика _____
Адрес плательщика _____
За кого _____

Сумма платежа **0,00** руб. Сумма платы за услуги _____ руб.
в том числе НДС _____ руб. Итого **0,00** руб.

Сумма платежа prima указанной в платежном документе суммы, в т.ч. с суммой взимаемой платы за услуги банка, озвученной в договоре.

" ____ " _____ 20__ г. Подпись плательщика _____

Кассир

Приложение № 3
к Положению об учетной политике НИЯУ МИФИ,
утвержденному приказом НИЯУ МИФИ от 20.12.2022 № 2694

Рабочий план счетов бухгалтерского учета НИЯУ МИФИ

Наименование счета	Номер счета													
	код													
	аналитический классификационный	вида фин. обеспечения	синтетического счета				аналитический вида поступлений, выбытий объекта учета							
			объекта учета	группы	вида									
номер разряда счета														
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26					
2	3	4				5	6	7						
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА														
Раздел 1.														
НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ														
Основные средства ¹														0
Основные средства - недвижимое имущество учреждения														0
Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения														0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения														0
Транспортные средства - недвижимое имущество учреждения														0
Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения														0
Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения														0

Нежилые помещения (здания и сооружения) - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	2	0	0	0	0
Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	4	0	0	0	0
Транспортные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	5	0	0	0	0
Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	6	0	0	0	0
Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	8	0	0	0	0
Основные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	0	0	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	2	0	0	0	0
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	4	0	0	0	0
Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	5	0	0	0	0
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	6	0	0	0	0
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	8	0	0	0	0
Нематериальные активы ¹	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0
Нематериальные активы - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	2	0	0	0	0	0
Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	2	N	0	0	0	0
Опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	2	R	0	0	0	0

Программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	2	1	0	0	0	0
Иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	2	D	0	0	0	0
Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	3	0	0	0	0	0
Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	3	N	0	0	0	0
Опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	3	R	0	0	0	0
Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	3	I	0	0	0	0
Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	3	D	0	0	0	0
Непроизведенные активы ¹	0	0	1	0	3	0	0	0	0	0	0
Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	0	0	0	0	0
Земля - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	1	0	0	0	0
Амортизация ¹	0	0	1	0	4	0	0	0	0	0	0
Амортизация недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	0	0	0	0	0
Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	1	0	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	2	0	0	0	0
Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	5	0	0	0	0
Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	0	0	0	0	0

Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	2	0	0	0	0
Амортизация машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	4	0	0	0	0
Амортизация транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	5	0	0	0	0
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	6	0	0	0	0
Амортизация прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	8	0	0	0	0
Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	N	0	0	0	0
Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - иное движимое имущество учреждения - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	R	0	0	0	0
Амортизация программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	I	0	0	0	0
Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	D	0	0	0	0
Амортизация иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	0	0	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	2	0	0	0	0
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	4	0	0	0	0
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	5	0	0	0	0

Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	6	0	0	0
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	8	0	0	0
Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	N	0	0	0
Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	R	0	0	0
Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	I	0	0	0
Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	D	0	0	0
Амортизация прав пользования активами ¹	0	0	1	0	4	4	0	0	0	0
Амортизация прав пользования жилыми помещениями	0	0	1	0	4	4	1	0	0	0
Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	0	4	4	2	0	0	0
Амортизация прав пользования машинами и оборудованием	0	0	1	0	4	4	4	0	0	0
Амортизация прав пользования транспортными средствами	0	0	1	0	4	4	5	0	0	0
Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	0	4	4	6	0	0	0
Амортизация прав пользования прочими основными средствами	0	0	1	0	4	4	8	0	0	0
Амортизация прав пользования непроизведенными активами	0	0	1	0	4	4	9	0	0	0
Амортизация прав пользования нематериальными активами	0	0	1	0	4	6	0	0	0	0

Амортизация прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	0	0	1	0	4	6	N	0	0	0
Амортизация прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	0	0	1	0	4	6	R	0	0	0
Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	0	4	6	I	0	0	0
Амортизация прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	0	4	6	D	0	0	0
Материальные запасы ¹	0	0	1	0	5	0	0	0	0	0
Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	0	0	0	0
Лекарственные препараты и медицинские материалы - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	1	0	0	0
Продукты питания - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	2	0	0	0
Горюче-смазочные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	3	0	0	0
Строительные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	4	0	0	0
Мягкий инвентарь - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	5	0	0	0
Прочие материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	6	0	0	0
Готовая продукция - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	7	0	0	0
Товары - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	8	0	0	0
Наценка на товары - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	9	0	0	0
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	0	0	0	0

Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	1	0	0	0	0
Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	2	0	0	0	0
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	3	0	0	0	0
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	4	0	0	0	0
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	5	0	0	0	0
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	6	0	0	0	0
Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	7	0	0	0	0
Товары - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	8	0	0	0	0
Наценка на товары - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	9	0	0	0	0
Вложения в нефинансовые активы ¹	0	0	1	0	6	0	0	0	0	0	0
Вложения в недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	0	0	0	0	0
Вложения в основные средства - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	1	0	0	0	0
Вложения в непроизведенные активы - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	3	0	0	0	0
Вложения в особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	0	0	0	0	0
Вложения в основные средства - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	1	0	0	0	0
Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	N	0	0	0	0
Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	R	0	0	0	0

Вложения в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	1	0	0	0
Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	D	0	0	0
Вложения в материальные запасы - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	4	0	0	0
Вложения в иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	0	0	0	0
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	1	0	0	0
Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	N	0	0	0
Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	R	0	0	0
Вложения в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	I	0	0	0
Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	D	0	0	0
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	4	0	0	0
Вложения в объекты финансовой аренды	0	0	1	0	6	4	0	0	0	0
Вложения в основные средства - объекты финансовой аренды	0	0	1	0	6	4	I	0	0	0
Вложения в права пользования нематериальными активами	0	0	1	0	6	6	0	0	0	0
Вложения в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	0	0	1	0	6	6	N	0	0	0
Вложения в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	0	0	1	0	6	6	R	0	0	0

Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	0	6	6	1	0	0	0
Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	0	6	6	0	0	0	0
Нефинансовые активы в пути ¹	0	0	1	0	7	0	0	0	0	0
Недвижимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	1	0	0	0	0
Основные средства - недвижимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	1	1	0	0	0
Особо ценное движимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	2	0	0	0	0
Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	2	1	0	0	0
Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	2	3	0	0	0
Иное движимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	0	0	0	0
Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	1	0	0	0
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения в пути	0	0	1	0	7	3	3	0	0	0
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг ¹	0	0	1	0	9	0	0	0	0	0
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	0	0	0
Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг ¹	0	0	1	0	9	6	0	2	0	0
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	7	0	0	0	0
Накладные расходы по изготовлению готовой продукции, выполнению работ, оказанию услуг ¹	0	0	1	0	9	7	0	2	0	0
Общехозяйственные расходы	0	0	1	0	9	8	0	0	0	0
Общехозяйственные расходы учреждения ¹	0	0	1	0	9	8	0	2	0	0
Права пользования активами	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0

Права пользования нефинансовыми активами	0	0	1	1	1	1	1	4	0	0	0	0	0
Права пользования жилыми помещениями	0	0	1	1	1	1	1	4	1	0	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования жилыми помещениями	0	0	1	1	1	1	1	4	1	3	5	1	1
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями	0	0	1	1	1	1	1	4	1	4	5	1	1
Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	1	1	1	4	2	0	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	1	1	1	4	2	3	5	1	1
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	1	1	1	4	2	4	5	1	1
Права пользования машинами и оборудованием	0	0	1	1	1	1	1	4	4	0	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	0	0	1	1	1	1	1	4	4	3	5	1	1
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	0	0	1	1	1	1	1	4	4	4	5	1	1
Права пользования транспортными средствами	0	0	1	1	1	1	1	4	5	0	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования транспортными средствами	0	0	1	1	1	1	1	4	5	3	5	1	1
Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами	0	0	1	1	1	1	1	4	5	4	5	1	1
Права пользования имуществом производственным и хозяйственным	0	0	1	1	1	1	1	4	6	0	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования имуществом производственным и хозяйственным	0	0	1	1	1	1	1	4	6	3	5	1	1
Уменьшение стоимости прав пользования имуществом производственным и хозяйственным	0	0	1	1	1	1	1	4	6	4	5	1	1
Права пользования прочими основными средствами	0	0	1	1	1	1	1	4	8	0	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования прочими основными средствами	0	0	1	1	1	1	1	4	8	3	5	1	1

Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами	0	0	1	1	1	1	1	4	8	4	5	1
Права пользования произведенными активами ¹	0	0	1	1	1	1	1	4	9	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования произведенными активами	0	0	1	1	1	1	1	4	9	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования произведенными активами	0	0	1	1	1	1	1	4	9	4	5	1
Права пользования нематериальными активами ¹	0	0	1	1	1	1	1	6	0	0	0	0
Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками) ¹	0	0	1	1	1	1	1	6	N	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	0	0	1	1	1	1	1	6	N	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	0	0	1	1	1	1	1	6	N	4	5	1
Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками ¹	0	0	1	1	1	1	1	6	R	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	0	0	1	1	1	1	1	6	R	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	0	0	1	1	1	1	1	6	R	4	5	1
Права пользования программным обеспечением и базами данных ¹	0	0	1	1	1	1	1	6	I	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	1	1	1	1	6	I	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	1	1	1	1	6	I	4	5	1
Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности ¹	0	0	1	1	1	1	1	6	D	0	0	0

Увеличение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Уменьшение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Обесценение нефинансовых активов ¹	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Обесценение недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Обесценение машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Обесценение транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Обесценение прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

имущества																				
Обесечение программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества	0	0	1	1	4	2					1	0	0							0
Обесечение иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества	0	0	1	1	4	2					D	0	0							0
Обесечение иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3					0	0	0							0
Обесечение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3					2	0	0							0
Обесечение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3					4	0	0							0
Обесечение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3					5	0	0							0
Обесечение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3					6	0	0							0
Обесечение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3					8	0	0							0
Обесечение научных исследований (научно- исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3					N	0	0							0
Обесечение опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3					R	0	0							0
Обесечение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3					1	0	0							0
Обесечение иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3					D	0	0							0
Обесечение прав пользования активами	0	0	1	1	4	4					0	0	0							0

Обесценение прав пользования жилыми помещениями	0	0	1	1	1	4	4	4	1	0	0	0	0
Обесценение прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	1	4	4	4	2	0	0	0	0
Обесценение прав пользования машинами и оборудованием	0	0	1	1	1	4	4	4	4	0	0	0	0
Обесценение прав пользования транспортными средствами	0	0	1	1	1	4	4	4	5	0	0	0	0
Обесценение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	1	1	4	4	4	6	0	0	0	0
Обесценение прав пользования прочими основными средствами	0	0	1	1	1	4	4	4	8	0	0	0	0
Обесценение прав пользования нематериальными активами	0	0	1	1	1	4	6	6	0	0	0	0	0
Обесценение прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	0	0	1	1	1	4	6	6	N	0	0	0	0
Обесценение прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	0	0	1	1	1	4	6	6	R	0	0	0	0
Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	1	1	4	6	6	1	0	0	0	0
Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	0	0	1	1	1	4	6	6	D	0	0	0	0
Обесценение неприозвденных активов	0	0	1	1	1	4	7	7	0	0	0	0	0
Обесценение земли	0	0	1	1	1	4	7	7	1	0	0	0	0
Резерв под снижение стоимости материальных запасов	0	0	1	1	1	4	8	8	0	0	0	0	0
Резерв под снижение стоимости материальных запасов	0	0	1	1	1	4	8	8	7	0	0	0	0
Резерв под снижение стоимости материальных запасов	0	0	1	1	1	4	8	8	8	0	0	0	0
РАЗДЕЛ 2.	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	0	0	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Денежные средства учреждения ¹	0	0	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0

Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органах казначейства	0	0	0	2	0	1	1	1	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органах казначейства	0	0	0	2	0	1	1	1	1	0	0	0
Денежные средства учреждения в органах казначейства в пути	0	0	0	2	0	1	1	1	3	0	0	0
Денежные средства учреждения в кредитной организации	0	0	0	2	0	1	2	0	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации	0	0	0	2	0	1	2	1	0	0	0	0
Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации	0	0	0	2	0	1	2	2	0	0	0	0
Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути	0	0	0	2	0	1	2	3	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации	0	0	0	2	0	1	2	6	0	0	0	0
Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации	0	0	0	2	0	1	2	7	0	0	0	0
Денежные средства в кассе учреждения	0	0	0	2	0	1	3	0	0	0	0	0
Касса	0	0	0	2	0	1	3	4	0	0	0	0
Денежные документы	0	0	0	2	0	1	3	5	0	0	0	0
Финансовые вложения ¹	0	0	0	2	0	4	0	0	0	0	0	0
Ценные бумаги, кроме акций	0	0	0	2	0	4	2	0	0	0	0	0
Облигации	0	0	0	2	0	4	2	1	0	0	0	0
Векселя	0	0	0	2	0	4	2	2	0	0	0	0
Иные ценные бумаги, кроме акций	0	0	0	2	0	4	2	3	0	0	0	0
Акции и иные формы участия в капитале	0	0	0	2	0	4	3	0	0	0	0	0
Акции	0	0	0	2	0	4	3	1	0	0	0	0
Иные формы участия в капитале	0	0	0	2	0	4	3	4	0	0	0	0
Расчеты по доходам ¹	0	0	0	2	0	5	0	0	0	0	0	0

Расчеты по доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	0	0	0	0	0	0	0
Расчеты по доходам от операционной аренды	0	0	2	0	5	2	1	0	0	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	0	0	2	0	5	2	1	5	6	0	0	0	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	0	0	2	0	5	2	1	6	6	0	0	0	0
Расчеты по доходам от финансовой аренды	0	0	2	0	5	2	2	0	0	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды	0	0	2	0	5	2	2	5	6	0	0	0	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды	0	0	2	0	5	2	2	6	6	0	0	0	0
Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	0	0	2	0	5	2	4	0	0	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	0	0	2	0	5	2	4	5	6	0	0	0	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	0	0	2	0	5	2	4	6	6	0	0	0	0
Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	0	0	2	0	5	2	6	0	0	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	0	0	2	0	5	2	6	5	6	0	0	0	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	0	0	2	0	5	2	6	6	6	0	0	0	0
Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации	0	0	2	0	5	2	8	0	0	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации	0	0	2	0	5	2	8	5	6	0	0	0	0

Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации	0	0	2	0	5	2	8	6	6	0
Расчеты по иным доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	9	6	6	0
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	0	0	2	0	5	3	0	0	0	0
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	2	0	5	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	2	0	5	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	2	0	5	3	1	6	6	0
Расчеты по условным арендным платежам	0	0	2	0	5	3	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	0	0	2	0	5	3	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	0	0	2	0	5	3	5	6	6	0
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	0	0	2	0	5	5	0	0	0	0
Расчеты по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0	0	2	0	5	5	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0	0	2	0	5	5	1	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0	0	2	0	5	5	1	6	6	1
Расчеты по поступлениям текущего характера от сектора	0	0	2	0	5	5	2	0	0	0

Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0	0	2	0	5	5	6	6	6	8
Расчеты по поступлениям текущего характера от международных финансовых организаций	0	0	2	0	5	5	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от международных организаций	0	0	2	0	5	5	7	5	6	9
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от международных организаций	0	0	2	0	5	5	7	6	6	9
Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	0	0	2	0	5	5	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	0	0	2	0	5	5	8	5	6	9
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	0	0	2	0	5	5	8	6	6	9
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера	0	0	2	0	5	6	0	0	0	0
Расчеты по поступлениям капитального характера учреждения от сектора государственного управления	0	0	2	0	5	6	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0	0	2	0	5	6	2	5	6	1

Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0	0	2	0	5	6	2	6	6	1
Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	0	0	2	0	5	6	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0	0	2	0	5	6	4	5	6	3
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0	0	2	0	5	6	4	6	6	3
Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	2	0	5	6	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	2	0	5	6	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	2	0	5	6	5	6	6	0
Расчеты по поступлениям капитального характера от национальных организаций и правительств иностранных государств	0	0	2	0	5	6	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от национальных организаций и правительств иностранных государств	0	0	2	0	5	6	6	5	6	8

Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от национальных организаций и правительств иностранных государств	0	0	2	0	5	6	6	6	6	6	8
Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций	0	0	2	0	5	6	7	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от международных организаций	0	0	2	0	5	6	7	5	6	9	
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от международных организаций	0	0	2	0	5	6	7	6	6	9	
Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением национальных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	0	0	2	0	5	6	8	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением национальных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	0	0	2	0	5	6	8	5	6	9	
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением национальных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	0	0	2	0	5	6	8	6	6	9	
Расчеты по доходам от операций с активами	0	0	2	0	5	7	0	0	0	0	
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	0	0	2	0	5	7	1	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	0	0	2	0	5	7	1	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	0	0	2	0	5	7	1	6	6	0	

Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	0	0	0	2	0	5	7	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами	0	0	0	2	0	5	7	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами	0	0	0	2	0	5	7	2	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с произведенными активами	0	0	0	2	0	5	7	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с произведенными активами	0	0	0	2	0	5	7	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с произведенными активами	0	0	0	2	0	5	7	3	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	0	0	0	2	0	5	7	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	0	0	0	2	0	5	7	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	0	0	0	2	0	5	7	4	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	0	0	0	2	0	5	7	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами	0	0	0	2	0	5	7	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами	0	0	0	2	0	5	7	5	6	6	0
Расчеты по прочим доходам	0	0	0	2	0	5	8	0	0	0	0
Расчеты по невыясненным поступлениям	0	0	0	2	0	5	8	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	0	0	0	2	0	5	8	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	0	0	0	2	0	5	8	1	6	6	0

Расчеты по иным доходам	0	0	0	2	0	5	8	9	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам	0	0	0	2	0	5	8	9	5	6	0	0
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам	0	0	0	2	0	5	8	9	6	6	0	0
Расчеты по выданным авансам ¹	0	0	0	2	0	6	0	0	0	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	0	2	0	6	1	0	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	0	0	0	2	0	6	1	1	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по заработной плате	0	0	0	2	0	6	1	1	5	6	7	7
Уменьшение дебиторской задолженности по заработной плате	0	0	0	2	0	6	1	1	6	6	7	7
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	0	2	0	6	1	2	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	0	2	0	6	1	2	5	6	7	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	0	2	0	6	1	2	6	6	7	7
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	0	2	0	6	1	3	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	0	2	0	6	1	3	5	6	7	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	0	2	0	6	1	3	6	6	7	7
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	0	2	0	6	1	4	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	0	2	0	6	1	4	5	6	7	7

Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несомнительным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	1	4	6	6	7
Расчеты по авансам по работам, услугам	0	0	2	0	6	2	0	0	0	0
Расчеты по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	6	6	0
Расчеты по авансам по транспортным услугам	0	0	2	0	6	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	0	0	2	0	6	2	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	0	0	2	0	6	2	2	6	6	0
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	6	6	0
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	0	0	2	0	6	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом	0	0	2	0	6	2	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом	0	0	2	0	6	2	4	6	6	0
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	6	6	0

Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	5	6	0	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	6	6	0	0
Расчеты по авансам по страхованию	0	0	2	0	6	2	7	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	0	0	2	0	6	2	7	5	6	5	5
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	0	0	2	0	6	2	7	6	6	5	5
Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	2	0	6	2	8	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	2	0	6	2	8	5	6	0	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	2	0	6	2	8	6	6	0	0
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	2	0	6	2	9	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	2	0	6	2	9	5	6	0	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	2	0	6	2	9	6	6	0	0
Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	0	0	2	0	6	3	0	0	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	5	6	0	0

Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	0	0	0	2	0	6	3	1	6	0
Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	0	0	0	2	0	6	3	2	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	0	0	0	2	0	6	3	2	5	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	0	0	0	2	0	6	3	2	6	0
Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов	0	0	0	2	0	6	3	3	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению произведенных активов	0	0	0	2	0	6	3	3	5	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению произведенных активов	0	0	0	2	0	6	3	3	6	0
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	0	2	0	6	3	4	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	0	2	0	6	3	4	5	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	0	2	0	6	3	4	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	0	0	0	2	0	6	4	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	0	2	0	6	4	1	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	0	2	0	6	4	1	5	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера	0	0	0	2	0	6	4	1	6	0

Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	2	6	6	7
Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	6	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	6	6	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	6	6	6	6	7
Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	6	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	6	6	6	7
Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений	0	0	2	0	6	7	0	0	0	0
Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций	0	0	2	0	6	7	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций	0	0	2	0	6	7	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций	0	0	2	0	6	7	2	6	6	0
Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале	0	0	2	0	6	7	3	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале	0	0	2	0	0	6	7	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале	0	0	2	0	0	6	7	3	6	6	0
Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов	0	0	2	0	0	6	7	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам на приобретение иных финансовых активов	0	0	2	0	0	6	7	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам на приобретение иных финансовых активов	0	0	2	0	0	6	7	5	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	0	0	2	0	0	6	8	0	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	2	0	0	6	8	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	2	0	0	6	8	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	2	0	0	6	8	1	6	6	0
Расчеты по авансам по прочим расходам	0	0	2	0	0	6	9	0	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	0	6	9	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	0	6	9	6	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	0	6	9	6	6	6	7

Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	0	6	9	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	0	6	9	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	0	6	9	7	6	6	0
Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	0	0	2	0	0	6	9	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	0	0	2	0	0	6	9	8	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	0	0	2	0	0	6	9	8	6	6	7
Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	0	0	2	0	0	6	9	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	0	0	2	0	0	6	9	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	0	0	2	0	0	6	9	9	6	6	0
Расчеты по кредитам, займам (ссудам) ¹	0	0	2	0	0	7	0	0	0	0	0
Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)	0	0	2	0	0	7	1	0	0	0	0
Расчеты по иным долговым требованиям (займам (ссудам))	0	0	2	0	0	7	1	4	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами ¹	0	0	2	0	0	8	0	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	0	8	1	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	0	0	2	0	0	8	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных	0	0	2	0	0	8	1	1	5	6	7

лиц по заработной плате																			
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате	0	0	2	0	8	1	1	1	6	6	6								7
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	1	2	0	0	0	0								0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	1	2	5	6	6	7								7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	1	2	6	6	6	7								7
Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	8	1	3	0	0	0	0								0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	8	1	3	5	6	6	7								7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	8	1	3	6	6	6	7								7
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	8	1	4	0	0	0	0								0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	8	1	4	5	6	6	7								7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	8	1	4	6	6	6	7								7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг	0	0	2	0	8	2	0	0	0	0	0								0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	0	0	2	0	8	2	1	0	0	0	0								0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	0	0	2	0	8	2	1	5	6	6	7								7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	0	0	2	0	8	2	1	6	6	6	7								7

Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	0	0	2	0	8	2	2	0	0	0	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	0	0	2	0	8	2	2	0	0	0	0	0	0	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	0	0	2	0	8	2	2	0	0	0	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	0	0	2	0	8	2	2	0	0	0	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	0	0	2	0	8	2	2	0	0	0	0	0	0	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	0	0	2	0	8	2	2	0	0	0	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	0	0	2	0	8	2	2	0	0	0	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом	0	0	2	0	8	2	2	0	0	0	0	0	0	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом	0	0	2	0	8	2	2	0	0	0	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	0	2	0	8	2	2	0	0	0	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	0	2	0	8	2	2	0	0	0	0	0	0	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	0	2	0	8	2	2	0	0	0	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	0	0	2	0	8	2	2	0	0	0	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	0	0	2	0	8	2	2	0	0	0	0	0	0	0

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

Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	0	0	0	2	0	8	3	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	0	0	0	2	0	8	3	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	0	0	0	2	0	8	3	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	0	0	0	2	0	8	3	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	0	0	0	2	0	8	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	0	0	0	2	0	8	3	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	0	0	0	2	0	8	3	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению	0	0	0	2	0	8	6	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	0	2	0	8	6	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	0	2	0	8	6	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	0	2	0	8	6	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	0	2	0	8	6	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	0	2	0	8	6	3	5	6	7

Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	2	0	8	6	3	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	6	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	6	6	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	6	6	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	8	6	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	8	6	7	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	8	9	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	0	0	2	0	8	9	1	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	0	0	2	0	8	9	1	5	6	7
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	0	0	2	0	8	9	1	6	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	0	0	2	0	8	9	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	8	9	3	5	6	7

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

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

Расчеты по ущербу материальным запасам	0	0	2	0	0	9	7	4	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам	0	0	2	0	0	9	7	4	5	6	0	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам	0	0	2	0	0	9	7	4	6	6	0	0
Расчеты по иным доходам	0	0	2	0	0	9	8	0	0	0	0	0
Расчеты по недостачам денежных средств	0	0	2	0	0	9	8	1	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств	0	0	2	0	0	9	8	1	5	6	0	0
Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств	0	0	2	0	0	9	8	1	6	6	0	0
Расчеты по недостачам иных финансовых активов	0	0	2	0	0	9	8	2	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов	0	0	2	0	0	9	8	2	5	6	0	0
Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов	0	0	2	0	0	9	8	2	6	6	0	0
Расчеты по иным доходам	0	0	2	0	0	9	8	9	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	0	0	2	0	0	9	8	9	5	6	0	0
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	0	0	2	0	0	9	8	9	6	6	0	0
Прочие расчеты с дебиторами ¹	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	0	3	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	0	3	5	6	1	1
Уменьшение дебиторской задолженности с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	0	3	6	6	1	1
Расчеты с прочими дебиторами	0	0	2	1	0	0	0	5	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности прочих дебиторов	0	0	2	1	0	0	0	5	5	6	0	0

Уменьшение дебиторской задолженности прочих дебиторов	0	0	0	2	1	0	0	0	0	5	6	6	0
Расчеты с учредителем	0	0	0	2	1	0	0	0	0	6	0	0	0
Увеличение расчетов с учредителем	0	0	0	2	1	0	0	0	0	6	5	6	1
Уменьшение расчетов с учредителем	0	0	0	2	1	0	0	0	0	6	6	6	1
Расчеты по налоговым вычетам по НДС	0	0	0	2	1	0	0	1	0	0	0	0	0
Расчеты по НДС по авансам полученным	0	0	0	2	1	0	0	1	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным	0	0	0	2	1	0	0	1	1	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным	0	0	0	2	1	0	0	1	1	1	6	6	0
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	0	0	0	2	1	0	0	1	2	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	0	0	0	2	1	0	0	1	2	5	6	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	0	0	0	2	1	0	0	1	2	6	6	6	0
Расчеты по НДС по авансам уплаченным	0	0	0	2	1	0	0	1	3	0	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным	0	0	0	2	1	0	0	1	3	5	6	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным	0	0	0	2	1	0	0	1	3	6	6	6	0
Вложения в финансовые активы ¹	0	0	0	2	1	5	0	0	0	0	0	0	0
Вложения в ценные бумаги, кроме акций	0	0	0	2	1	5	2	0	0	0	0	0	0
Вложения в облигации	0	0	0	2	1	5	2	1	0	0	0	0	0
Вложения в векселя	0	0	0	2	1	5	2	2	0	0	0	0	0
Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций	0	0	0	2	1	5	2	3	0	0	0	0	0
Вложения в акции и иные формы участия в капитале	0	0	0	2	1	5	3	0	0	0	0	0	0

Вложения в акции	0	0	0	0	0	1	5	3	1	0	0	0
Вложения в иные формы участия в капитале	0	0	2	2	1	1	5	3	4	0	0	0
РАЗДЕЛ 3.	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	0	0	3	3	0	0	1	0	0	0	0	0
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам ¹	0	0	3	3	0	0	1	0	0	0	0	0
Расчеты по долговым обязательствам в рублях	0	0	3	3	0	0	1	1	0	0	0	0
Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам	0	0	3	3	0	0	1	1	2	0	0	0
Расчеты по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	0	0	3	3	0	0	1	1	4	0	0	0
Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (займам)	0	0	3	3	0	0	1	2	0	0	0	0
Расчеты по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых иностранных кредитов (займов)	0	0	3	3	0	0	1	2	4	0	0	0
Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте	0	0	3	3	0	0	1	4	0	0	0	0
Расчеты по займам в иностранной валюте, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	0	0	3	3	0	0	1	4	4	0	0	0
Расчеты по принятым обязательствам ¹	0	0	3	3	0	0	2	0	0	0	0	0
Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	3	0	0	2	1	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	0	0	3	3	0	0	2	1	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате	0	0	3	3	0	0	2	1	1	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	0	0	3	3	0	0	2	1	1	8	3	7
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	3	3	0	0	2	1	2	0	0	0

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

Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	0	0	0	3	0	2	2	2	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	0	0	0	3	0	2	2	2	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	0	0	0	3	0	2	2	2	4	8	3	0
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	0	3	0	2	2	2	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	0	3	0	2	2	2	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	0	3	0	2	2	2	5	8	3	0
Расчеты по прочим работам, услугам	0	0	0	3	0	2	2	2	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	0	0	0	3	0	2	2	2	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	0	0	0	3	0	2	2	2	6	8	3	0
Расчеты по страхованию	0	0	0	3	0	2	2	2	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страхованию	0	0	0	3	0	2	2	2	7	7	3	5
Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию	0	0	0	3	0	2	2	2	7	8	3	5
Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	0	3	0	2	2	2	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	0	3	0	2	2	2	8	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	0	3	0	2	2	2	8	8	3	0
Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	0	3	0	2	2	2	9	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	3	0	2	0	2	2	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	0	0	3	0	2	0	2	2	2	8	3	0
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	0	0	3	0	2	0	2	3	3	0	0	0
Расчеты по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	0	2	3	3	1	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	0	2	3	3	1	7	3
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	0	2	3	3	1	8	3
Расчеты по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	2	0	2	3	3	2	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	2	0	2	3	3	2	7	3
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	2	0	2	3	3	2	8	3
Расчеты по приобретению произведенных активов	0	0	3	0	2	0	2	3	3	3	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению произведенных активов	0	0	3	0	2	0	2	3	3	3	7	3
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению произведенных активов	0	0	3	0	2	0	2	3	3	3	8	3
Расчеты по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	0	2	3	3	4	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	0	2	3	3	4	7	3
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	0	2	3	3	4	8	3
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	0	0	3	0	2	0	2	4	4	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	3	0	2	0	2	4	4	1	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	3	0	2	4	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	3	0	2	4	1	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	3	0	2	4	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	3	0	2	4	2	7	3	3
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	0	0	3	0	2	4	2	8	3	3
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	0	0	3	0	2	5	0	0	0	0
Расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	3	0	2	5	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	3	0	2	5	2	7	3	8
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	0	0	3	0	2	5	2	8	3	8
Расчеты по перечислениям международным организациям	0	0	3	0	2	5	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям международным организациям	0	0	3	0	2	5	3	7	3	9
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям международным организациям	0	0	3	0	2	5	3	8	3	9

Расчеты по социальному обеспечению	0	0	0	3	0	2	6	0	0	0	0	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	0	3	0	2	6	2	0	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	0	3	0	2	6	2	7	3	7	7
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	0	3	0	2	6	2	8	3	7	7
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	0	3	0	2	6	3	0	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	0	3	0	2	6	3	7	3	7	7
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	0	3	0	2	6	3	8	3	7	7
Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	0	3	0	2	6	6	0	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	0	3	0	2	6	6	7	3	7	7
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	0	3	0	2	6	6	8	3	7	7
Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	0	3	0	2	6	7	0	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	0	3	0	2	6	7	7	3	7	7
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	0	3	0	2	6	7	8	3	7	7
Расчеты по приобретению финансовых активов	0	0	0	3	0	2	7	0	0	0	0	0
Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов	0	0	0	3	0	2	7	2	0	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов	0	0	3	0	2	7	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов	0	0	3	0	2	7	2	8	3	0
Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов	0	0	3	0	2	7	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению акций и иных финансовых инструментов	0	0	3	0	2	7	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению акций и иных финансовых инструментов	0	0	3	0	2	7	3	8	3	0
Расчеты по приобретению иных финансовых активов	0	0	3	0	2	7	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению иных финансовых активов	0	0	3	0	2	7	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению иных финансовых активов	0	0	3	0	2	7	5	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	0	0	3	0	2	8	0	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	3	0	2	8	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	3	0	2	8	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	0	0	3	0	2	8	1	8	3	0
Расчеты по прочим расходам	0	0	3	0	2	9	0	0	0	0
Расчеты по штрафам за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	3	0	2	9	3	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	3	0	2	9	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	3	0	2	9	3	8	3	0
Расчеты по другим экономическим санкциям	0	0	3	0	2	9	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	0	0	3	0	2	9	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	0	0	3	0	2	9	5	8	3	0
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	6	8	3	0
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	3	0	2	9	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	3	0	2	9	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	3	0	2	9	7	8	3	0
Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	8	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	8	8	3	0
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	0	0	3	0	2	9	9	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям	0	0	3	0	2	9	9	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям	0	0	3	0	2	9	8	3	0	0
Расчеты по платежам в бюджеты ¹	0	0	3	0	3	0	0	0	0	0
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	2	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	8	3	0	0
Расчеты по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	7	3	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	8	3	3	1
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	7	3	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	8	3	3	1

Расчеты по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	0	5	0	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	0	5	7	3	1	1
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	0	5	8	3	1	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	0	6	0	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	0	6	7	3	1	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	0	6	8	3	1	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральном ФОМС	0	0	3	0	3	0	0	7	0	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральном ФОМС	0	0	3	0	3	0	0	7	7	3	1	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральном ФОМС	0	0	3	0	3	0	0	7	8	3	1	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальном ФОМС	0	0	3	0	3	0	0	8	0	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальном ФОМС	0	0	3	0	3	0	0	8	7	3	1	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальном ФОМС	0	0	3	0	3	0	0	8	8	3	1	1
Расчеты по дополнительным страховым взносам на	0	0	3	0	3	0	0	9	0	0	0	0

Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу	0	0	0	3	0	0	3	1	3	8	3	1
Прочие расчеты с кредиторами ¹	0	0	3	3	0	4	4	0	0	0	0	0
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	3	0	4	4	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	3	0	4	4	0	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	3	0	4	4	0	1	8	3	0
Расчеты с деponentами	0	0	3	3	0	4	4	0	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с деponentами	0	0	3	3	0	4	4	0	2	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с деponentами	0	0	3	3	0	4	4	0	2	8	3	7
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	3	0	4	4	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	3	0	4	4	0	3	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	3	0	4	4	0	3	8	3	7
Внутриведомственные расчеты ¹	0	0	3	3	0	4	4	0	4	0	0	0
Внутриведомственные расчеты по доходам ¹	0	0	3	3	0	4	4	0	4	1	0	0
Внутриведомственные расчеты по расходам ¹	0	0	3	3	0	4	4	0	4	2	0	0
Внутриведомственные расчеты по приобретению финансовых активов	0	0	3	3	0	4	4	0	4	3	0	0
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытий финансовых активов	0	0	3	3	0	4	4	0	4	4	0	0
Внутриведомственные расчеты по поступлению финансовых активов ¹	0	0	3	3	0	4	4	0	4	5	0	0
Внутриведомственные расчеты по выбытию финансовых активов ¹	0	0	3	3	0	4	4	0	4	6	0	0

Внутриведомственные расчеты по увеличению обязательств ¹	0	0	3	0	4	0	0	4	0	7	0	0
Внутриведомственные расчеты по уменьшению обязательств ¹	0	0	3	0	4	0	0	4	0	8	0	0
Расчеты с прочими кредиторами ¹	0	0	3	0	4	0	0	6	0	0	0	0
Увеличение расчетов с прочими кредиторами	0	0	3	0	4	0	0	6	0	7	3	0
Уменьшение расчетов с прочими кредиторами	0	0	3	0	4	0	0	6	0	8	3	0
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	0	6	6	0	0	0	0
Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	0	6	6	0	7	3	2
Уменьшены иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	0	6	6	0	8	3	2
Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	0	7	6	0	0	0	0
Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	0	7	6	0	7	3	2
Уменьшены иных расчетов прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	0	7	6	0	8	3	2
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0	0	3	0	4	0	8	6	0	0	0	0
Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0	0	3	0	4	0	8	6	0	7	3	2
Уменьшены иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0	0	3	0	4	0	8	6	0	8	3	2
Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году	0	0	3	0	4	0	9	6	0	0	0	0
Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленные в отчетном году	0	0	3	0	4	0	9	6	0	7	3	2
Уменьшены иных расчетов прошлых лет, выявленные в отчетном году	0	0	3	0	4	0	9	6	0	8	3	2

РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ												
Финансовый результат экономического субъекта	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Доходы текущего финансового года ¹	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Доходы экономического субъекта ¹	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям ¹	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям ¹	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году ¹	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Расходы текущего финансового года ¹	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Расходы экономического субъекта ¹	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям ¹	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям ¹	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году ¹	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году ¹	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Финансовый результат прошлых отчетных периодов ¹	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Доходы будущих периодов ¹	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году ³	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Доходы будущих периодов к признанию в очередные года ³	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0

Расходы будущих периодов ¹	0	0	0	4	0	0	1	5	0	0	0	0
Резервы предстоящих расходов ¹	0	0	4	4	0	1	6	0	0	0	0	0
РАЗДЕЛ 5.	0	0	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0
САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ¹	0	0	5	5	0	0	1	0	0	0	0	0
Санкционирование по текущему финансовому году	0	0	5	5	0	0	2	0	0	0	0	0
Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)	0	0	5	5	0	0	3	0	0	0	0	0
Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)	0	0	5	5	0	0	4	0	0	0	0	0
Санкционирование по второму году, следующему за очередным	0	0	5	5	0	0	9	0	0	0	0	0
Санкционирование на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	0	5	5	0	2	0	0	0	0	0	0
Обязательства	0	0	5	5	0	2	1	0	0	0	0	0
Обязательства на текущий финансовый год	0	0	5	5	0	2	2	0	0	0	0	0
Обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	0	0	5	5	0	2	3	0	0	0	0	0
Обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	0	0	5	5	0	2	4	0	0	0	0	0
Обязательства на второй год, следующий за очередным	0	0	5	5	0	2	9	0	0	0	0	0
Обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	0	5	5	0	2	0	0	1	0	0	0
Принятые обязательства ¹	0	0	5	5	0	2	0	0	2	0	0	0
Принятые денежные обязательства ¹	0	0	5	5	0	2	0	0	2	0	0	0
Принимаемые обязательства ¹	0	0	5	5	0	2	0	0	7	0	0	0
Отложенные обязательства ¹	0	0	5	5	0	2	0	0	9	0	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения ¹	0	0	5	5	0	4	0	0	0	0	0	0

Право на принятие обязательств ¹	0	0	0	5	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0
Утвержденный объем финансового обеспечения ¹	0	0	0	5	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0
Получено финансового обеспечения ¹	0	0	0	5	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование ¹	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	06
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Путевки неоплаченные	08
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Государственные и муниципальные гарантии	11
Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	12
Экспериментальные устройства	13
Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	15
Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	16
Поступления денежных средств ¹	17
Выбытия денежных средств ¹	18
Задолженность, неустребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Периодические издания для пользования	23
Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление ¹	24

Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) ¹	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование ¹	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц ¹	30
Акции по номинальной стоимости	31

¹ Аналитические счета по данной группе формируются по соответствующим аналитическим кодам вида поступлений, выбытий, уменьшениям, увеличениям объекта учета (кодам классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ) в соответствии с приказом Минфина Российской Федерации от 29.11.2017 N 209н "Об утверждении порядка применения классификации сектора государственного управления". Аналитические счета по счетам раздела 5 "Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта" формируются в структуре аналитических кодов вида поступлений, выбытий объекта учета (КОСГУ, с учетом дополнительной детализации статей КОСГУ, при наличии), предусмотренных при формировании плановых (прогнозных) показателей бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности. Остатки по счетам учета расчетов по дебиторской и кредиторской задолженности (020500000, 020600000, 020800000, 020900000, 021005000, 021010000, 030200000, 030300000, 030402000, 030403000, 030406000), обороты по которым содержат в 24 – 26 разрядах номера счета подстатьи КОСГУ «Увеличение прочей дебиторской задолженности», «Уменьшение прочей дебиторской задолженности», «Увеличение (уменьшение) прочей кредиторской задолженности», «Уменьшение прочей кредиторской задолженности», формируется с отражением в 26 разряде номера счета третьего разряда соответствующих подстатей КОСГУ «Увеличение прочей дебиторской задолженности», «Увеличение прочей кредиторской задолженности», отражающего классификацию институциональных единиц. Формирование остатка по счетам учета расчетов по дебиторской и кредиторской задолженности (020500000, 020600000, 020800000, 020900000, 021005000, 021010000, 030200000, 030300000, 030402000, 030403000, 030406000) на 1 января 2021 г. с учетом положений третьего предложения настоящего абзаца осуществляется корреспонденциями в межотчетный период.

Приложение № 4
к Положению об учетной политике НИЯУ МИФИ,
утвержденного приказом НИЯУ МИФИ от 12.12.2022 № 36 от 14

График документооборота управления бухгалтерского учета НИЯУ МИФИ (головная организация)

№ п/п	Наименование документов	Должностные лица, ответственные за составление (представление)	Должностные лица, подписывающие документ	Срок (периодичность) представления	Куда предоставляются
1	Доверенность на получение материальных ценностей типовой межотраслевой форма №М-2	Бухгалтер, ответственный за выдачу и учет доверенностей на основании служебной записки руководителя	Проректор, главный бухгалтер	Не позднее 3-х дней после окончания срока доверенности	Отдел учета основных средств и материальных запасов УБУ
2	Путевой лист: - легковые а/м (ф.0345001) - грузовые а/м (ф.0345007) - спец. а/м (ф.0345002) - автобус необщего пользования (ф.0345007)	Начальник инженерно-транспортного управления	Начальник инженерно-транспортного управления	Ежемесячно, не позднее 5-го числа после отчетной даты	Отдел учета основных средств и материальных запасов УБУ
3	Акт об исключении из фонда библиотеки утерянных читателями документов и приеме в фонд документов, признанных равноценными	Начальник центра информационно-библиотечного обеспечения учебно-научной деятельности	Комиссия центра информационно-библиотечного обеспечения учебно-научной деятельности	По мере оформления	Отдел учета основных средств и материальных запасов УБУ
4	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф.0504087)	Ответственное лицо кафедры, службы, управления, отдела, лаборатории, центра и др. (далее – подразделение)	Комиссия, ответственное лицо кафедры, службы, управления, отдела, лаборатории, центра и др. (далее – подразделение)	Плановая - один раз в год, внеплановая - по мере необходимости	Отдел учета основных средств и материальных запасов УБУ
5	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	Ответственное лицо службы, управления, отдела, центра и др. (далее – подразделение)	Комиссия, ответственное лицо службы, управления, отдела, центра и др. (далее – подразделение)	Плановая - один раз в год, внеплановая - по мере необходимости	Отдел учета основных средств и материальных запасов УБУ

6	(ф.0504086) Обходной лист	Работники подразделений	Начальники и бухгалтеры отделов УБУ	По мере оформления	Отдел кадров управления персоналом
7	Типовая форма договора о полной индивидуальной материальной ответственности	Работники подразделений	Проректор, работник	По мере оформления	Отдел учета основных средств и материальных запасов УБУ
8	Приказ о проведении инвентаризации нефинансовых активов и бланков строгой отчетности	Главный бухгалтер	Проректор	Плановая - один раз в год, Недвижимость - раз в 5 лет, Основные средства - раз в 3 года, Библиотечный фонд - раз в 5 лет, внеплановая - по мере необходимости	Группа приказов ОПД
9	Акт инвентаризации драгоценных металлов и изделий из них (ф.0317008)	Ответственное лицо кафедры, службы, управления, отдела, лаборатории, центра и др. (далее - подразделения)	Комиссия, ответственное лицо кафедры, службы, управления, отдела, лаборатории, центра и др. (далее - подразделения)	Плановая - один раз в год, внеплановая - по мере необходимости	Отдел учета основных средств и материальных запасов УБУ
10	Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816)	Ответственное лицо подразделения	Проректор, члены комиссии	По мере оформления	Отдел учета основных средств и материальных запасов УБУ
11	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф.0504205)	Ответственное лицо кафедры, службы, управления, отдела, лаборатории, центра и др. (далее - подразделения)	Главный бухгалтер, ответственное лицо кафедры, службы, управления, отдела, лаборатории, центра и др. (далее - подразделения)	По факту отпуска металлолома, макулатуры, спец.оборудования	Отдел учета основных средств и материальных запасов УБУ
12	Приказ о создании рабочих комиссий по инвентаризации	Главный бухгалтер	Проректор	Один раз в год	Группа приказов ОПД
13	Приказ о создании комиссии по списанию основных средств	Главный бухгалтер	Проректор	По мере оформления	Группа приказов ОПД

14	Приказ о создании комиссии по списанию нематериальных активов	Главный бухгалтер	Проректор	По мере оформления	Группа приказов ОПД
15	Приказ о проведении инвентаризации нематериальных активов	Главный бухгалтер	Проректор	Один раз в год	Группа приказов ОПД
16	Приказ о проведении инвентаризации расчетов с поставщиками и заказчиками	Главный бухгалтер	Проректор	Один раз в год	Группа приказов ОПД
17	Первичные документы для регистрации объекта особо ценного движимого имущества (ОЦДИ)	Бухгалтер, ответственный за регистрацию объектов ОЦДИ	Проректор, главный бухгалтер	В 2-х недельный срок со дня приобретения ОЦДИ	Терримушество по г. Москве
18	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	Ответственное лицо подразделения	Комиссия, главный бухгалтер	По мере оформления	Отдел учета основных средств и материальных запасов УБУ
19	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0504101)	Ответственное лицо подразделения	Проректор, члены комиссии	По мере оформления	Отдел учета основных средств и материальных запасов УБУ
20	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441)	Ответственное лицо подразделения	Члены комиссии	По мере оформления	Отдел учета основных средств и материальных запасов УБУ
21	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)	Ответственное лицо подразделения	Проректор, члены комиссии	По мере оформления	Отдел учета основных средств и материальных запасов УБУ
22	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143)	Ответственное лицо подразделения	Проректор, члены комиссии	По мере оформления	Отдел учета основных средств и материальных запасов УБУ
23	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных)	Ответственное лицо подразделения	Проректор, члены комиссии	По мере оформления	Отдел учета основных средств и материальных запасов

	средств) (ф. 0504103)				УБУ
24	Акт о списании автотранспортного средства (ф. 0504105)	Начальник инженерно-транспортного управления	Проректор, члены комиссии	По мере оформления	Отдел учета основных средств и материальных запасов УБУ
25	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф.0504144)	Ответственное лицо подразделения	Проректор, члены комиссии	По мере оформления	Отдел учета основных средств и материальных запасов УБУ
26	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)	Ответственное лицо подразделения	Проректор, члены комиссии	По мере оформления	Отдел учета основных средств и материальных запасов УБУ
27	Решение о прекращении признании активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	Ответственное лицо подразделения	Проректор, члены комиссии	По мере оформления	Отдел учета основных средств и материальных запасов УБУ
28	Акт о приеме выполненных работ (ф. КС-2), Справка о стоимости выполненных работ и затрат (ф.КС-3)	Ответственное лицо со стороны подрядчика	Проректор	По мере оформления, но не позднее срока, установленного в контракте/договоре	Отдел расчетов с поставщиками и заказчиками УБУ (отдел учета основных средств и материальных запасов УБУ)
29	Акт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией (ф.КС-14)	Ответственный представитель департамента капитального строительства и ремонта	Заместитель начальника департамента экономического развития, комиссия	По мере оформления, но не позднее 14 дней со дня получения разрешения на ввод в эксплуатацию	Отдел учета основных средств и материальных запасов УБУ Отдел расчетов с поставщиками и заказчиками УБУ
30	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210)	Ответственное лицо подразделения	Проректор, главный бухгалтер	По мере оформления	Отдел учета основных средств и материальных запасов УБУ

31	Требование – накладная (ф. 0504204)	Ответственное лицо подразделения	Главный бухгалтер	По мере оформления	Отдел учета основных средств и материальных запасов УБУ
32	Акт приема-передачи объектов, полученных в пользование (ф. 0510434)	Ответственное лицо подразделения	Ответственное лицо подразделения	По мере оформления	Отдел учета основных средств и материальных запасов УБУ
33	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Главный бухгалтер	Члены комиссии, ответственного лица подразделения	Ежегодно, по мере оформления	Отдел учета основных средств и материальных запасов УБУ
34	Акт о результатах инвентаризации (ф.0504835)	Члены комиссии	Члены комиссии	По мере оформления	Отдел учета основных средств и материальных запасов УБУ
35	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)	Члены комиссии	Проректор, члены комиссии	По мере оформления	Отдел учета основных средств и материальных запасов УБУ
36	Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431) ЭДО	Бухгалтер	Ответственный исполнитель субъекта учета	По мере оформления	Отдел расчетов с поставщиками и заказчиками УБУ
37	Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 051032) ЭДО	Бухгалтер	Ответственный исполнитель субъекта учета	По мере оформления	Отдел расчетов с поставщиками и заказчиками УБУ
38	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) ЭДО	Члены комиссии	Проректор, члены комиссии	По мере оформления	Отдел расчетов с поставщиками и заказчиками
39	Решение о списании задолженности, неустраиваемой кредиторами со счета (ф. 0510437) ЭДО	Члены комиссии	Проректор, члены комиссии	По мере оформления	Отдел расчетов с поставщиками и заказчиками УБУ

40	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) ЭДО	Члены комиссии	Проректор, члены комиссии	По мере оформления	Отдел расчетов с поставщиками и заказчиками УБУ
41	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446) ЭДО	Члены комиссии	Проректор, члены комиссии	По мере оформления	Отдел расчетов с поставщиками и заказчиками УБУ
42	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) ЭДО	Члены комиссии	Проректор, члены комиссии	По мере оформления	Отдел расчетов с поставщиками и заказчиками УБУ
43	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836) ЭДО	Члены комиссии	Проректор, члены комиссии	По мере оформления	Отдел банковских и кассовых операций УБУ
44	Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837) ЭДО	Бухгалтер	Ответственный исполнитель субъекта учета	По мере оформления	Отдел расчетов с поставщиками и заказчиками УБУ
45	Товарный отчет № ТОРГ-29 (ф.0330229)	Бухгалтер Столовой	МОЛ, бухгалтер	Ежедневно по каждой торговой точке	Столовая
46	Накопительная ведомость по расходу продуктов питания	Бухгалтер Столовой	Бухгалтер, начальник отдела Столовой	Ежемесячно по каждой торговой точке	Столовая
47	Требование-накладная № М-11 (ф.0315006)	Бухгалтер Столовой	МОЛ	По мере оформления	Столовая
48	Акт о реализации и отпуске изделий кухни № ОП-10 (ф.0330510)	Бухгалтер Столовой	Директор Столовой, МОЛ, кассир, бухгалтер	Ежедневно на основании кассовых чеков, абонементов, талонов, накладных и других документов	Столовая
49	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	Бухгалтер Столовой	Директор Столовой, комиссия	Ежедневно по каждой торговой точке	Столовая
50	Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф.0504202)	Бухгалтер Столовой	Директор Столовой, МОЛ, бухгалтер	Ежедневно по каждой торговой точке	Столовая

51	План-меню № ОП-2 (ф. 0330502)	Бухгалтер Столовой	Директор Столовой, МОЛ	Накануне дня приготовления пищи по каждой торговой точке	Столовая
52	Ведомость учета остатков продуктов и товаров на складе (в кладовой) № ОП-16 (ф.0330516)	Бухгалтер Столовой	МОЛ, бухгалтер	Ежемесячно по каждой торговой точке	Столовая
53	Приходный ордер № М4 (ф.0315003)	Бухгалтер Столовой	МОЛ	По факту поставки товаров и продуктов	Столовая
54	Калькуляционная карточка № ОП-1 (ф. 0330501)	Заведующим производством	Директор Столовой	По мере необходимости	Столовая
55	Акт о реализации готовых изделий кухни за наличный расчет № ОП-12 (ф.0330512)	Бухгалтер Столовой	Директор Столовой, МОЛ, начальник отдела Столовой, бухгалтер	Ежедневно на основании кассовых чеков, абонементов, талонов, накладных и других документов	Столовая
56	Накладная на отпуск материалов на сторону № М-15 (ф.0315007)	Бухгалтер Столовой	Директор Столовой, бухгалтер, МОЛ	По факту отпуска блюд или товаров	Столовая
57	Остатки ТМЦ	Бухгалтер Столовой	МОЛ	Ежемесячно	Столовая
58	Первичные учетные документы (счет, товарная накладная, приходный ордер на приемку мат. ценностей, счет - фактура, акт сдачи-приемки исполнения обязательств, универсально-передаточный документ, акт об оказанных услугах (выполненных работах) и др.)	Ответственные по подразделениям	Проректор, руководитель и материально ответственное лицо подразделения	Не позднее 10-ти календарных дней от даты документа	Отделы УБУ
59	Счет на оплату аванса, за выполненные работы (оказанные услуги), компенсации коммунальных	Бухгалтер отдела расчетов с поставщиками и заказчиками УБУ	Проректор (уполномоченный представитель), главный бухгалтер, заместитель	По мере необходимости	Заказчик, арендатор

	услуг		главного бухгалтера					
60	Акт сверки расчетов с контрагентом	Начальники отделов УБУ	Проректор, главный бухгалтер	Плановый - один раз в год, внеплановый - по мере необходимости	Контрагенты и отделы УБУ			
61	Извещение (ф. 0504805)	Бухгалтеры отделов УБУ	Проректор, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	По мере оформления	По месту требования (филиалы, сторонние организации)			
62	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Подотчетное лицо	Проректор, главный бухгалтер, руководитель структурного подразделения, ответственный исполнитель бухгалтерской службы, руководитель планово-финансового управления (уполномоченное лицо)	Не позднее 3-х дней после окончания срока командировки; не позднее 14 дней со дня выдачи денежных средств под отчет.	Отдел расчетов с поставщиками и заказчиками УБУ			
63	Решение о командировании на территории РФ (ф. 0504512) ЭДО	Подотчетное лицо	Проректор, ответственный исполнитель кадрового подразделения, руководитель структурного подразделения, ответственный исполнитель бухгалтерской службы, руководитель планово-финансового управления (уполномоченное лицо)	По мере оформления	Отдел расчетов с поставщиками и заказчиками УБУ			
64	Изменение Решения о командировании на территории РФ (ф. 0504513) ЭДО	Подотчетное лицо	Проректор, ответственный исполнитель кадрового подразделения, руководитель структурного подразделения, ответственный исполнитель бухгалтерской службы, руководитель планово-финансового управления (уполномоченное лицо)	По мере оформления	Отдел расчетов с поставщиками и заказчиками УБУ			

