

683

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))**

ПРИКАЗ

31.12.2019

Москва

№ 909/a

**Об утверждении и введении в действие Учетной политики
для целей бухгалтерского и налогового учета**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н, приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.01.2020 прилагаемую Учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета.
2. Отделу документационного обеспечения Административного управления довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений университета, находящихся в непосредственном подчинении ректора, президента, проректоров, главного бухгалтера и иных работников в соответствии с приказом РУТ (МИИТ) от 25.12.2019 № 882/а «О распределении обязанностей и полномочий между ректором, президентом, проректорами, главным бухгалтером и иными работниками» для обеспечения реализации учетной политики в университете и организации бухгалтерского

и налогового учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора М.Ю. Тугаева.

Ректор

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, flowing letters that appear to be 'А.А. Климов'.

А.А. Климов

УТВЕРЖДЕНА
приказом РУТ (МИИТ)
от 31.12.2019 № 909/а

**Учетная политика
для целей бухгалтерского и налогового учета**

Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета (далее – учетная политика) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта (МИИТ)» (РУТ (МИИТ) (далее – университет) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

- приказом Минфина 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» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);

- приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 183н);

- приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);

- приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);

- приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными

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

- 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» (далее – приказ №33н);

- приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее – Приказ 49);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 30.05.2018 №122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»); от 28.02.2018 №34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»); от 28.02.2018 №37н (далее – СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»); от 30.05.2018 №124н (далее - СГС Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»); от 29.06.2018 №145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»); от 29.06.2018 №146н (далее – СГС «Концессионные соглашения»); от 07.12.2018 №256н (далее – СГС «Запасы»);

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств университет ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н).

1. Общие положения

1.1. Ответственность за организацию бухгалтерского учёта и хранение документов бухгалтерского учета в университете, соблюдение

законодательства при выполнении хозяйственных операций возлагается на ректора университета (п.1 статьи 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»).

1.2. Ответственность за ведение бухгалтерского учёта, своевременное представление полной и достоверной финансовой отчетности возлагается на главного бухгалтера, который по упомянутому объему работы подчиняется проректору, осуществляющему руководство, координацию и контроль деятельности структурных подразделений университета в области экономики и финансов (пункт 3 статьи 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», пункту 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

1.3. Бухгалтерский учёт в головном вузе ведется Управлением финансов и бухгалтерского учета (далее – УФБУ).

1.4. Бухгалтерский учёт в обособленных структурных подразделениях (филиалах), имеющих лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, ведется бухгалтерскими службами данных подразделений согласно приложению 1 к настоящей учетной политике.

1.5. Деятельность УФБУ и бухгалтерских служб обособленных структурных подразделений (филиалов) регламентируется:

- должностными инструкциями сотрудников УФБУ/бухгалтерских служб;
- приказами, распоряжениями ректора, директоров филиалов;
- Положением об УФБУ;
- настоящей учетной политикой.

1.6. Настоящей учетной политикой в своей деятельности должны руководствоваться все лица, связанные с решением вопросов, относящихся к учетной политике:

- руководители и работники всех структурных подразделений, служб и отделов, отвечающие за своевременное представление первичных документов и иной учетной информации в УФБУ;
- работники УФБУ, отвечающие за своевременное и качественное выполнение всех видов учетных работ и составление достоверной отчетности всех видов;
- работники Планово-финансового управления, экономисты структурных подразделений, отвечающие за источники финансирования, КОСГУ и КВР.

1.7. Требования главного бухгалтера в письменной форме о соблюдении положений учетной политики учреждения, порядка документального

оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета обязательны для всех работников, руководителей структурных подразделений и административно-управленческого персонала (далее — работники) (пункт 3 статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»).

В случае нарушения работником положений настоящей учетной политики, порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета главный бухгалтер предъявляет такому работнику в письменной форме требование об устранении нарушения. После ознакомления с требованиями главного бухгалтера работник обязан устранить нарушение в течение срока, согласованного с главным бухгалтером.