65	Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) ЭДО	Подотчетное лицо	Проректор, ответственный исполнитель кадрового подразделения, руководитель структурного подразделения, ответственный исполнитель бухгалтерской службы, руководитель планово-финансового управления (уполномоченное лицо)	По мере оформления	Отдел расчетов с поставщиками и заказчиками УБУ
66	Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516) ЭДО	Подотчетное лицо	Проректор, ответственный исполнитель кадрового подразделения, руководитель структурного подразделения, ответственный исполнитель бухгалтерской службы, руководитель планово-финансового управления (уполномоченное лицо)	По мере оформления	Отдел расчетов с поставщиками и заказчиками УБУ
67	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518)	Подотчетное лицо	Проректор, ответственное лицо контрактной службы, ответственное лицо планово-финансовой службы, подотчетное лицо, руководитель структурного подразделения, ответственный исполнитель бухгалтерской службы	По мере оформления	Отдел расчетов с поставщиками и заказчиками УБУ
68	Служебная записка на выдачу денежных средств под отчет	Подотчетное лицо	Проректор, главный бухгалтер	По мере оформления	Отдел расчетов с поставщиками и заказчиками УБУ
69	Заявление на выдачу аванса	Подотчетное лицо	Проректор, главный бухгалтер	По мере оформления	Отдел расчетов с поставщиками и заказчиками УБУ
70	Служебная записка на	Работник	Проректор, главный	По мере оформления	Отдел расчетов с поставщиками и заказчиками УБУ

	компенсацию расходов		бухгалтер		бухгалтер		поставщиками и заказчиками УБУ
71	Заявка на перечисление денежных средств подотчетному лицу	Бухгалтер отдела расчетов с поставщиками и заказчиками УБУ	Главный бухгалтер	Бухгалтер отдела расчетов с поставщиками и заказчиками УБУ	Главный бухгалтер	По мере оформления	Отдел банковских и кассовых операций УБУ
72	Приходный кассовый ордер (ф. 0310001)	Бухгалтер отдела УБУ	Главный бухгалтер	Бухгалтер отдела УБУ	Главный бухгалтер	В день оформления	Отдел банковских и кассовых операций УБУ
73	Расходный кассовый ордер (ф. 0310002)	Бухгалтер отдела УБУ	Проректор, главный бухгалтер	Бухгалтер отдела УБУ	Проректор, главный бухгалтер	В день оформления	Отдел банковских и кассовых операций УБУ
74	Расчетная ведомость (ф. 0504402) по исполнителям государственного оборонного заказа	Бухгалтер отдела расчетов с сотрудниками и студентами УБУ	Проректор, главный бухгалтер	Бухгалтер отдела расчетов с сотрудниками и студентами УБУ	Проректор, главный бухгалтер	Ежемесячно, не позднее 24-го числа текущего месяца и 9-го числа месяца, следующего за отчетным	Отдел банковских и кассовых операций УБУ
75	Платежная ведомость (ф. 0504403)	Бухгалтер отдела расчетов с сотрудниками и студентами УБУ	Проректор, главный бухгалтер	Бухгалтер отдела расчетов с сотрудниками и студентами УБУ	Проректор, главный бухгалтер	Ежемесячно, не позднее 24-го числа текущего месяца и 9-го числа месяца, следующего за отчетным	Отдел банковских и кассовых операций УБУ
76	Приказ о зачислении, отчислении, перемещении студентов, аспирантов, докторантов	Руководитель учебного департамента	Проректор	Руководитель учебного департамента	Проректор	В течение одного дня с даты издания приказа	Отдел расчетов с сотрудниками и студентами УБУ
77	Приказ по начислению всех видов стипендий	Руководитель учебного департамента	Проректор	Руководитель учебного департамента	Проректор	Ежемесячно, не позднее 15-го числа текущего месяца	Отдел расчетов с сотрудниками и студентами УБУ
78	Табель использования рабочего времени (ф. 0504421)	Ответственный исполнитель подразделения	Руководитель подразделения	Ответственный исполнитель подразделения	Руководитель подразделения	Ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня месяца	Отдел расчетов с сотрудниками и студентами УБУ
79	Приказ о зачислении, увольнении, перемещении работника, отпуск	Специалист отдела кадров	Ректор (проректор)	Специалист отдела кадров	Ректор (проректор)	В день издания	Отдел расчетов с сотрудниками и студентами УБУ
80	Листок нетрудоспособности	Ответственный	Проректор, главный	Ответственный	Проректор, главный	По мере оформления	Отдел расчетов с

	исполнитель подразделения	бухгалтер	сотрудниками и студентами УБУ
81	Исполнительный лист	Начальник отдела документального обеспечения	Отдел расчетов с сотрудниками и студентами УБУ
82	Договор на выполнение работ с почасовой оплатой труда	Проректор	Отдел расчетов с сотрудниками и студентами УБУ
83	Договор гражданско-правового характера на выполнение работ (оказание услуг), акт выполненных работ (оказанных услуг)	Проректор	Отдел расчетов с сотрудниками и студентами УБУ
84	Заявление на предоставление стандартного налогового вычета из заработной платы, удержание профсоюзных взносов, платы за общежитие.	Главный бухгалтер	Отдел расчетов с сотрудниками и студентами УБУ
85	Справка о заработной плате 2-НДФЛ	Проректор, главный бухгалтер	Физическому и юридическому лицу
86	Справка о начислении страховых взносов	Проректор, главный бухгалтер	Физическому и юридическому лицу
87	Счет-фактура	Проректор, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	Контрагент
88	Договор на предоставление места в общежитии НИЯУ МИФИ	Начальник управления общежитиями	Отдел расчетов с поставщиками и заказчиками УБУ
89	Договор на предоставление места в гостевой зоне	Начальник управления общежитиями	Отдел расчетов с поставщиками и

	общедоступный НИЯУ МИФИ	поставщиками и заказчиками УБУ	Проректор, главный бухгалтер	заказчиками УБУ
90	Договор на оказание типографских услуг (внутривузовские обороты)	Начальник управления издательства литературой	Проректор, главный бухгалтер	Отдел расчетов с поставщиками и заказчиками УБУ
91	Квитанции о плате за проживание в общежитии и возмещения коммунальных услуг	Бухгалтер отдела расчетов с поставщиками и заказчиками УБУ, ответственный за выдачу квитанций на основании договора	—	Физическому лицу
92	Заявление юридического или физического лица на возврат денежных средств за обучение, проживание в общежитии, залога, путевки	Юридическое или физическое лицо	Проректор, главный бухгалтер	Отдел банковских и кассовых операций УБУ
93	Служебная записка на передачу (возврат) собственных средств в виде возвратного беспроцентного кредита по внутренним счетам (темам)	Руководитель подразделения	Руководители внутренних счетов (тем), руководитель подразделения	Главный бухгалтер
94	Отчет по произведенным выплатам именных стипендий Правительства Москвы	бухгалтер отдела расчетов с сотрудниками и студентами УБУ	Проректор, главный бухгалтер	Ассоциация московских вузов
95	Отчет о целевом использовании гранта Правительства РФ для государственной поддержки проводимых научных исследований, проводимых под руководством ведущих ученых в российских образовательных	Зам. главного бухгалтера и ведущие ученые, которым выделены гранты	Проректор, главный бухгалтер	Минобрнауки России

	учреждения высшего образования							
96	Отчет о выплате стипендий Правительству РФ студентам очной формы обучения	Бухгалтер отдела расчетов с сотрудниками и студентами УБУ	Проректор, главный бухгалтер	Ежегодно, не позднее 31 августа после отчетного периода	Минобрнауки России			
97	Отчет по произведенным выплатам именных корпоративных стипендий и грантов ОАО «Концерн Росэнергоатом»	Бухгалтер отдела расчетов с сотрудниками и студентами УБУ	Проректор, главный бухгалтер	Согласно срокам, указанным в договоре	ОАО «Концерн Росэнергоатом»			
98	Мониторинг налогообложения. Сведения по налогу на имущество организаций (учреждений) и земельного налога на следующий год	Начальник отдела расчетов с филиалами и отчетности УБУ	Проректор, главный бухгалтер	Ежегодно, не позднее срока, установленного Минобрнауки России	Минобрнауки России			
99	Службная записка на перечисление налогов, взносов, пени, штрафов	Начальник отдела расчетов с филиалами и отчетности УБУ, бухгалтер отдела расчетов с сотрудниками УБУ	Проректор, главный бухгалтер	Не позднее, чем за 3-и рабочих дня до срока перечисления, установленного налоговым законодательством РФ	Отдел банковских и кассовых операций УБУ			
100	Службная записка на перечисление денежных средств филиалам	Руководитель планово-финансовой службы	Проректор, главный бухгалтер	По мере необходимости	Отдел банковских и кассовых операций УБУ, Отдел расчетов с филиалами и отчетности УБУ			
101	Службная записка на перечисление денежных средств филиалам в рамках Проекта Развития НИЯУ МИФИ (ПР)	Ответственный сотрудник ПР	Проректор, руководитель ПР, главный бухгалтер	По мере необходимости	Отдел банковских и кассовых операций УБУ			
102	Службная записка о переносе собственных средств на спецсчет,	Начальник отдела банковских и кассовых операций	Проректор, главный бухгалтер, руководитель планово-финансовой	По мере необходимости	Отдел банковских и кассовых операций УБУ			

	открытый в связи с заключением контракта на выполнение Госбронзаказа		службы			
103	Служебная записка на прием в центральную кассу дневной выручки управления обслуживания и питания (УОП)	Бухгалтер Столовой	Бухгалтер Столовой	Ежедневно после окончания работы предприятий питания	Отдел банковских и кассовых операций УБУ	
104	Ресстр сдачи документов, подтверждающих сумму дневной выручки УОП	Бухгалтер УОП	Бухгалтер УОП	Ежедневно после окончания работы предприятий питания	Отдел банковских и кассовых операций УБУ	
105	«Отчеты о закрытии смен» по каждому кассовому аппарату УОП, работающему в текущий отчетный день	Бухгалтер УОП	—	Ежедневно после окончания работы предприятий питания	Отдел банковских и кассовых операций УБУ	
106	Доверенность/заявка на получение талонов на лечебно-профилактическое питание	Материально ответственное лицо	Руководитель подразделения, материально ответственное лицо, служба охраны труда, главный бухгалтер, бухгалтер	Ежемесячно	Отдел учета основных средств и материальных запасов УБУ	
107	Ведомость-отчет о выдаче талонов на лечебно-профилактическое питание	Материально ответственное лицо	Проректор, служба охраны труда, руководитель подразделения, табельщик, материально ответственное лицо, бухгалтер	Ежемесячно	Отдел учета основных средств и материальных запасов	
108	Сводный отчет о выдаче талонов на лечебно-профилактическое питание	Бухгалтер	—	Ежегодно	Отдел учета основных средств и материальных запасов	
109	Акт на списание израсходованных бланков талонов на лечебно-профилактическое питание	Бухгалтер	Проректор, комиссия	Ежеквартально	Отдел учета основных средств и материальных запасов	

110	Акт об уничтожении неиспользованных бланков талонов на лечебно-профилактическое питание.	Бухгалтер	Проректор, комиссия	Ежеквартально	Отдел учета основных средств и материальных запасов
111	Сведения и копии документов, необходимые для исчисления и уплаты налогов	Главный бухгалтер обособленного структурного подразделения (ОСП)	Руководитель (директор) и главный бухгалтер ОСП	Ежеквартально, не позднее 10-и календарных дней после отчетного периода	Отдел расчетов с филиалами и отчетности УБУ
112	Налоговая декларация по налогу на имущество (ф.1152026)	Зам начальника отдела расчетов с филиалами и отчетности УБУ	Ректор (уполномоченный представитель)	Ежегодно, не позднее 25 марта года, следующего за отчетным	Налоговый орган
113	Налоговая декларация по налогу на прибыль (ф.1151006)	Бухгалтер отдела расчетов с филиалами и отчетности УБУ	Ректор (уполномоченный представитель)	Ежегодно, не позднее 25 марта после отчетного года, ежеквартально, не позднее 25-ти календарных дней после отчетного периода	Налоговый орган
114	Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость (ф.1151001)	Бухгалтер отдела расчетов с филиалами и отчетности УБУ	Ректор (уполномоченный представитель)	Ежеквартально, не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным налоговым периодом	Налоговый орган
115	Налоговая декларация по водному налогу (ф.1151072)	Зам. начальника отдела расчетов с филиалами и отчетности УБУ	Ректор (уполномоченный представитель)	Ежеквартально, не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным налоговым периодом	Налоговый орган
116	Декларация по плате за негативное воздействие на окружающую среду и служебная записка на перечисление экологических платежей	Начальник отдела экологического обеспечения (главный инженер «база отдыха «Волга»)	Проректор (директор «база отдыха «Волга»), главный бухгалтер	Не позднее 10 марта года, следующего за отчетным периодом	Отдел расчетов с филиалами и отчетности, отдел банковских и кассовых операций УБУ
117	Уведомление о порядке представления налоговой декларации по налогу на	Начальник отдела расчетов с филиалами и отчетности УБУ	Ректор (уполномоченный представитель)	Ежегодно, не позднее 01 марта после отчетного года	Налоговый орган

118	имущество организации (ф.1150090) Уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов (ф.1110355)	Начальник отдела расчетов с филиалами и отчетности УБУ, Бухгалтер отдела расчетов с сотрудниками и студентами УБУ	Ректор (уполномоченный представитель)	Ежеквартально, не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным налоговым периодом	Налоговый орган
119	Сообщение о наличии у налогоплательщика-организации транспортных средств и (или) земельных участков, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам (ф.1150099)	Начальник отдела расчетов с филиалами и отчетности УБУ	Ректор (уполномоченный представитель)	Ежегодно, не позднее 31 декабря, следующего за истекшим налоговым периодом	Налоговый орган
120	Заявление о возврате суммы излишне уплаченного (взысканного, подлежащего возмещению) налога (сбора, страховых взносов, пеней, штрафа) (ф.1150058)	Начальник отдела расчетов с филиалами и отчетности УБУ, Бухгалтер отдела расчетов с сотрудниками и студентами УБУ	Ректор (уполномоченный представитель)	По мере необходимости	Налоговый орган
121	Заявление о зачете суммы излишне уплаченного (подлежащего возмещению) налога (сбора, страховых взносов, пеней, штрафа) (ф.1150057)	Начальник отдела расчетов с филиалами и отчетности УБУ, Бухгалтер отдела расчетов с сотрудниками и студентами УБУ	Ректор (уполномоченный представитель)	По мере необходимости	Налоговый орган
122	Заявление о предоставлении справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам и справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых	Начальник отдела расчетов с филиалами и отчетности УБУ	Ректор (уполномоченный представитель)	По мере необходимости	Налоговый орган

	взносов, пеней, штрафов, процентов (ф.1114237)					
123	Заявление о предоставлении справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа (ЕНП)	Начальник отдела расчетов с филиалами и отчетности УБУ, Бухгалтер отдела расчетов с сотрудниками и студентами УБУ	Ректор (уполномоченный представитель)	По мере необходимости	Налоговый орган	
124	Заявление о предоставлении информационного сообщения о состоянии расчетов с бюджетом для единого налогового платежа (ЕНП)	Начальник отдела расчетов с филиалами и отчетности УБУ, Бухгалтер отдела расчетов с сотрудниками и студентами УБУ	Ректор (уполномоченный представитель)	По мере необходимости	Налоговый орган	
125	Заявление о предоставлении акта сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве ЕНП, либо сумм денежных средств, перечисленных не в качестве ЕНП.	Начальник отдела расчетов с филиалами и отчетности УБУ, Бухгалтер отдела расчетов с сотрудниками и студентами УБУ	Ректор (уполномоченный представитель)	По мере необходимости	Налоговый орган	
126	Ежемесячный Расчет по страховым взносам	Бухгалтер расчетов с сотрудниками и студентами УБУ	Ректор (уполномоченный представитель)	Ежемесячно	Налоговый орган	
127	Ежеквартальный Расчет по страховым взносам	Бухгалтер расчетов с сотрудниками и студентами УБУ	Ректор (уполномоченный представитель)	Ежеквартально, не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным периодом	Налоговый орган	
128	Единый отчет по страховым взносам	Бухгалтер расчетов с сотрудниками и студентами УБУ	Ректор (уполномоченный представитель)	Ежеквартально, не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным периодом	Объединенный фонд – Социальный фонд России (СФР)	
129	Форма 6-НДФЛ (расчет сумм налога на доходы физ. лиц	Начальник отдела, зам. начальника отдела и	Ректор (уполномоченный представитель)	Не позднее 25 числа месяца, следующего за	Налоговый орган	

	исчисленных и удержанных, в том числе справка о доходах и суммах налога физ. лица)	бухгалтер расчетов с сотрудниками и студентами УБУ		отчетным кварталом. Годовой отчет до 25 февраля следующего года	
130	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых налогом на доходы физических лиц, страховыми взносами (ф.0509095)	Начальник отдела, зам. начальника отдела и бухгалтер расчетов с сотрудниками и студентами УБУ	Начальник отдела, бухгалтер	Ежемесячно	Отдел расчетов с сотрудниками и студентами
131	Бухгалтерская (бюджетная) отчетность ОСП	Главный бухгалтер ОСП	Руководитель (директор) и главный бухгалтер ОСП	Ежеквартально, не позднее сроков установленных НИЯУ МИФИ	Отдел расчетов с филиалами и отчетности УБУ
132	Сводная бухгалтерская (бюджетная) отчетность	Главный бухгалтер	Проректор, главный бухгалтер, начальник плано-финансового управления	Ежеквартально, не позднее сроков, установленных Минобрнауки России	Межрегиональное бухгалтерское управление Федерального казначейства
133	Статистическая форма № 1-ДМ «Сведения об остатках, поступлении и расходе природных алмазов в инструменте, порошках и пастах» (ф. 0607068)	Бухгалтер отдела учета основных средств и материальных запасов УБУ	Проректор	Ежегодно, не позднее 1 марта после отчетного периода	Гохран России, Росстат
134	Статистическая форма № 2-ДМ «Сведения об остатках, поступлении и расходе драгоценных металлов и изделий из них» (ф. 0607069)	Бухгалтер отдела учета основных средств и материальных запасов УБУ	Проректор	Ежегодно, не позднее 1 марта и за полугодие не позднее 5 августа после отчетного периода	Гохран России, Росстат
135	Статистическая форма № 2-ДМ (приложение) «Сведения	Бухгалтер отдела учета основных средств и	Проректор	Ежегодно, не позднее 1 марта и за полугодие не	Гохран России, Росстат

	об остатках, поступлении и сдаче драгоценных металлов в виде лома и отходов для последующей переработки и аффинажа» (ф. 0607070)	материальных запасов УБУ		позднее 5 августа после отчетного периода	Гохран России, Росстат
136	Статистическая форма № 4-ДМ «Сведения об остатках, поступлении и расходе драгоценных металлов, содержащихся в составе приборов, оборудования и других изделий» (ф. 0607073)	Бухгалтер отдела учета основных средств и материальных запасов УБУ	Проректор	Ежегодно, не позднее 1 марта после отчетного периода	Росстат
137	Статистическая форма № 4-ТЭР «Сведения об остатках, поступлении и расходе топливно-энергетических ресурсов, сборе и использовании отработанных нефтепродуктов» (ф. 0610068)	Главный инженер, начальник ИТРУ, бухгалтер отдела учета основных средств и материальных запасов УБУ	Проректор	Ежегодно, не позднее 19 января после отчетного периода	Росстат
138	Статистическая форма № П-2 (краткая) «Сведения об инвестициях в основной капитал» (ф. 0617005)	Бухгалтер отдела учета основных средств и материальных запасов УБУ	Проректор	Ежегодно, не позднее 19 января после отчетного периода	Росстат
139	Форма №П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы» (ф. 0617004)	Бухгалтер отдела учета основных средств	Проректор	Ежеквартально, не позднее 20-го числа после отчетного периода	Росстат
140	Статистическая форма № П-2 (инвест) «Сведения об инвестиционной деятельности и средствах на доленое строительство» (ф. 0617010)	Бухгалтер отдела учета основных средств и материальных запасов УБУ	Проректор	Ежегодно, не позднее 1 апреля после отчетного периода	Росстат
141	Статистическая форма № П-1	Бухгалтер отдела учета	Проректор	Ежегодно, не позднее 1	Росстат

	(краткая) «Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций» (ф. 0602002)	основных средств и материальных запасов УБУ		апреля после отчетного периода	
142	Статистическая форма № 1-услуги «Сведения об объеме платных услуг населению» (ф. 0609703)	Бухгалтер отдела расчетов с поставщиками и заказчиками УБУ	Проректор	Ежегодно, не позднее 1 марта после отчетного периода	Росстат
143	Статистическая форма № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг» (ф. 0610013)	Бухгалтер отдела расчетов с поставщиками и заказчиками УБУ	Проректор	Ежемесячно, не позднее 4-го числа после отчетного периода	Росстат
144	Статистическая форма Приложение № 4 к форме № П (услуги) "Сведения об объеме платных услуг населению по видам" (ф. 0609707)	Бухгалтер отдела расчетов с поставщиками и заказчиками УБУ	Проректор	Ежемесячно, на 4 рабочий день после отчетного периода	Росстат
145	Разделы, касающиеся деятельности УБУ в отчетах: 1-Мониторинг, ВПО-1, ВПО-2, СПО-2, Отчет о результатах деятельности и закрепленного за ним имущества, и в других мониторингах, отчетах и запросах	Зам. главного бухгалтера УБУ	Главный бухгалтер	В сроки, установленные приказом, (распоряжением) НИЯУ МИФИ, запросом	По месту требования

Положение по учету, хранению, инвентаризации и уничтожению бланков строгой отчетности

1. Порядок учета и хранения бланков строгой отчетности

1.1. Бланки строгой отчетности приобретаются (заказываются) у поставщика (типографии) непосредственно или через почтовую организацию.

К каждой партии бланков должна прилагаться накладная или другая сопроводительная документация с указанием наименования бланков, их серий, номеров и стоимости приобретения.

1.2. Полученные от поставщика бланки строгой отчетности по доверенности (или иному документу) принимаются материально ответственным лицом центрального склада НИЯУ МИФИ в присутствии комиссии, назначаемой приказом по университету.

Приемка бланков строгой отчетности производится в день поступления.

Комиссия сличает фактическое количество бланков строгой отчетности (далее – БСО), их серии и номера по данным, указанным в сопроводительных документах (накладных, квитанциях и т.п.), и составляет приходный ордер на оприходование соответствующих бланков.

Приходный ордер является основанием для принятия бланков на учет по принадлежности.

В случае обнаружения расхождений или наличия бракованных бланков составляется акт о расхождении в 2-х экземплярах и направляется претензионным письмом поставщику.

1.3. Полученные бланки строгой отчетности помещаются на хранение в сейф или металлический шкаф. Передача БСО в структурные подразделения оформляется требованием-накладной (ф. 0504204).

Бухгалтерский учет бланков строгой отчетности ведется по каждому виду БСО (по наименованию), сериям и номерам, по месту нахождения и материально ответственным лицам.

1.4. При получении бланков строгой отчетности Материально ответственное лицо, обязано проверить в присутствии должностного лица наличие всех экземпляров БСО, их серии и номера, пригодность получаемых бланков строгой отчетности.

После получения никакие претензии на отсутствие того или иного экземпляра комплекта или непригодность бланков не принимаются.

1.5. Материально ответственное лицо, которому поручается получение, хранение, выдача и использование бланков строгой отчетности, заключает с университетом договор о полной индивидуальной материальной ответственности по установленной форме. Учет бланков строгой отчетности ведется в книге учета (форма 0504045). Листы Книги должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписями руководителя и главного бухгалтера и печатью НИЯУ МИФИ (ОСП).

1.6. Руководителями структурных подразделений университета должны быть созданы условия, обеспечивающие сохранность бланков строгой отчетности. При оформлении приема, хранения, выдачи, использования и учета бланков строгой отчетности материально ответственное лицо руководствуется настоящим Положением.

1.7. Во внерабочее время все бланки строгой отчетности хранятся в сейфе или металлическом шкафу. По окончанию рабочего дня (или ухода сотрудника) неиспользованные бланки сдаются на хранение в сейф или металлический шкаф. Категорически не допускается оставление бланков строгой отчетности без присмотра, в ящиках столов, на рабочих столах.

1.8. Материально ответственное лицо отчитывается за полученные и использованные бланки строгой отчетности Актом о списании бланков строгой отчетности (форма 0504816), несет ответственность за использование каждого полученного им бланка строгой отчетности.

1.9. Бухгалтер университета (ОСП) осуществляет контроль сохранности, учета и правильности использования бланков строгой отчетности.

1.10. В случае обнаружения при проверке недостатков БСО, подчисток и исправлений в книге учета бланков строгой отчетности, а также в случае других нарушений установленного порядка заполнения и использования бланков строгой отчетности выдача новых бланков строгой отчетности приостанавливается и об этом немедленно письменно извещается руководство университета.

Установленные нарушения должны быть немедленно устранены. Испорченные бланки строгой отчетности списываются по Акту о списании бланков строгой отчетности (формы 0504816) с приклеенными на обороте акта вырезанными из бланка номерами.

1.11. Материально ответственное лицо обязано отчитаться за каждый полученный им и использованный бланк строгой отчетности в порядке, установленном настоящим Положением.

1.12. Бланки строгой отчетности должны заполняться четко и разборчиво шариковой ручкой или машинным способом.

Подчистки, правки и исправления не допускаются.

Испорченные или неправильно заполненные бланки уничтожаются в присутствии бухгалтера университета (ОСП).

2. Особенности выдачи бланков строгой отчетности обособленным структурным подразделениям

2.1. Бланки строгой отчетности обособленным структурным подразделениям (филиалам) выдаются с центрального склада университета на основании распределения, составленного Учебным департаментом. БСО передаются представителю филиала при наличии доверенности от филиала. Выдача бланков осуществляется на основании требования-накладной (ф. 0504204). После передачи БСО с центрального склада, подписанных с двух сторон требований-накладных бухгалтер университета (ОСП) оформляет Извещение на внутриведомственную передачу.

2.2. Хранение и использование бланков строгой отчетности в филиалах осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

3. Контроль за сохранностью бланков строгой отчетности и их инвентаризация

3.1. Бланки документов хранятся в металлических шкафах, сейфах и (или) специально оборудованных помещениях в условиях, исключающих их порчу и хищение. По окончании рабочего дня место хранения бланков документов опечатывается или опломбировывается.

3.2. Бланки строгой отчетности, хранящиеся у должностных лиц, подвергаются плановой проверке в период проведения годовой инвентаризации не ранее 1 октября и не позднее 1 декабря текущего года, результаты которой оформляются инвентаризационной описью (ф.0504086). Внезапная проверка БСО проводится по мере необходимости.

3.3. О случаях выявленных расхождений или недостатков бланков строгой отчетности главный бухгалтер письменно докладывает ректору или проректору университета для принятия мер.

Порядковые номера обособленных структурных подразделений НИЯУ МИФИ

В целях применения единой учетной политики присвоить следующие порядковые номера головной организации и обособленным структурным подразделениям (филиалам), находящимся на отдельном балансе, наделенным полномочиями по ведению бухгалтерского учета и имеющим отдельные лицевые счета:

Головная организация

1. НИЯУ МИФИ – расположенный по адресу: 115409, г. Москва, Каширское ш., д.31 – № 01;

Обособленные структурные подразделения НИЯУ МИФИ

2. Озерский технологический институт - филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский ядерный университет "МИФИ" (ОТИ НИЯУ МИФИ), расположенный по адресу: 456783, Челябинская область, г. Озерск, проспект Победы, 48 – № 02;
3. Технологический институт - филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский ядерный университет "МИФИ" (ТИ НИЯУ МИФИ), расположенный по адресу: 624200, Свердловская область, г. Лесной, проспект Коммунистический, д. 36 – № 03;
4. Трехгорный технологический институт - филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский ядерный университет "МИФИ" (ТТИ НИЯУ МИФИ), расположенный по адресу: 456080, Челябинская область, г. Трехгорный, улица Мира, дом 17 – № 04;
5. Московский областной политехнический колледж - филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский ядерный

университет "МИФИ" (МОПК НИЯУ МИФИ), расположенный по адресу: 144000, Московская область, г. Электросталь, пр-т Ленина, д.41 – № 11;

6. Нововоронежский политехнический колледж - филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский ядерный университет "МИФИ" (НВПК НИЯУ МИФИ), расположенный по адресу: 396070, Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Октябрьская д.1 – № 12;

7. Новоуральский технологический институт - филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский ядерный университет "МИФИ" (НТИ НИЯУ МИФИ), расположенный по адресу: 624130, Свердловская область, г. Новоуральск, ул. Ленина, д.85 – № 13;

8. Обнинский институт атомной энергетики - филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский ядерный университет "МИФИ" (ИАТЭ НИЯУ МИФИ), расположенный по адресу: 249040, Калужская область, городской округ «Город Обнинск», г. Обнинск, тер. Студгородок, д. 1 – № 14;

9. Саровский физико-технический институт - филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский ядерный университет "МИФИ" (СарФТИ НИЯУ МИФИ), расположенный по адресу: 607186, Нижегородская область, г. Саров, ул. Духова, 6 – № 17;

10. Северский технологический институт - филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский ядерный университет "МИФИ" (СТИ НИЯУ МИФИ), расположенный по адресу: 636036, Томская обл., г. Северск, пр. Коммунистический д.65 – № 18;

11. Снежинский физико-технический институт - филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский ядерный университет "МИФИ", расположенный по адресу: 456776, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Комсомольская, 8 – № 20;

12. Уральский технологический колледж - филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский ядерный университет "МИФИ" (УрТК НИЯУ МИФИ), расположенный по адресу: 624250, Свердловская область, г. Заречный, улица Ленина, дом 27 – № 21;

13. Волгодонский инженерно-технический институт - филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский ядерный университет "МИФИ" (ВИТИ НИЯУ МИФИ), расположенный по адресу: 347360, Ростовская область г. Волгодонск, ул. Ленина, д. 73/94 – № 23;

14. Димитровградский инженерно-технологический институт - филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский ядерный университет "МИФИ" (ДИТИ НИЯУ МИФИ), расположенный по адресу: 433511, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Куйбышева, д. 294 – № 24;

15. Балаковский инженерно-технологический институт - филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский ядерный университет "МИФИ" (БИТИ НИЯУ МИФИ), расположенный по адресу: 413853, Саратовская область, г. Балаково, ул. Чапаева, д.140 – № 26;

16. Филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» в городе Ташкенте (Ташкентский филиал НИЯУ МИФИ, ТФ НИЯУ МИФИ), расположенный по адресу: 100214, Рес. Узбекистан, г. Ташкент, Мирзо-Улугбекский р-н, пос. Улугбек, ул. Хуросон, д. 1 - № 27;

17. Филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» в городе Алматы (Республика Казахстан) (Алматинский филиал НИЯУ МИФИ, АФ НИЯУ МИФИ), расположенный по адресу: 050040, Республика Казахстан, г. Алматы, проспект аль-Фараби, 71 корпус 12 - № 28.

Приложение № 7
к Положению об учетной политике НИЯУ МИФИ,
утвержденного приказом НИЯУ МИФИ от 20.12.2022 № 384/Ф

Перечень запасных частей к транспортным средствам

№ п/п	материал
1	Автоколонка
2	Автопокрышка
3	Автосигнализация
4	Аккумулятор
5	Амортизатор
6	Антенна
7	Бак топливный
8	Балка бампера
9	Бампер
10	Барабан
11	Бачок топливный
12	Бензозаборник
13	Бензонасос
14	Блок
15	Боковина
16	Борт
17	Брызговик
18	Вал
19	Вариатор катушки зажигания
20	Вентиль
21	Вентилятор
22	Генератор
23	Гидронатяжатель
24	Гидрораспределитель
25	Глушитель
26	Головка
27	Головка блока
28	Гофра
29	Грузы балансировочные
30	Датчик
31	Дверь
32	Двигатель

33	Дефлектор
34	Диск сцепления, корзина
35	Диффузор
36	Домкрат
37	Дорожный набор
38	Жиклер
39	Замок зажигания
40	Защита картера
42	К-т гл, тормоз, цилиндр
43	Камера
44	Капот
45	Карбюратор
46	Катализатор
47	Катушка
48	Клапан
49	Коврики
50	Кожух
51	Колодка тормозная
53	Коммутатор
54	Компрессор
56	Коробка передач
57	Корпус
58	Кран тормоз.
60	Крестовина
61	Крыло
63	Лист рессоры
64	Маховик
65	Модем к антенне
66	Молдинг
67	Мост
68	Мотор отоп.
69	Муфта
70	Набор автомобилиста
71	Накладка
72	Наконечник рулевой
73	Насос
75	Облицовка
76	Огнетушитель
77	Опора

78	Ось двигателя
79	Отвал
80	Палец
81	Панель
83	Подкрылка
84	Подушка рессоры
85	Подшипник
86	Порог
87	Поршень
88	Привод
89	Прижим
90	Прикуриватель
92	Прокладка
93	Пружина рессор
94	Пыльник
95	Р-к кулисы
96	Радиатор
97	Регулятор,инжектор
98	Редуктор в сборе
99	Резина
100	Резонатор
101	Реле
102	Ремень
103	Ремкомплект
104	Рессора
105	Ролик
106	Рукав
107	Ручка
108	Рычаг
109	Саленблок
110	Сальник
111	Свечи
112	Серьга
113	Сигнал
114	Сигнализация
115	Спидометр
116	Стабилизатор
117	Стартер
118	Стекло автомобильное

119	Стеклоподъемник
120	Стойка
121	Стремянка рессорная
122	Ступица
123	Стяжка
124	Суппорт
125	Съемный подшипник
126	Тент
127	Термостат
128	Тормоз
129	Трапезия
130	Тройник
131	Тромблер
132	Трос
133	Труба
134	Турбина
135	Тяга
136	Удлинитель
137	Усилитель
138	Фара в сборе
139	Фиксатор
141	Фланец
142	Фонарь
143	Форсунка
145	Цилиндр
146	Шарнир
147	Шкворень
148	Шкив
149	Шланг
150	Шплинт
151	Штанга
152	Щетки раз.
153	Щит торм.
154	Электродержатель
156	Эмблема

Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила отражения в бухгалтерском учете и отчетности университета событий после отчетной даты.

2. Понятие события после отчетной даты

2.1. Событием после отчетной даты признаются факты хозяйственной жизни, которые:

- оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности университета;
- произошли в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный год.

2.2. К событиям после отчетной относятся:

- события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату;
- события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты.

2.2.1. К событиям, подтверждающим условия деятельности, относят:

- выявление документов, подтверждающих наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежности к взысканию, если на отчетную дату в ее отношении уже принимались меры по взысканию (смерть физлица-должника или ликвидация организации-должника или признание банкротом);

- завершение после отчетной даты госрегистрации права собственности, инициированной в отчетном периоде;

- получение документального подтверждения (уточнения) суммы страхового возмещения по страховому случаю отчетного периода;

- возникновение обязательств или денежных прав, связанных с завершением судебного производства;

- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бухгалтерской (финансовой) отчетности ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному);

- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бухгалтерской (финансовой) отчетности ошибки, допущенной при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо контрольных мероприятий внутреннего или внешнего контроля;

- получение информации, указывающей на обесценение активов либо на необходимость корректировки убытка от обесценения, признанного в отчетном периоде;

- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие или отсутствие на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;

- изменение после отчетной даты кадастровой оценки нефинансового актива;

- поступление и выбытие активов, в том числе по результатам инвентаризации перед годовой отчетностью.

2.2.2. Свидетельствующие события – это события связанные с фактами, произошедшими после отчетной даты, в промежутке между отчетной датой и датой подписания (принятия) отчетности.