В случае отказа работника от ознакомления с требованиями об устранении нарушений, главный бухгалтер в течение одного рабочего дня готовит рапорт о привлечении такого работника к дисциплинарной ответственности.

Работники УФБУ обязаны информировать главного бухгалтера о выявленных нарушениях положений учетной политики учреждения, порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета в течение одного рабочего дня с момента выявления такого нарушения.

1.8. По вопросам учётной политики, отраженным в Инструкции № 157н, применяются положения названной Инструкции.

1.9. По вопросам учётной политики, не отраженным в Инструкции № 157н, применяется настоящая учетная политика.

1.10. По вопросам учётной политики, требующим расширительного толкования и применения, не противоречащим Инструкции № 157н, применяется настоящая учетная политика.

1.11. Иные распорядительные документы организации не должны противоречить настоящему приказу.

1.12. Университет публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики (пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

2. Правила документооборота и технология обработки учетной информации

2.1. При обработке учетной информации в УФБУ применяются автоматизированная система обработки информации «Парус» версии 8, «АСУ МИИТ».

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

2.3. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий баз данных.

2.4. По итогам каждого квартала бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки (пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

2.5. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи УФБУ осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности;
- передача отчетности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- передача отчетности о травматизме на производстве и профессиональных заболеваниях в отделения Фонда социального страхования Российской Федерации;
- электронный документооборот с ПАО Сбербанк,
- электронный документооборот с другими организациями, заключившими соответствующие соглашения.

2.6. Для ведения бухгалтерского учёта применяются формы первичных учетных документов класса 03, класса 04 и класса 05 Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), согласно приложениям № 1, 2 к приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н.

2.7. При отсутствии установленных Приказом № 52н форм, применяются формы документов, унифицированные другими приказами профильных министерств и органов власти.

2.8. Операции, для которых отсутствуют формы первичных документов согласно пунктам 2.6, 2.7 настоящего раздела, оформляются формами в соответствии с требованиями пункта 2 статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2.9. Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных самостоятельно, 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.

2.10. Без подписи главного бухгалтера или заместителя главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не принимаются к исполнению.

Лица, указанные в приложении 2, подписывают и согласовывают документы от имени учреждения исключительно в соответствии с выданными доверенностями.

2.11. Право должностных лиц подписывать, согласовывать, утверждать документы утверждается выданными ректором университета доверенностями или правами, предоставленными федеральными законами.

2.12. Должностные лица обязаны подписывать, согласовывать, утверждать документы исключительно от имени университета в соответствии с выданными доверенностями или правами, предоставленными федеральными законами.

2.13. Первичные документы, передаваемые в УФБУ для выполнения платежных операций с денежными средствами, и/или материальными ценностями, визируются:

- руководителем подразделения (по доверенности);
- заместителем директора по экономике/экономистом структурного подразделения (центра финансовой ответственности)/ экономистом Планово-финансового управления с указанием источника финансирования, статьи (подстатьи) расходов по КОСГУ и КВР;

- лицом, ответственным за приемку товаров (работ/услуг).

В случае отсутствия вышеуказанных виз документы на оплату не принимаются.

2.14. Порядок представления и обработки первичных документов регламентируется графиком документооборота (приложение 3 к настоящей учетной политике).

2.15. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственности за соответствие составленных другими лицами первичных учётных документов, свершившимся фактам хозяйственной жизни (п.9 Инструкции № 157н в редакции Приказа Минфина России № 89н).

2.16. Первичным учетным документом признается оригинал документа, отражающий факт совершения хозяйственной операции, подписанный надлежащим лицом, скрепленный печатью в установленных законодательством случаях, сформированный либо работником университета, либо контрагентом университета.

2.17. Работники университета, ответственные за оформление фактов хозяйственной жизни, обеспечивают своевременную передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность этих данных.