Событиями, свидетельствующими об условиях деятельности, признают:

- принятие решения о реорганизации или ликвидации учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;

- существенное поступление или выбытие активов по операциям, инициированным в отчетном периоде;

- принятие решения после отчетной даты о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;

- публичные объявления об изменениях государственной политики, планов, намерений органа-учредителя, которые могут повлиять на полномочия и функции субъекта отчетности;

- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение госпрограмм и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов;

- существенное изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;

- передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых на отчетную дату;

- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;

- возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения вследствие их гибели и (или) уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;

2.3. Датой подписания бухгалтерской (бюджетной) отчетности считается фактическая дата ее подписания Ректором (уполномоченным лицом), в ОСП – руководителями ОСП.

2.4. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности университета (влияет на экономическое решение субъекта учета).

Существенность события после отчетной даты университет определяет самостоятельно, принимая во внимание:

- характер и величину анализируемого показателя;
- влияние, которое оказывает отсутствие показателя или его искажение на решение пользователя отчетности.

Должностные лица университета, определяющие существенность событий после отчетной даты:

- проректор для головной организации,
- руководители ОСП – для филиалов.

3. Отражение событий после отчетной даты в учете и отчетности университета

3.1. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в учете и отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для университета.

3.2. Событие, подтверждающее условия деятельности, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,
- либо запись методом «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 бухгалтерской (бюджетной) отчетности с учетом событий после отчетной даты. Информация об отражении в отчетном периоде события после отчетной даты раскрывается университетом в текстовой части Пояснительной записки к Балансу (ф. 0503760).

Если в целях своевременного представления отчетности информация о событии после отчетной даты не учтена при формировании показателей бухгалтерской отчетности, то информация об этом событии в случае его существенности и оценки в денежном выражении раскрывается в пояснительной записке. При этом на основании указанной информации в межотчетный период корректируются входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным периодом.

3.3. При наступлении события после отчетной даты, свидетельствующего о возникших после отчетной даты условиях деятельности, в периоде, следующем за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие. При этом в отчетном периоде никакие записи в бухгалтерском учете не производятся и показатели бухгалтерской (бюджетной) отчетности не корректируются, но раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503760).

Информация, раскрываемая в текстовой части Пояснительной записки должна включать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то университет раскрывает факт и причины этого события в пояснительной записке. При этом входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным, не корректируются.

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок формирования резервов предстоящих расходов (далее также – Порядок формирования резервов) разработан на основании:

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

- Приказа Минфина России от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению»;

- Методических рекомендаций, утвержденных письмом Минфина России от 19.12.2014 № 02-07-07/66918;

- Письма Минфина России от 20.05.2015 № 02-07-07/28998 «О порядке отражения в учете операций с отложенными обязательствами»;

- Письма Минфина России от 02.09.2015 № 02-07-05/50540 «Об отражении в бухучете организаций государственного сектора операций по формированию резервного фонда на оплату отпусков»;

- Письма Минобрнауки России от 29.09.2016 № АП-1659/20 «О формировании резервов предстоящих расходов».

1.2. Порядок формирования резервов устанавливает правила отражения в бухгалтерском учете университета информации о состоянии и движении сумм резервов предстоящих расходов в целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат университета по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения. Формирование резервов предстоящих расходов отражается на счете 401 60. Детализация счета 401.60 по субсчетам осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета учетной политики. Одновременно с отражением операций с резервами на балансовых счетах сумма отложенных обязательств должна учитываться на счетах санкционирования расходов.

2. Виды формируемых резервов

2.1. В университете формируются резервы:

- предстоящей оплаты отпусков или компенсации за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование работника;
- по обязательствам университета, возникающим по фактам хозяйственной деятельности, по начислению которых существует неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов;
- по претензионным требованиям и искам;
- по предстоящей оплате командировочных расходов и расходов на проведение научных конференций;
- по предстоящей оплате труда работников, находящихся в командировках, учебных отпусках и т.д., включая платежи на обязательное социальное страхование;
- на реструктуризацию деятельности, реорганизацию (создание, изменение структуры/ состава обособленных подразделений университета);

3. Порядок формирование резервов и оценки обязательств

3.1. Резервы формируются по методу начисления, предусматривающему отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда выплачены денежные средства.

3.2. Резервы должны быть использованы на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан. При этом признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

3.3. Хозяйственные операции по формированию резервов на следующий финансовый год проводятся на последний день текущего года для отражения резервов следующего финансового года с добавлением проводок по счетам санкционирования 502.X9 «Отложенные обязательства» по открытым внутренним счетам (темам).

3.4. Резерв предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсации за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование работника.

3.4.1. Оценка обязательства в связи с предстоящей оплатой отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск определяется на текущий год до 30 декабря предыдущего года по открытым внутренним счетам (темам).

3.4.2. Оценка обязательств осуществляется распорядителем внутреннего счета (темы) на основании проведения расчета и составления сметы. В смете отражается размер резерва расходов на оплату отпусков, включая сумму обязательных страховых взносов с этих расходов.

3.4.3. Резервы предстоящих расходов формируются отдельно по видам финансового обеспечения в разрезе внутренних счетов (тем) за счет отчислений в дифференцированных размерах, утверждаемых локальным актом университета.

Размеры отчислений в резервы предстоящих расходов в ОСП устанавливаются самостоятельно и утверждаются руководителем ОСП.

3.4.4. Резерв формируется персонафицировано по каждому работнику:
Резерв отпусков = $K * ЗП$, где

K - количество неиспользованных работником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета резерва;

$ЗП$ - среднедневной заработок работника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

3.4.5. Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается по каждому работнику индивидуально:

Резерв стр.взн. = $K * ЗП * С$, где

$С$ - ставка страховых взносов.

3.4.6. Формирование резерва (начисление) отражается в бухгалтерском учете в последний рабочий день декабря месяца следующими проводками:

3.4.6.1. Формирование резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время:

- по выплатам работникам Дт 401.20.211 (109.60.211) / Кт 401.60.211

- по страховым взносам Дт 401.20.213 (109.60.213) / Кт 401.60.213

3.4.6.2. Отражение в учете расходных обязательств по формированию резервов на оплату отпусков:

- по выплатам работникам Дт 506.90.211 / Кт 502.99.211

- по страховым взносам Дт 506.90.213 / Кт 502.99.213

3.5. Резерв на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы.

3.5.1. Резерв по понесенным расходам, по которым на отчетную дату не поступили расчетные документы – это резерв фактических расходов, не подтвержденных к моменту формирования отчетности документами-основаниями по денежным обязательствам, но по которым согласно правовым основаниям принятия обязательств возможно определить стоимостные величины результатов.

3.5.2. К таким расходам относятся услуги связи, коммунальные услуги,

работы и услуги по содержанию имущества, прочие хозяйственно-эксплуатационные работы (услуги) и т.д., полученные/потребленные Университетом в конце года.

3.5.3. Резерв создается на основании оценочных значений. В расчет включаются показатели фактических затрат предыдущих расчетных периодов по аналогичным затратам. При расчете может применяться коэффициент инфляции.

3.5.4. Формирование резерва (начисление) отражается в бухгалтерском учете следующими проводками:

Дт 401.20.22Х (109.60.22Х) / Кт 401.60.22Х

3.5.5. Отражение в учете отложенных обязательств следующими проводками:

Дт 506.90.22Х / Кт 502.99.22Х

3.6. Резерв по претензионным требованиям и искам.

3.6.1. Резерв по претензионным требованиям и искам – это резерв по сомнительным (оспоримым) долгам.

3.6.2. Резерв создается на основании оценочных значений. Величина оценочного обязательства определяется в размере сумм предъявленных университету штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам), в том числе вытекающих из условий гражданско-правовых договоров (контрактов), а также ожидаемых судебных расходов.

3.6.3. Резерв создается при условии, если по состоянию на отчетную дату учреждение является стороной судебного разбирательства и (или) учреждению предъявлены иски (претензии). Если предполагается, что с высокой степенью вероятности судебное решение будет принято не в пользу учреждения, на основании экспертного заключения юридической службы, утвержденного руководителем учреждения или уполномоченным им лицом, резерв создается в размере 100 процентов от суммы предъявленного иска.

Аналитический учет ведется по каждому судебному разбирательству.

3.6.4. В последующие отчетные периоды в зависимости от хода судебного разбирательства на основании представления (заключения) юридической или решения профильной комиссии службы сумма резерва может корректироваться как в сторону уменьшения, так и в сторону увеличения.

3.6.5. Начисление (увеличение) суммы резерва относится на финансовый результат (расходы учреждения). Если сумма резерва подлежит уменьшению, корректировка осуществляется способом «Красное сторно».

3.6.6. Формирование резерва по претензионным требованиям и искам отражается в бухгалтерском учете следующими проводками:

Дт 401.20.29Х / Кт 401.60.29Х

3.6.7. Отражение в учете отложенных обязательств оформляется следующими проводками:

Дт 506.90.29Х / Кт 502.99.29Х

3.7. Резерв по предстоящей оплате командировочных расходов и расходов на проведение научных конференций.

3.7.1. Формирование резерва осуществляется на основании локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов университета (приказы, направления на командирование с указанием ориентировочной суммы расходов, планы проведения научных конференций и др.).

3.7.2. Указанный резерв формируется по тем видам деятельности, по которым в следующем финансовом году не предусмотрено/ предусмотрено частичное финансирование, и (или) поступление финансирования будет осуществляться во втором полугодии следующего года.

3.7.3. Формирования резерва предстоящей оплаты командировочных расходов и расходов на проведение научных конференций отражается в бухгалтерском учете следующими проводками:

Дт 401.20.212, 401.20.226 / Кт 401.62.212, 401.60.226

3.7.4. Отражение в учете отложенных обязательств на сумму созданного резерва предстоящей оплаты командировочных расходов и расходов на проведение научных конференций оформляется следующими проводками:

Дт 506.90.212, 506.90.226 / Кт 502.99.212, 502.99.226

3.8. Резерв по предстоящей оплате труда работников, находящихся в командировках, учебных отпусках и т.д., включая платежи на обязательное социальное страхование.

3.8.1. Резерв по предстоящей оплате труда работников, находящихся в командировках, учебных отпусках и т.д., включая платежи на обязательное социальное страхование формируется по тем видам деятельности, по которым в следующем финансовом году не предусмотрено/ предусмотрено частичное финансирование, и (или) поступление финансирования будет осуществляться во втором полугодии следующего года.

3.8.2. Резерв рассчитывается по формуле:

Резерв оплаты труда = ЗПср*Н, где

Н – общее планируемое количество человеко-дней нахождения в командировках, учебных отпусках и т.д.,

ЗПср – среднедневной заработок по университету.

3.8.3. Формирование резерва по предстоящей оплате труда работников в, находящихся в командировках, учебных отпусках и т.д., включая платежи на обязательное социальное страхование отражается в бухгалтерском учете следующими проводками:

- по выплатам работникам Дт 401.20.211 (109.60.211)/ Кт 401.60.211

- по страховым взносам Дт 401.20.213 (109.60.213)/ Кт 401.60.213

3.8.4. Отражение в учете отложенных обязательств на сумму созданного резерва по предстоящей оплате труда работников, находящихся в командировках, учебных отпусках и т.д., включая платежи на обязательное социальное страхование:

- по выплатам работникам Дт 506.90.211/ Кт 502.99.211

- по страховым взносам Дт 506.90.213/ Кт 502.99.213

3.9. Резерв на реструктуризацию деятельности, реорганизацию (создание, изменение структуры/ состава обособленных подразделений университета).

3.9.1. Резерв создается на основании оценочных значений. В расчет включаются показатели фактических затрат предыдущих расчетных периодов по аналогичным затратам ликвидированных филиалов. При расчете может применяться коэффициент инфляции. Величина оценочного обязательства определяется также с учетом расчетов, предоставленных университету филиалами подлежащими ликвидации.

3.9.2. Формирование резерва на реструктуризацию деятельности, реорганизацию (изменение структуры/ состава обособленных подразделений университета) отражается в бухгалтерском учете следующими проводками:

- по выплатам работникам Дт 401.20.211 / Кт 401.60.211

- по страховым взносам Дт 401.20.213 / Кт 401.60.213

- по прочим услуга Дт 401.20.226 / Кт 401.60.226

- по прочим расходам Дт 401.20.29X / Кт 401.60.29X

3.8.3. Отражение в учете отложенных обязательств на сумму созданного резерва на реструктуризацию деятельности, реорганизацию (изменение структуры/ состава обособленных подразделений университета) отражается в бухгалтерском учете следующими проводками:

- по выплатам работникам Дт 506.90.211/ Кт 502.99.211

- по страховым взносам Дт 506.90.213/ Кт 502.99.213

- по прочим услуга Дт 506.90.226/ Кт 502.99.226
- по прочим расходам Дт 506.90.29X/ Кт 502.99.29X

Документами, обосновывающими принятие к бухгалтерскому учету, будут являться: Расчет, Справка ф. 0504833, моментом отражения в учете - дата расчета резерва.

Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение ранее сформированного резерва), или бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно" (уменьшение ранее сформированного резерва).

4. Использование и учет сумм резервов

4.1. Резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан.

4.2. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва, что отражается в бухгалтерском учёте следующими проводками:

4.2.1. Начисление оплаты отпуска за проработанное время (компенсации за неиспользованный отпуск):

- за счет резерва Дт 401.20.211 (109.60.211)/ Кт 302.11.73X;
Дт 401.20.213 (109.60.213)/ Кт 303.XX.73X;
Дт 401.60.211/ Кт 401.20.211 (109.60.211);
Дт 401.60.213/ Кт 401.20.213 (109.60.213)

- в случае если сумма резерва меньше суммы начисленных отпускных (на сумму превышения начисленных отпускных над суммой резерва)

- Дт 401.20.211 (109.60.211)/ Кт 302.11.73X;
Дт 401.20.213 (109.60.213)/ Кт 303.XX.73X

Отражение в учете расходных обязательств по выплатам начисленных отпусков (компенсации за неиспользованный отпуск), производимых за счет ранее созданного резерва. Одновременно производится уменьшение ранее отраженных обязательств методом "красное сторно":

- Дт 506.10.211/ Кт 502.11.211;
Дт 506.10.213/ Кт 502.11.213.

4.2.2. Начисление расходов по оплате обязательств за счет созданного резерва, при поступлении расчетных документов оформляется следующими проводками:

- Дт 401.60.22X / Кт 302.2X.73X, 303.XX.73X

Отражение в учете сумм принятых обязательств текущего года, связанных с использованием созданного ранее резерва для оплаты этих обязательств при поступлении расчетных документов:

Дт 506.10.22X / Кт 502.11.22X

Одновременно происходит уменьшение ранее отраженных обязательств методом «красное сторно» (в сумме начисленных расходов по поступившим документам, не более суммы ранее созданного резерва методом «красное сторно»):

Дт 506.90.22X / Кт 502.99.22X

4.2.3. Начисление расходов по оплате обязательств, в том числе признанных в судебном порядке, за счет резерва, созданного по судебным разбирательствам согласно Решению суда/ Акту оформляется следующими проводками:

Дт 401.60. 29X / Кт 302.91.73X, 303.05.73X

Отражение в учете сумм принятых обязательств, связанных с использованием созданного ранее резерва для оплаты этих обязательств, оспариваемых в судебном порядке:

Дт 506.10.290 / Кт 502.11. 29X

Одновременно происходит уменьшение ранее отраженных обязательств методом «красное сторно» (в сумме начисленных расходов по поступившим судебным документам, не более суммы ранее созданного резерва методом «красное сторно»):

Дт 506.90.29X / Кт 502.99.29X

4.2.4. Начисление командировочных расходов и расходов на проведение научных конференций за счет резерва оформляется следующими проводками:

Дт 401.20.212, 401.20.226 / Кт 302.26.730, 208.12.56X

Дт 401.60.212, 401.60.226 / Кт 401.20.212, 401.20.226

Отражение в учете расходных обязательств по командировочным расходам и расходам на проведение научных конференций за счет ранее созданного резерва:

Дт 506.10.212, 506.10.226 / Кт 502.11.212, 502.11.226

Одновременно происходит уменьшение ранее отраженных обязательств методом «красное сторно».

4.2.5. Начисление расходов по оплате обязательств за счет резерва по предстоящей оплате труда работников, находящихся в командировках, учебных отпусках и т.д., включая платежи на обязательное социальное страхование оформляется следующими проводками:

Дт 401.60.211/ Кт 302.11.73X

Дт 401.60.213/ Кт 303.XX.73X

Отражение в учете сумм принятых обязательств, связанных с использованием созданного ранее резерва для оплаты этих обязательств:

Дт 506.10.211 / Кт 502.11.211

Дт 506.10.213 / Кт 502.11.213

Одновременно происходит уменьшение ранее отраженных обязательств методом «красное сторно» (в сумме начисленных расходов, не более суммы ранее созданного резерва методом «красное сторно»):

Дт 506.90.211 / Кт 502.99.211

Дт 506.90.213 / Кт 502.99.213

4.2.6. Начисление расходов по оплате обязательств за счет резерва на реструктуризацию деятельности, реорганизацию (изменение структуры/ состава обособленных подразделений университета) оформляется следующими проводками:

- по выплатам работникам Дт 401.60.211/ Кт 302.11.73X

- по страховым взносам Дт 401.60.213/ Кт 303.XX.73X

- по прочим услуга Дт 401.60.226/ Кт 302.26.73X

- по прочим расходам Дт 401.60.29X/ Кт 302.91.73X

Отражение в учете сумм принятых обязательств, связанных с использованием созданного ранее резерва для оплаты этих обязательств:

- по выплатам работникам Дт 506.10.211 / Кт 502.11.211

- по страховым взносам Дт 506.10.213 / Кт 502.11.213

- по прочим услуга Дт 506.10.226 / Кт 502.11.226

- по прочим расходам Дт 506.10.29X / Кт 502.11.29X

Одновременно происходит уменьшение ранее отраженных обязательств методом «красное сторно» (в сумме начисленных расходов, не более суммы ранее созданного резерва методом «красное сторно»):

- по выплатам работникам Дт 506.90.211/ Кт 502.99.211

- по страховым взносам Дт 506.90.213/ Кт 502.99.213

- по прочим услуга Дт 506.90.226/ Кт 502.99.226

- по прочим расходам Дт 506.90.29X/ Кт 502.99.29X

4.3. В течение года производится списание сумм резерва и отложенных обязательств по мере подтверждения обязательств. Сальдо на счете 401.60 «Резервы предстоящих расходов», образовавшееся в конце финансового года, не списывается, а подлежит учету при формировании новых резервов на следующий год. Показатели счета 401.60 «Резервы предстоящих расходов» на будущий год будут формироваться из разницы между скалькулированными суммами новых резервов предстоящих расходов на будущий год и суммой остатка по счету. Аналогичным образом производится списание, учет и отражение остатков по счету 502.99 «Отложенные обязательства».