2.18. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передача их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

2.19. В случае несвоевременного представления в УФБУ ответственными лицами (исполнителями) первичных учетных документов, такие документы принимаются после входящей регистрации по дате поступления и с приложением объяснительной должностного лица по факту нарушения финансовой дисциплины и разрешительной резолюцией проректора университета, осуществляющего руководство, координацию и контроль деятельности структурных подразделений университета в области экономики и финансов.

2.20. Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, продавцом) в последний рабочий день отчетного периода, но поступившие в месяце, следующим за отчетным до 10 числа – отражаются месяцем их выставления; после 10 числа – отражаются месяцем их поступления.

2.21. Предельный срок для отражения в годовой (финансовой) отчетности документов, представленных за отчетный период, устанавливает главный бухгалтер.

2.22. Формирование первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется обособленно и с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2.23. В случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, в том числе в виде электронных документов, изымаются, копии изъятых документов, изготовленные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, включаются в документы бухгалтерского учета.

2.24. Университет использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложениях 3, 4 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно (пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

2.25. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется работником Управления международного сотрудничества. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью работника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа (пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

2.26. В системе бухгалтерского учёта формируются учётные регистры в соответствии с пунктом 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, приложением 5 к приказу № 52н. Регистры бюджетного учета формируются в электронном виде без применения электронной подписи.

2.27. Журналам операций присваиваются номера в следующем порядке:

- 1) Журнал операций по счету «Касса»;
- 2) Журнал операций с безналичными денежными средствами;

- 3) Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- 4) Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- 5) Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- 6) Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- 7) Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- 8) Журнал по прочим операциям;
- 9) Журнал по прочим операциям по санкционированию;
- 10) Журнал операций по забалансовым счетам.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности и отдельно по счетам:

- КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
- КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим выплатам»;
- КБК Х.302.96 «Расчеты по иным расходам».

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

2.28. К бланкам строгой отчетности относятся бланки, у которых типографским способом отпечатаны серии и номера, в том числе: бланки трудовых книжек и вкладышей к ним, аттестаты, бланки о квалификации, бланки дипломов и вкладышей к ним, бланки путевок в оздоровительно-спортивный лагерь, бланки санаторных путевок и иные (выбор университета) и учитываются на забалансовом счете 03 по стоимости приобретения бланков с детализацией по местам использования или хранения (пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.).

2.29. Учет билетного хозяйства осуществляется в соответствии с приказом Минфина России от 14.01.2008 № 3н, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 № 359, а также Методическими указаниями о порядке учета, хранения и уничтожения бланков строгой отчетности организациями и учреждениями, находящимися в ведении Министерства культуры Российской Федерации, направленные письмом Министерства культуры Российской Федерации от 15.07.2009 № 29-01-39/04.

2.30. Учет фактически отработанного времени ведется по каждому работнику в таблице учета рабочего времени (ф.0504421). В таблице регистрируется только случаи отклонений от нормального использования

рабочего времени. В верхней половине строки указываются часы отклонений, а в нижней – коды отклонений (приказ № 52н).

Табель составляется и предоставляется в УФБУ/бухгалтерские службы обособленных подразделений (филиалов) 2 раза: 15 числа текущего месяца и в последний день месяца.

3. План счетов

3.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (с дополнительными аналитическими кодами синтетических счетов) (приложение 4), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 183н, за исключением операций, указанных в пункте 3.3 настоящего раздела (пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

Номер счета включает 26 разрядов.

При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций 1–23 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	Код раздела и подраздела расходов бюджета
5–14	0000000000
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: - аналитической группе подвида доходов бюджетов; - коду вида расходов; - аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности): - 1 – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность); - 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); - 3 – средства во временном распоряжении; - 4 – субсидия на выполнение государственного задания;

Разряд номера счета	Код
	- 5 – субсидии на иные цели; - 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений - 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию
19-21	Код синтетического счета Единого плана счетов
22-23	Код аналитического счета Единого плана счетов

(пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 3 Инструкции № 183н).

Расходы, которые невозможно отнести к конкретной услуге, отражаются по подразделу основной деятельности того структурного подразделения университета, к которому они относятся.

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

3.2. Обособленным структурным подразделением (филиалом) применяется рабочий план счетов бухгалтерского учёта, установленный настоящей учётной политикой.

3.3. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме и операций неучастника бюджетного процесса университет ведёт бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией № 162н. Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Общие положения.

1.1. Бухгалтерский учет ведется по первичным документам, которые проверяются работниками УФБУ.

1.2. С работниками, непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество, заключаются письменно договоры о полной индивидуальной материальной ответственности. Контроль за наличием договоров о полной индивидуальной материальной ответственности на всех материально ответственных лиц

университета возлагается на УФБУ.

1.3. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, самоходной техники, плавсредств, подлежат хранению в подразделении, у должностных лиц ответственных за регистрацию.

Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства подлежат хранению в структурных подразделениях у должностных лиц, ответственных за эксплуатацию объектов основных средств. Техническая документация (технические паспорта) на оргтехнику, вычислительную технику, сложнobyтовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в структурных подразделениях материально-ответственными лицами, за которыми закреплены объекты основных средств.

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

1.4. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера (пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

1.5. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия университета по поступлению и выбытию активов, состав которой утверждается приказом университета (пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»).

2. Основные средства.

2.1. Университет учитывает в составе основных средств материальные ценности, являющиеся активами, независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета.

Основными признаками основных средств являются:

- наличие материально-вещественной формы;
- использование для обеспечения уставных и сопутствующих видов финансово-хозяйственной деятельности университета;
- 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.

2.2. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) (недвижимое, ОЦДИ, автотранспортные средства) и Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) (иное движимое имущество, кроме автотранспортных средств).

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

2.3. Для организации учёта и обеспечения контроля над сохранностью основных средств, каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно, и объектов библиотечных фондов, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Объектам стоимостью до 10 000 рублей присваивается уникальный инвентарный порядковый номер отдельной серии, с последующим его сохранением при передаче объекта в эксплуатацию и учете на забалансовом счете.

2.4. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем маркировки этикетками штрихового кода всех единиц инвентарных объектов с помощью программного обеспечения «Парус».

В случае если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), т.е. включает в себя обособленные элементы (конструктивные предметы), составляющие вместе с ним единое целое, то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) обозначается инвентарный номер, присвоенный основному средству (сложному объекту, комплексу конструктивно-сочлененных предметов), тем же способом.

2.5. 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.

2.6. Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений пункта 39 СГС «Основные средства»:

а) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

б) на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

в) на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

г) на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

2.7. По объектам нематериальных активов амортизация начисляется в следующем порядке согласно пункту 93 Инструкции № 157н:

на объекты стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при принятии объекта на учет;

на объекты стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

2.8. При начислении амортизации основных средств и нематериальных активов необходимо руководствоваться нормами амортизационных отчислений в соответствии с классификацией объектов основных средств по срокам полезного использования, включаемых в амортизационные группы,

установленные Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1. Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности университета объекта нефинансовых активов в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен (согласно пункту 44 Инструкции № 157н).

2.9. Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет (пункт 60 Инструкции № 157н).

2.10. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

2.11. 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 СГС «Основные средства».

2.12. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию активов в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства».

2.13. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяется согласно локальному нормативному акту учредителя.

2.14. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, кроме библиотечного фонда, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. (пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

2.15. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, при наличии в том числе средств субсидии на выполнение государственного задания, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код

финансового обеспечения 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

2.16. 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 СГС «Основные средства», учитываются как отдельные объекты основных средств.

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

2.18. Порядок осуществления документального оформления восстановления основных средств способами ремонта (текущий, капитальный), модернизации, технического перевооружения, достройки, дооборудования, реконструкции утверждается приложением 5 к настоящей учетной политике.

2.19. Состав комиссии по выбытию основных средств университета и составы комиссий по списанию материальных запасов утверждаются приказами по университету.

На основании решения комиссии отражается выбытие объекта основного средства на забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении». Аналитический учет ведется по инвентарным номерам 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 реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании, не допускается.