4.4. С учетом того, что суммы резервов отражаются в учете в оценочном значении, а остаток резерва может быть перенесен на следующий год, перед составлением годовой отчетности проводится ежегодная инвентаризация резервов. При необходимости, по результатам инвентаризации в учете производится корректировка величины резервов и отложенных обязательств до величины фактических расходов. Если на фактические расходы текущего финансового года окажутся меньше начисленного резерва, то на разницу оформляется сторнировочная запись («красное сторно»).

Перечень типовых бухгалтерских проводок, применяемых при внутриведомственных расчетах

1. Бухгалтерский учет операций по взаимодействию головной организации с филиалами по отражению взаиморасчетов себестоимости готовой продукции (работ, услуг) - возмещение филиалом головной организации.
2. Бухгалтерский учет операций по взаимодействию головной организации с обособленным подразделением по передаче основных средств.
3. Бухгалтерский учет операций по взаиморасчетам головной организации с обособленным подразделением по возмещению налогов, сборов и прочих налоговых платежей.
4. Бухгалтерский учет операций по взаимодействию между филиалами через головную организацию по отражению взаиморасчетов себестоимости готовой продукции (работ, услуг) (передача доходов).
5. Бухгалтерский учет операций по взаимодействию между филиалами через головную организацию по отражению взаиморасчетов себестоимости готовой продукции (работ, услуг) (передача затрат).
6. Бухгалтерский учет операций по взаимодействию головной организации с филиалами в части взаиморасчетов по дипломам (внебюджет).
7. Бухгалтерский учет операций по взаимодействию головной организации с филиалами по отражению доходов будущих периодов по субсидиям на выполнение государственного задания и на иные цели.

1. Бухгалтерский учет операций по взаимодействию головной организации с ОСП по отражению взаиморасчетов себестоимости готовой продукции (работ, услуг) - возмещение затрат ОСП головной организации

Наименование операции	КОСГУ	головная организация		обособленное подразделение	
		дебет	кредит	дебет	кредит
1. Отражение затрат, подлежащих включению в себестоимость готовой продукции (работ, услуг) в головной организации					
1.1 Отражение затрат, подлежащих включению в себестоимость готовой продукции (работ, услуг), на расчеты с подотчетными лицами по командировочным расходам	212 226	2.109.60.212 2.109.60.226	2.208.12.66X 2.208.26.66X	-	-
1.2 Выделение головной организацией НДС со стоимости услуг, работ по расчетам с подотчетными лицами по командировочным расходам	226	2.210.12.56X	2.208.26.66X	-	-
1.4 Отражение затрат, подлежащих включению в себестоимость готовой продукции (работ, услуг), на расчеты по принятым обязательствам по оплате прочих услуг	22X	2.109.60.22X	2.302.2X.73X	-	-
1.4.1 Выделение обособленным подразделением НДС со стоимости услуг, работ на расчеты по принятым обязательствам по оплате прочих услуг	22X	2.210.12.56X	2.302.2X.73X	-	-

2. Передача головным учреждением обособленному подразделению затрат, подлежащих включению в себестоимость готовой продукции (работ, услуг)						
Передача головным учреждением обособленному подразделению затрат, подлежащих включению в себестоимость готовой продукции (работ, услуг)	212	2.304.04.212	2.109.60.212	2.109.60.212	2.304.04.212	
	22X	2.304.04.22X	2.109.60.22X	2.109.60.22X	2.304.04.22X	
	29X	2.304.04.29X	2.109.60.29X	2.109.60.29X	2.304.04.29X	
	34X	2.304.04.34X	2.109.60.27X	2.109.60.27X	2.304.04.34X	
3. Денежные расчеты между головным учреждением и его обособленными подразделениями						
Денежные перечисления обособленным подразделением головному учреждению	510,	510.2.304.04.5 10	2.201.11.510	2.201.11.610	610.2.304.04.610	
	610					

2. Бухгалтерский учет операций по взаимодействию головной организации с ОСП по передаче основных средств

Наименование операции	КОСГУ	головная организация		обособленное подразделение	
		дебет	кредит	дебет	кредит
1. Принятие к учету объектов основных средств и начисление суммы амортизации на объекты ОС в головном учреждении					
1.1 Принятие к учету объектов основных средств	310	0.101.XX.310	0.106.XX.310	-	-
1.2 Начисление суммы амортизации на объекты основных средств в установленном порядке в головном учреждении	271	0.401.20.271 0.109.60.271	0.104.XX.4XX	-	-
2. Передача основных средств из головного учреждения в обособленное подразделение					
2.1 Передача основных средств	310	0.304.04.310	0.101.XX.410	0.101.XX.410	0.304.04.310
2.2 Передача начисленных сумм амортизации на объекты ОС	310	0.104.XX.411	0.304.04.310	0.304.04.310	0.104.XX.411
3. Начисление суммы амортизации на объекты основных средств в обособленном подразделении					
3.1 Начисление суммы амортизации на объекты основных средств в установленном порядке в обособленном подразделении	271	-	-	0.401.20.271 0.109.60.271	0.104.XX.4XX
4. Передача расходов на амортизацию основных средств из обособленного подразделения в головную организацию					
4.1 Передача расходов на амортизацию из обособленного подразделения в головную организацию	271	0.401.20.271 0.109.60.271	0.304.04.310	0.304.04.310	0.401.20.271 0.109.60.271

3. Бухгалтерский учет операций по взаиморасчетам головной организации с ОСП по возмещению налогов, сборов и прочих налоговых платежей

Наименование операции	КОСГУ	головная организация		обособленное подразделение	
		дебет	кредит	дебет	кредит
1. Начисление суммы налогов в обособленном подразделении					
1.1 Начисление суммы налога на прибыль в обособленном подразделении, подлежащей возмещению головной организации, от приносящей доход деятельности	189	-	-	180.2.401.10. 189	180.2.303.03. 731
1.2 Начисление суммы налога на добавленную стоимость (НДС) в обособленном подразделении, подлежащей возмещению головной организации	189	-	-	1X0.2.401.10. 1XX	180.2.303.04. 731
1.3 Начисление суммы по прочим налогам и сборам, подлежащей возмещению головной организации, обособленным подразделением (сборы, пени, штрафы)	29X	-	-	85X.2.401.20. 29X	85X.2.303.05. 731

1.4 Начисление суммы налога на добавленную стоимость (НДС агента) в обособленном подразделении, подлежащей возмещению головной организации	224	-	-	244.2.401.20. 224	244.2.303.04. 731
2. Перенос начисленной суммы налога обособленного подразделения на головную организацию					
2.1 Перенос начисленных сумм налога на прибыль с обособленного подразделения на головную организацию	189	180.2.304.04.18 9	180.2.303.03.73 1	180.2.303.03. 831	180.2.304.04. 189
2.2 Перенос начисленных сумм налога на добавленную стоимость с обособленного подразделения на головную организацию	189	180.2.304.04.18 9	180.2.303.04.73 1	180.2.303.04. 831	180.2.304.04. 189
2.3 Перенос начисленных сумм по прочим налогам и сборам с обособленного подразделения на головную организацию (сборы, пени, штрафы)	29X	85X.2.304.04.29 X	85X.2.303.05.73 1	85X.2.303.05. 831	85X.2.304.04. 29X
2.4 Перенос начисленных сумм налога на добавленную стоимость агента с обособленного подразделения на головную организацию	224	244.2.304.04.22 4	244.2.303.04.73 1	244.2.303.04. 831	244.2.304.04. 224
3. Отражение возмещения налогов и сборов обособленным подразделением					

<p>3.1 Возмещение налога на прибыль, налога на добавленную стоимость, сумм по прочим налогам и сборам (сборы, пени, штрафы) из обособленного подразделения в головную организацию</p>	<p>510 610</p>	<p>2.201.11.510</p>	<p>510.2.304.04.51 0</p>	<p>610.2.304.04. 610</p>	<p>2.201.11.610</p>
---	--------------------	---------------------	------------------------------	------------------------------	---------------------

4. Бухгалтерский учет операций по взаимодействию между ОСП через головную организацию по отражению взаиморасчетов себестоимости готовой продукции (работ, услуг) (передача доходов)

Содержание операции	КОСГУ	Бухгалтерские проводки					
		головная организация		в филиале № 1		в филиале № 2	
		дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
Передача начисленного дохода по оказанным услугам от филиала-заказчика филиалу-исполнителю через головную организацию	131	130.2.304.04. 83X	130.2.401.10. 131	130.2.401.10. 131	130.2.304.04.	-	-
		130.2.401.10. 131	130.2.304.04. 131	-	-	130.2.304.04.1 31	130.2.401.10.1 31
Начисление затрат по услугам в филиале-исполнителе	226	-	-	-	-	2.109.60.226	2.302.XX.73X
		-	-	-	-	2.302.26.83X	2.201.11.610 2.201.34.610
Расчет с исполнителем услуг в филиале-исполнителе	226	2.201.11.510	510.2.304.04. 510	610.2.304.04. 610	2.201.11.610	-	-
		610.2.304.04. 610	2.201.11.610	-	-	2.201.11.510	510.2.304.04.5 10

5. Бухгалтерский учет операций по взаимодействию между ОСП через головную организацию по отражению взаиморасчетов себестоимости готовой продукции (работ, услуг) (передача затрат)

Содержание операции	КОСГУ	Бухгалтерские проводки							
		головная организация		в филиале № 1		в филиале № 2		дебет	кредит
		дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит		
Распределено филиалу № 1 денежные средства в части командировочных расходов	212 226	610.2.304.04.61 0	2.201.11.610	2.201.11.510	510.2.304.04.51 0				
Передача денежных средств филиалу №2 через головное учреждение на оплату командировочных расходов привлеченного сотрудника	212 226	2.201.11.510	510.2.304.04.510	610.2.304.04.610	2.201.11.610			2.201.11.510	510.2.304.04.51 0
Отражение затрат в филиале № 2, подлежащих включению в себестоимость готовой продукции (работ, услуг), по расчетам с подотчетным лицом	212 226	-	-	-	-			2.109.60.212 2.109.60.226	2.208.12.66X 2.208.26.66X
Расчеты с подотчетным лицом		-	-	-	-			2.208.12.56X 2.208.26.56X	2.201.11.610 2.201.34.610

Передача затрат, подлежащих включению в себестоимость готовой продукции (работ, услуг) филиалом № 2 в головную организацию в части командировочных расходов	212 226	2.109.60.212 2.109.60.226	2.304.04.212 2.304.04.226			2.304.04.212 2.304.04.226	2.109.60.212 2.109.60.226
Передача филиалу № 1 через головное учреждение затрат, подлежащих включению в себестоимость готовой продукции (работ, услуг) в части командировочных расходов	212 226	2.304.04.212 2.304.04.226	2.109.60.212 2.109.60.226	2.109.60.212 2.109.60.226	2.304.04.212 2.304.04.226	-	-

Приложение № 10.6.
к Приложению к приказу НИЯУ МИФИ от . 2022 № /

6. Бухгалтерский учет операций по взаимодействию головной организации с ОСП в части взаиморасчетов по дипломам (внебюджет)

Наименование операции	КОСГУ	головная организация		филиал	
		дебет	кредит	дебет	кредит
Отражены расходы по приобретению бланков строгой отчетности МИФИ	226	244.2.109.60.2 26	244.2.302.26.7 3X	-	-
Оплата за бланки строгой отчетности поставщику МИФИ	226	244.2.302.26.8 3X	2.201.11.610	-	-
Оприходование поступивших бланков строгой отчетности в подотчет материально ответственному лицу	226	03/2 (внебюджет)		-	-
Списаны бланки строгой отчетности с материально ответственного лица	226	-	03/2 (внебюджет)	-	-
Списание на основании акта испорченных бланков строгой отчетности	226	-	03/2 (внебюджет)	-	-
Внутридомственная передача расходов по приобретению бланков строгой отчетности из головной организации в филиал	226	2.304.04.226	2.109.60.226	2.109.60.226	2.304.04.226
Восстановление кассового расхода за бланки строгой отчетности головной организации филиалом	226	2.201.11.510	510.2.304.04.5 10	610.2.304.04.6 10	2.201.11.610
Оприходование поступивших бланков строгой отчетности в подотчет материально ответственному лицу в филиале	226	-	-	03/2 (внебюджет)	-
Списаны бланки строгой отчетности с материально ответственного лица в филиале	226	-	-	-	03/2 (внебюджет)

Списание на основании акта испорченных бланков строгой отчетности	226	-	-	-	03/2 (внебюджет)
--	-----	---	---	---	---------------------

к Приложению к приказу НИЯУ МИФИ от . 2022 № /

7. Бухгалтерский учет операций по взаимодействию головной организации с ОСП по отражению доходов будущих периодов по субсидиям на выполнение государственного задания и на иные цели

Наименование операции	КОСГУ	головная организация		филиал	
		дебет	кредит	дебет	кредит
Начисление доходов будущих периодов в сумме субсидий на иные цели, предоставляемых в соответствии с соглашениями в головной организации	152	150.5.205.52. 561	150.5.401.40.1 52	-	-
Поступление денежных средств субсидий на иные цели в соответствии с соглашениями в головную организацию	152	5.201.11.510	150.5.205.52.6 61	-	-
Перечисление денежных средств субсидий на иные цели в филиал из головной организации	510, 610	610.5.304.04. 610	5.201.11.610	5.201.11.510	510.5.304.04.5 10
Передача доходов будущих периодов субсидий на иные цели в филиал из головной организации	152	150.5.401.40. 152	150.5.304.04.1 52	150.5.304.04. 152	150.5.401.40.1 52
Начисление доходов текущего финансового года по субсидии на иные цели в соответствии с отчетом о достижении целевых показателей, признавая сдачу отчета существенным событием после отчетной даты	152	150.5.401.40. 152	150.5.401.10.1 52	150.5.401.40. 152	150.5.401.10.1 52
Начисление доходов будущих периодов в сумме субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания, предоставляемых в соответствии с соглашениями, в том числе при увеличении объема предоставляемой субсидии в головной организации	131	130.4.205.31. 561	130.4.401.40.1 31	-	-

Поступление денежных средств субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания в соответствии с соглашениями в головную организацию	131	4.201.11.510	130.4.205.31.6 61	-	-
Перечисление денежных средств субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания в филиал из головной организации	510, 610	610.4.304.04. 610	4.201.11.610	4.201.11.510	510.4.304.04.5 10
Передача доходов будущих периодов субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания в филиал из головной организации	131	130.4.401.40. 131	130.4.304.04.1 31	130.4.304.04. 131	130.4.401.40.1 31
Начисление доходов текущего финансового года в соответствии с отчетом о выполнении государственного (муниципального) задания, признавая сдачу отчета существенным событием после отчетной даты	131	130.4.401.40. 131	130.4.401.10.1 31	130.4.401.40. 131	130.4.401.10.1 31

**Ответственные подразделения НИЯУ МИФИ по уплате налога на
прибыль**

1.1. Челябинская область:

- Озерский технологический институт - филиал НИЯУ МИФИ,
расположенный в Челябинской обл., г. Озерск - *ответственное
подразделение;*

- Снежинский физико-технический институт - филиал НИЯУ МИФИ,
расположенный в Челябинской обл., г. Снежинск;

- Трехгорный технологический институт - филиал НИЯУ МИФИ,
расположенный в Челябинской обл., г. Трехгорный;

1.2. Свердловская область:

- Технологический институт - филиал НИЯУ МИФИ, расположенный
в Свердловской обл., г. Лесной - *ответственное подразделение;*

- Новоуральский технологический институт – филиал НИЯУ МИФИ,
расположенный в Свердловской обл., г. Новоуральск;

- Уральский технологический колледж - филиал НИЯУ МИФИ,
расположенный в Свердловской обл., г. Заречный.

**Порядок распределения накладных расходов
головной площадки НИЯУ МИФИ**

1. Финансово-экономическая деятельность университета ведется на основании смет доходов и расходов. Учет смет доходов и расходов формируется в системе управления финансами НИЯУ МИФИ с дальнейшей выгрузкой в прочие внутренние информационные системы бухгалтерского учета.
2. Формирование смет доходов и расходов, а также контроль за их исполнением осуществляется сотрудниками планово-финансового управления.
3. Смета доходов и расходов составляется по каждому внутреннему счету/источнику финансирования деятельности университета, в соответствии с установленной учетной политикой порядком. Оформленные и утвержденные в соответствующем порядке сметы вносятся в систему управления финансами НИЯУ МИФИ с дальнейшей выгрузкой в прочие внутренние информационные системы бухгалтерского учета.
4. Сформированные сметы по внутренним счетам консолидируются в план финансово-хозяйственной деятельности НИЯУ МИФИ, который в последующем подлежит утверждению в установленном, действующим законодательством РФ, порядке.
5. Перечень источников финансирования университета определяется в соответствии с видами уставной деятельности, заключенными соглашениями и договорами, установленным порядком финансово-аналитической системы учета внутренних счетов (Приложение № 12.1).
6. Изменения в перечень источников финансирования вносятся по мере необходимости и утверждаются внутренними нормативными документами.
7. Доли прямых и накладных расходов по внутренним счетам/источникам финансирования определяются Приложением №12.2 «Распределение прямых и накладных расходов в разрезе источников финансирования деятельности университета»¹. Распределение осуществляется в установленном порядке, если иное не регламентировано условиями предоставления финансовых средств, в соответствии с заключенными соглашениями и договорами.

¹ За исключением работ и услуг, выполняемых в рамках Гособоронзаказа (см. приложение № 13 к Положению об учетной политике НИЯУ МИФИ).

8. Распределение прямых затрат в разрезе кодов классификации расходов бюджета бюджетной классификации РФ с детализацией до кодов статей (подстатей) КОСГУ производится согласно условиям соглашения/ договора.
9. Накладные расходы делятся на два типа.

9.1. «Распределяемые накладные расходы».