2.20. Порядок документального оформления списания недвижимого, особо ценного движимого имущества и иного движимого имущества университета по всем основаниям утверждается отдельным локальным нормативным актом университета.

2.21. Порядок документального оформления движения, включая выбытие, книжной, печатной, в том числе сувенирной продукции, в результате отпуска, списания, реализации, безвозмездной передачи утверждается приложением 6 к настоящей учетной политике.

2.22. Порядок определения норматива исключения (списания) документов из библиотечных фондов открытого доступа по неустановленным причинам утверждается приложением 7 к настоящей учетной политике.

2.23. Порядок документального оформления движения (внос, ввоз, вынос и вывоз) основных средств, материальных запасов и готовой продукции из зданий, сооружений и территорий, закрепленных за университетом, утверждается приложением 8 к настоящей учетной политике.

3. Материальные запасы.

3.1. В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в деятельности университета в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также предметы, используемые в деятельности университета в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с ОКОФ, срок их полезного использования определяет комиссия по поступления и выбытию активов, а также готовая продукция, согласно перечню установленному пунктом 99 Инструкции №157н.

3.2. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, изготовленных (созданных) осуществляется по фактической стоимости.

3.3. Оценка материальных запасов, изготовленных (произведённых, созданных) и подлежащих расходованию или использованию для нужд университета в порядке внутренних расчетов не производится до момента определения фактической стоимости на отчетную дату.

3.4. Оценка готовой продукции по окончании месяца производится по фактической себестоимости.

3.5. Оценка покупных товаров, подлежащих использованию для собственных нужд университета, осуществляется по покупной стоимости в сумме фактических расходов на их приобретение.

3.6. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости (пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

3.7. Списание (отпуск) готовой продукции производится по фактической стоимости, определенной исходя из затрат на её изготовление.

3.8. Списание (отпуск) покупных товаров, подлежащих использованию для собственных нужд университета, осуществляется по покупной стоимости в сумме фактических расходов на их приобретение.

3.9. Размеры торговых наложений (наценки, скидки) в разрезе номенклатуры покупных товаров утверждаются приказом университета.

3.10. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются специализированной организацией и утверждаются приказом руководителя учреждения.

Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина. ГСМ списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

3.11. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) или по требованию-накладной.

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

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

3.13. Сувенирная продукция, не предназначенная для дальнейшей перепродажи, и бланки строгой отчетности относятся к материальным запасам однократного применения.

3.14. В целях контроля за использованием запасных частей к забалансовому счету № 09 открываются следующие субсчета:

- 09.1 «Двигатели, выданные взамен изношенных»;
- 09.2 «Аккумуляторы, выданные взамен изношенных»;
- 09.3 «Шины и покрышки, выданные взамен изношенных»;
- 09.4 «Шины и покрышки, выданные на летний сезон»;
- 09.5 «Шины и покрышки, выданные на зимний сезон»;
- 09.6 «Прочие запасные части, выданные взамен изношенных».

Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

3.15. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования (пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»).

4. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов.

Текущая оценочная стоимость в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива, полученного безвозмездно, определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Данные о рыночной цене безвозмездно полученных нефинансовых активов 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.

При отсутствии стоимостной оценки объекта имущества (ее аналогов), поступившего в качестве пожертвования (дарения) при необменной операции, отражать его на забалансовом учете в условной оценке: 1 объект, 1 рубль до проведения процедуры оценки и постановки на балансовый учет указанного имущества по справедливой стоимости.

5. Арендные отношения и безвозмездное пользование имуществом.

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 №02-07-07/83464, от 15 декабря 2017 г. № 02-07-07/84237.

6. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.

6.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции) по структурным подразделениям:

а) в рамках выполнения государственного задания:

- высшее образование;
- среднее профессиональное образование;
- начальное общее образование, основное общее образование;
- прикладные научные исследования в области образования;

б) в рамках приносящей доход деятельности по видам деятельности: платное обучение, повышение квалификации, дополнительные

образовательные услуги, плата за общежитие, НИОКР, прочая деятельность, ОМС.

6.2. Расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), в части нераспределяемых расходов относятся на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000) (пункт 135 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

6.3. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;
- расходы на земельный налог;
- расходы, не принимаемые в целях налогообложения (расходы за счет прибыли);
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров.

6.4. Себестоимость услуг за отчетный квартал, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.100 «Доходы экономического субъекта» в последний день квартала.

6.5. Оценка незавершенного производства производится в сумме фактических расходов на производство продукции (работ), оказание услуг.

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

7. Расчеты с подотчетными лицами.

7.1. Выдача денежных средств под отчет на хозяйственные и иные расходы производится по рапорту, согласованному проректором университета, осуществляющего руководство, координацию и контроль деятельности структурных подразделений университета в области экономики и финансов.

Срок выдачи денежных средств на хозяйственные и иные расходы не может превышать 15 календарных дней с момента выдачи денежных средств, за исключением случаев выезда в командировку.

Отчет по расходованию средств по бизнес-картам на оплату парковок представляется в УФБУ за каждый календарный месяц не позднее 5 числа следующего месяца.

7.2. Выдача средств на хозяйственные, представительские и иные расходы производится лицам, заключившим с администрацией договор

о полной индивидуальной материальной ответственности (приложение № 2 к Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации № 85 от 31.12.2002).

7.3. Выдача под отчет допускается при отсутствии задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления авансового отчета.

7.4. Порядок формирования, структуру и отчетность расходования средств на представительские мероприятия в соответствии с Положением «О представительских расходах» утверждается приложением 9 к настоящей учетной политике.

7.5. Порядок оформления служебных командировок и направлений в поездку сотрудников, докторантов, аспирантов и студентов университета за рубеж утверждается отдельным локальным нормативным актом.

7.6. Срок представления отчетности по командировочным расходам на территории Российской Федерации и за рубежом - не позднее трёх дней после прибытия.

7.7. Возмещение расходов, связанных со служебным командированием, превышающих размер установленный Правительством Российской Федерации для бюджетных учреждений, производится за счет собственных средств или других источников университета по разрешению руководителя университета либо разрешению лиц, наделенных таковым правом по доверенности.

7.8. Авансовые отчеты брошюруются ежемесячно в алфавитном порядке.

8. Расчеты с дебиторами и кредиторами.

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

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

8.2. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

8.3. В учреждении применяется счет КБК Х.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

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

- других залогов, задатков.

Операции по счету КБК Х.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет Х.210.05.560 Кредит Х.201.11.610 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;

Дебет Х.201.11.510 Кредит Х.210.05.660 – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

(СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

8.4. При заключении договоров (контрактов) предельный размер авансовых платежей устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 09.12.2017 N 1496 «О мерах по обеспечению исполнения Федерального бюджета».

В отдельных случаях по распоряжению руководителя допускается увеличенный размер авансовых платежей по договорам, финансируемым за счет средств от приносящей доход деятельности.

9. Расчеты по обязательствам.

К счету КБК Х.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические коды:

1 – «Государственная пошлина» (КБК Х.303.15.000);

2 – «Транспортный налог» (КБК Х.303.25.000);

3 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» (КБК Х.303.35.000);

4 – «Административные штрафы, штрафы ГИБДД» (КБК Х.303.45.000).

10. Дебиторская и кредиторская задолженность.

10.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по списанию дебиторской и кредиторской задолженности признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию (пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы»).

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.

10.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения комиссии по списанию дебиторской и кредиторской задолженности учреждения:

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору) (пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

11. Финансовый результат.

11.1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

11.2. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам признаются в учете в составе доходов будущих периодов в следующем порядке (пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы», пункт 11 СГС «Долгосрочные договоры»):

- по договорам по высшему и среднему профессиональному образованию – на весь период обучения с признанием в текущих доходах равномерно в последний день месяца;
- по договорам по долгосрочному дополнительному профессиональному образованию (и иным дополнительным образовательным услугам) – на период обучения с признанием в текущих доходах равномерно в последний день месяца. По окончании обучения на курсах повышения квалификации, по программам дополнительного образования выдаются акты выполненных работ и счета-фактуры (если услуга облагается НДС), выписанные последним днем обучения;
- по научно-исследовательской и опытно-конструкторской деятельности - по этапам, указанным в договорах. По окончании договора все доходы по этапам списываются на «Доходы текущего финансового года».