К данному типу относятся затраты, непосредственно связанные с исполнением обязательств по соглашению/договору, не относящиеся к прямым расходам:

- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- на оплату услуг связи, в том числе затраты на местную, междугороднюю и международную телефонную связь, интернет по адресу: Москва, Каширское шоссе, д. 31;
- на коммунальные услуги, в том числе затраты на холодное и горячее водоснабжение и водоотведение, теплоснабжение, электроснабжение, газоснабжение и котельно-печное топливо по адресу: Москва, Каширское шоссе, д. 31;
- на содержание имущества по адресу: Москва, Каширское шоссе, д. 31;
- на приобретение материальных запасов по адресу: Москва, Каширское шоссе, д. 31;

Показатели выплат по расходам данного типа накладных расходов определены Приложением № 12.3.

9.2. «Нераспределяемые накладные расходы».

К данному типу относятся общеуниверситетские затраты, которые невозможно отнести к конкретным источникам финансирования.

Фонд нераспределяемых накладных расходов формируется путем консолидации отчислений по каждому источнику финансирования согласно Приложению №12.4.

Показатели выплат по расходам данного типа накладных расходов определены в Приложении №12.5.

10. По мере открытия новых внутренних счетов производится перераспределение принятых обязательств в части накладных расходов.

Перераспределению подлежат принятые обязательства по накладным расходам по существующим и вновь открывшимся внутренним счетам. Таким образом, перераспределение осуществляется в пределах доступного, нераспределенного остатка. Обязательства, подтвержденные кассовым исполнением, перераспределению не подлежат.

Перечень источников финансирования деятельности университета

Код финансового обеспечения	Код источника финансирования	Наименование источника финансирования	Содержание
1	00-п	Публичные обязательства	Обеспечение сирот и стипендии Президента и Правительства РФ
2	00.0	Безвозмездные денежные поступления текущего характера	Целевые поступления, в т.ч. из бюджетов других уровней (кроме федерального), пожертвования
	00.3	Хоздоговорная научная деятельность	НИР и НИОКР (без НДС)
	00.5	Средства прибыли	Финансовый результат хозяйственной деятельности
	00.7	Прочие доходы от хоздоговорной деятельности	Приносящая доход деятельность с НДС и без НДС
	00.8	Доходы от платных образовательных услуг	Доходы от образовательной деятельности по договорам, заключаемым с физическими и юридическими лицами
	00.9	Централизованный фонд накладных расходов	Фонд накладных расходов
	01.6	Гранты РФФ	Средства грантов РФФ (МИФИ – грантополучатель)
	02.6	Прочие гранты	Средства грантов
	03.6	Гранты РФФИ	Средства грантов РФФИ (МИФИ – грантополучатель)
	60.6	Гранты РФФИ	Накладные от грантов с физическими лицами
	04.3	Федеральная целевые программы	НИР в соответствии с заключенными соглашениями по ФЦП
	00.4	Грант в форме субсидии	Средства грантов в соответствии с заключенными соглашениями/договорами
	00.с	Гранты Президента Российской Федерации молодым ученым	Средства на выплату грантов Президента РФ молодым ученым в соответствии с заключенными соглашениями/договорами
	**.-я	Приоритет 2030	Приоритет-2030. Базовая часть. Наука и университеты.
	**.-з		Приоритет-2030. Специальная часть. Образование.
	**.-ю		Приоритет-2030. Специальная часть. Наука.
	**.-ф		Приоритет-2030. Базовая часть. Цифровая экономика.
	**.-у		Приоритет-2030. Базовая часть. Наука
T*.0	Проект «Развитие национального исследовательского ядерного университета на 2018-2022 гг.»	Средства ГК «Росатом» на реализацию проекта развития НИЯУ МИФИ	
00.а	Доход от аренды	Поступления от арендаторов	
3	00.6	Гранты РФФИ	Средства грантов РФФИ (средства грантополучателя)
4	00.1	Субсидии на выполнение государственного задания в части образовательной деятельности	Образовательная деятельность

	00.2	Субсидии на выполнение государственного задания в части прикладных научных исследований	Прикладные научные исследования
	01.2	Национальные проекты в рамках государственного задания	Прикладные научные исследования
	02.2	Организационно-техническое, информационно-аналитическое сопровождение и прогнозирование развития исследований и разработок в области физики нейтрино и астрофизики частиц в РФ	Прикладные научные исследования
	00.г	Субсидии на выполнение государственного задания в части фундаментальных научных исследований	Фундаментальные научные исследования
	01.г	Субсидии на финансирование государственного задания в части научных лабораторий	Фундаментальные научные исследования
	00.и	Налог на имущество за счет федерального бюджета	Налоги
5	00.и	Прочие целевые субсидии	Код субсидии: 01-10, 01-11, 03-02, 02-01; 02-12 и т.д.
6	00.с	Капитальные вложения	Субсидия на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Российской Федерации

Распределение прямых и накладных расходов в разрезе источников
финансирования деятельности университета

Код финансового обеспечения	Код источника финансирования	Прямые расходы, %	Накладные расходы, %
1	00-п	100,0	
2	00.0	100,0	
	00.3	82,0	18,0
	00.5	100,0	
	00.7	93,0	7,0
	00.8	53,0	47,0
	00.9		100,0
	01.6	92,0	8,0
	02.6	100,0	
	03.6	98,0	2,0
	60.6		100,0
	04.3	92,0	8,0
	00.4	100,0	
	00.е	90,0	10,0
	**-я	100,0	
	**-з	100,0	
	**-ю	100,0	
	**-ф	100,0	
	**-у	100,0	
	г*.0	100,0	
	00.а	100,0	
3	00.6	100,0	
4	00.1	42,0	58,0
	00.2	80,0	20,0
	01.2	80,0	20,0
	02.2	80,0	20,0
	00.г	80,0	20,0
	01.г	80,0	20,0
	00.н	100,0	
5	00.н	100,0	
6	00.с	100,0	

Распределение накладных расходов в разрезе источников финансирования
деятельности университета

Код финансового обеспечения	Код источника финансирования	Прямые расходы, %	Накладные расходы, %	
			Распределяемые %	Нераспределяемые %
1	00-п	100,0		
2	00.0	100,0		
	00.3	82,0	9,0	9,0
	00.5	100,0		
	00.7	93,0	2,0	5,0
	00.8	46,7	14,0	32,0
	00.9		86,8	13,2
	01.6	91,7	8,4	
	02.6	100,0		
	03.6	98,0	2,0	
	60.6		100,0	
	04.3	84,4	15,6	
	00.4	100,0		
	00.е	90,0	10,0	
	**.-я	100,0		
	**.-з	100,0		
	**.-ю	100,0		
	**.-ф	100,0		
	**.-у	100,0		
	т*.0	100,0		
	00.а	100,0		
3	00.6	100,0		
4	00.1	42,0	30,0	20,0
	00.2	80,0	20,0	
	01.2	80,0	20,0	
	02.2	80,0	20,0	
	00.г	80,0	20,0	
	01.г	80,0	20,0	
	00.н	100,0		
5	00.и	100,0		
6	00.с	100,0		

Нераспределяемые накладные расходы по показателям выплат (%)

КВР	Наименование показателя выплат	Код финансового обеспечения	
		2	4
		Код источника финансирования	
		00.9	00.1
111/119	Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда		
112	Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме		
244	Услуги связи		0,8
244	Транспортные услуги		
244/247	Коммунальные услуги		42,9
244	Работы, услуги по содержанию имущества	0,4	23,4
244	Прочие работы, услуги	4,4	24,8
851/852	Прочие расходы	91,6	0,2
244	Приобретение основных средств		1,3
244	Приобретение материальных запасов	3,6	6,6
Общий итог по источнику финансирования		100,0	100,0

**Учет контрактов, исполняемых в рамках Федерального закона
от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»**

Учет государственных контрактов, выполняемых в рамках Государственного оборонного заказа, ведется в соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.1998 № 47 «О Правилах ведения организациями, выполняющими государственный заказ за счет средств федерального бюджета, отдельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности», приказом Минпромторга России от 08.02.2019 № 334 «Об утверждении порядка определения состава затрат, включаемых в цену продукции, поставляемой в рамках государственного оборонного заказа».

1. Аналитический учет (детализация) доходов и расходов затрат ведется по номерам договоров (госзаказов). При заключении государственного контракта НИЯУ МИФИ издает приказ об открытии заказа с присвоением номера темы (внутреннего счета).

2. Управление бухгалтерского учета на основании приказа организует отдельный аналитический учет данных на счетах бухгалтерского учета в соответствии с присвоенным номером темы (внутреннего счета).

3. В целях применения настоящего порядка учета государственных контрактов, выполняемых в рамках Государственного оборонного заказа, себестоимость выпускаемой продукции формируется без затрат, включающих в себя административно-управленческие расходы организации и расходов, связанных с непосредственной реализацией (сбытом) продукции.

4. Группировка фактических затрат осуществляется следующим образом:

– прямые затраты (сырье и (или) материалы, комплектующие изделия, полуфабрикаты, услуги производственного характера, расходы на оплату труда непосредственных исполнителей, страховые взносы и др.), подлежащие отдельному учету, включаются непосредственно в себестоимость определенного вида выпускаемой по государственному заказу продукции;

– накладные расходы установлены в соответствии с п.6 заключения 5494 военного представительства Министерства обороны Российской

Федерации по результатам рассмотрения базовых экономических нормативов Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» на 2022 год (по Гособоронзаказу) в размере 20,1 % от прямых затрат (письмо 5494 ВП Минобороны России от 31.05.2022 г. № 5494/616).

5. Финансовый результат по контракту определяется как разница между ценой, предусмотренной в контракте (ценой реализации) и фактическими затратами.

Порядок учета операций Столовой НИЯУ МИФИ (головной площадки)

1. Общие положения.

Настоящий порядок устанавливает правила отражения в бухгалтерском учете операций, осуществляемых Столовой НИЯУ МИФИ (далее по тексту – Столовая), в части учета и движения продуктов питания, товаров и готовой продукции.

Работники Столовой несут ответственность за ведение соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность составленных ими отчётных данных.

2. Организация учета.

Учет продуктов питания, товаров и готовой продукции организован в бухгалтерской программе «1С:Предприятие 8. Общепит» с использованием рабочего плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению». При консолидации учётной информации в бухгалтерские системы НИЯУ МИФИ применяется таблица соответствия счетов учета, применяемых Столовой, счетам рабочего плана счетов НИЯУ МИФИ:

Счет учета, применяемый Столовой	Счет рабочего плана счетов НИЯУ МИФИ
10 «Материалы»	0.105.32.000 «Продукты питания – иное движимое имущество учреждения»
41 «Товары»	0.105.38.000 «Товары»
42 «Торговая наценка»	0.105.39.000 «Наценка на товары - иное движимое имущество учреждения»
43 «Готовая продукция»	0.105.37.000 «Готовая продукция – иное движимое имущество учреждения»
20 «Основное производство»	0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»
90.01 «Выручка»	0.401.10.000 «Доходы текущего финансового года»
90.02 «Себестоимость продаж»	
91.02 «Прочие расходы»	0.401.20.000 «Расходы текущего финансового года»

Для обеспечения раздельного учета операций по внутренним счетам (темам) НИЯУ МИФИ в бухгалтерской программе «1С:Предприятие 8. Общепит» применяется аналитический признак «Склад».

По окончании отчётного месяца бухгалтер Столовой формирует бухгалтерскую справку с консолидированными за отчётный месяц проводками по счетам учета продуктов питания, товаров и готовой продукции для внесения данных в бухгалтерские системы НИЯУ МИФИ. К бухгалтерской справке прилагаются регистры бухгалтерского учета – анализы соответствующих бухгалтерских счетов за отчетный месяц, сформированные в бухгалтерской программе «1С:Предприятие 8. Общепит».

3. Учет продуктов питания.

Учет продуктов питания осуществляется в следующем порядке:

- единицей учета продуктов питания и товаров является номенклатурная (реестровая) единица;
- продукты питания принимаются к учету и учитываются по фактической стоимости;
- оценка продуктов питания при их выбытии осуществляется по методу ФИФО с учетом подразделения/склада.

Основанием для внутреннего перемещения всех материальных запасов является Требование-накладная (ф. 0504204).

4. Учет товаров.

Учет товаров осуществляется в следующем порядке:

- единицей учета покупных товаров является номенклатурная (реестровая) единица;
- товары принимаются к учету по фактической стоимости;
- при передаче товаров в розничную торговлю их учет осуществляется по розничной цене с обособленным учетом торговой наценки.

Суммы торговых наценок по товарам реализованным, отпущенным или списанным с бухгалтерского учета вследствие их естественной убыли, брака, порчи, недостачи и т.п., на основании первичных учетных документов - Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением расчета реализованного наложения ежемесячно отражаются в уменьшение финансового результата текущего финансового года способом «Красное сторно» по дебету счета 90.02 «Себестоимость продаж» (счета 0.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)») и кредиту счета 42 «Торговая наценка»

(счета 0.105.39.000 «Наценка на товары - иное движимое имущество учреждения»).

5. Учет продукции общественного питания.

Принятие к бухгалтерскому учету готовой продукции общественного питания осуществляется по прямым расходам на дату выпуска продукции, на основании первичного учетного документа – Приходный ордер (ф. 0504207). Внутреннее перемещение готовой продукции в подразделения Столовой (столовые, буфеты) осуществляется на основании Требования-накладной (ф. 0504204).

Выпуск продукции осуществляется на основании составленного накануне дня выпуска продукции Плана-меню (унифицированная форма № ОП-10) с одновременным формированием унифицированной формы Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202).

При выпуске продукции общественного питания прямыми расходами, формируемыми в бухгалтерской программе «1С:Предприятие 8. Общепит», будут стоимость сырьевого набора продуктов питания, участвующих в приготовлении блюда.

Стоимость сырьевого набора продуктов питания определяется исходя из утвержденной рецептуры блюд и сложившейся в учете фактической стоимости продуктов питания.

При составлении рецептуры блюд применяются нормы потерь при холодной и горячей обработке продуктов питания, установленные на основании актов проработки. Акты проработки рекомендуется актуализировать с учетом качества закупаемых продуктов питания, сезонности хранения продуктов питания, сроков заключенных договоров с поставщиками, но не реже одного раза в квартал.

Штучная готовая продукция (выпечка) в момент передачи на реализацию в подразделения Столовой подлежит реклассификации в товар с формированием торговой наценки. Дальнейший учет такой продукции осуществляется по правилам учета товаров по розничной цене.

6. Реализация товаров и продукции общественного питания.

Цена реализации товаров и готовой продукции устанавливается согласно утвержденным Прейскурантам розничных цен на блюда, реализуемые подразделениями Столовой. Периодичность актуализации Прейскуранта розничных цен определяется динамикой рыночных цен на продукты питания, но не реже одного раза в месяц.

Принятие к бухгалтерскому учету хозяйственных операций по реализации товаров и готовой продукции осуществляется на основании Отчета о продажах с формированием унифицированных форм № ОП-10 «Акт о реализации и отпуске изделий кухни» и № ОП-12 «Акт о реализации готовых изделий кухни за наличный расчет», а также Справки-отчета кассира (ф. 0330106), Приходного кассового ордера (ф. 0310001).

Списание товаров и готовой продукции в целях их использования для нужд учреждения осуществляется по фактической себестоимости (стоимости сырьевого набора) на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

7. Формирование финансового результата.

Финансовый результат деятельности Столовой за отчетный месяц формируется в бухгалтерской программе «Турбо Бухгалтер 6.9» после консолидации данных из бухгалтерской программы «1С:Предприятие 8. Общепит», иных прямых расходов (услуги производственного характера, расходы на оплату труда работников УОП, страховые взносы и др.), а также накладных расходов, распределяемых в соответствии с Приложением № 12 к Положению об учетной политике НИЯУ МИФИ «Порядок распределения накладных расходов головной площадки НИЯУ МИФИ».

8. Типовые проводки по отражению операций с продуктами питания, товарами и готовой продукцией

Хозяйственная операция	Проводки в 1С	Проводки согласно Приказу № 183н	Документ-основание
Принятие к учету продуктов питания по фактической стоимости	ДТ 10 КТ 60	ДТ 105.32 КТ 302.34	Первичный документ поставщика (торг-12, УПД)
Принятие к учету товаров по фактической стоимости	ДТ 41.01 КТ 60	ДТ 105.38 КТ 302.34	Первичный документ поставщика (торг-12, УПД)
Передача (внутреннее перемещение) продуктов питания	ДТ 10 КТ 10	ДТ 105.32 КТ 105.32	Требование-накладная (ф. 0504204), план-меню
Передача (внутреннее перемещение) (кухня) в подразделение			
Передача (внутреннее перемещение) товаров в розничную торговлю (столовые, буфеты) с формированием розничной цены и обособлением торговой наценки	ДТ 41.11 КТ 41.01 ДТ 41.11 КТ 42	ДТ 105.38 КТ 105.38 ДТ 105.38 КТ 105.39	Требование-накладная (ф. 0504204)
Выпуск продукции и оприходование продукции подразделением УОП (столовые, буфеты) с одновременным списанием продуктов питания (сырьевого набора)	ДТ 43 КТ 20 ДТ 20 КТ 10	ДТ 105.37 КТ 109.60 ДТ 109.60 КТ 105.32	Требование-накладная (ф. 0504204)
Реализация продукции и товаров - отгружена выручка	ДТ 50 (62) КТ 90.01	ДТ 201.34 (205) КТ 401.10	Отчёт о розничных продажах, Справка-отчет кассира
Реализация продукции - списана стоимость готовой продукции	ДТ 90.02 КТ 43	ДТ 401.10 КТ 105.37	(ф. 0330106), Приходный кассовый ордер (ф. 0310001)
Реализация товаров - списана	ДТ 90.02 КТ 41.11	ДТ 401.10 КТ 105.38	

стоимость реализованного товара			
По окончании месяца списание торговой наценки по проданным товарам	ДТ 90.02 КТ 42 «красное сторно»	ДТ 401.10 КТ 105.39 «красное сторно»	Регламентная операция по закрытию месяца, справка-расчет.
Списание продуктов питания, товаров и готовой продукции на нужды учреждения (представительские мероприятия)	ДТ 91.02 КТ 10 ДТ 91.02 КТ 41.01 ДТ 91.02 КТ 43	ДТ 401.20 КТ 105.32 ДТ 401.20 КТ 105.38 ДТ 401.20 КТ 105.37	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)