По договорам по дополнительному профессиональному образованию со сроком оказания услуг более месяца (и иным дополнительным образовательным услугам) – доходы отчетного периода формируются ежемесячно.

По договорам, срок действия которых не превышает один год, на даты начала и окончания исполнения которых приходится на разные отчетные периоды, СГС «Долгосрочные договоры» не применяется.

В случае возникновения переплаты по какому-либо договору, данная переплата возвращается только при наличии личного письменного заявления заказчика (плательщика).

Учет доходов по ОМС за оказанную медицинскую помощь осуществляется на основании актов об оплате расчетов по подушевому финансированию, актов медико-экономического контроля (по гражданам, застрахованным на других территориях РФ).

В приносящую доход деятельность по коду финансового обеспечения 2 включаются целевые поступления (пожертвования, гранты и прочие), которые учитываются на отдельном субсчете, открытом к счету КБК 240110100. В тех случаях, когда договоры о выделении грантов, заключены РФФИ, РГНФ и другими научными фондами с грантополучателями – физическими лицами, а университет выступает в них, как агент, предоставляющий соответствующие условия грантополучателям – физическим лицам для реализации целей гранта, поступившие средства грантов отражаются, как средства во временном распоряжении по коду вида финансового обеспечения 3, так как не являются средствами учреждения.

11.3 Суммы доходов от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете, в соответствии с документами, подтверждающими право требования.

11.4. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- упущенной выгоде от предоставления права пользования активами по справедливой стоимости арендных платежей;
- начислению отпускных в текущем отчетном периоде до отработки работником соответствующего периода, за который предоставляется отпуск.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно ежемесячно в течение периода, к которому они относятся.

11.5 В учреждении создаются следующие виды резервов:

1. Резерв на предстоящую оплату отпусков (ежеквартально) на основании персонифицированного расчета оценочного обязательства по каждому сотруднику по данным Управления кадров университета по форме согласно приложению 10 к учетной политике. Сумма резерва, отраженная в бухгалтерском учете до отчетной даты, корректируется с учетом рассчитанного резерва за текущий квартал. В сумму обязательных страховых взносов для формирования резерва включается сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов (пункт 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н);

2. Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявленных претензий, исков на дату:

- получения претензионного требования - по оспоримым претензионным требованиям, по которым учреждением предполагается досудебное урегулирование;

- уведомления учреждения о принятии иска к судебному производству - по оспоримым исковым требованиям, по которым учреждением не предполагается досудебное урегулирование.

Резерв по претензиям, искам признается в полной сумме претензионных требований и исков.

3. Резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности (пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы»);

4. Резерв по гарантийному ремонту – признается в момент передачи работ, услуг, товаров заказчику (покупателю) на условиях осуществления согласно договору гарантийного ремонта и (или) текущего обслуживания, осуществляемых по требованию заказчиков (пункт 10 СГС «Резервы»);

5. Резерв по реструктуризации. Резерв по реструктуризации признается на более раннюю дату из следующих:

- дата доведения субъектом учета основных положений о мероприятиях по реструктуризации деятельности, предусматривающих их реализацию в обозримом будущем, до сведения лиц, права которых затрагиваются предстоящей реструктуризацией деятельности;

- дата начала реализации субъектом учета мероприятий по реструктуризации деятельности (пункт 13 СГС «Резервы»);

6. Резерв по убыточным договорным обязательствам. Резерв признается на дату подтверждения убыточности дальнейшего исполнения договора, условия исполнения которого изменились по независящим от университета причинам (на основании финансово-экономического обоснования) (пункт 14 СГС «Резервы»).

7. Резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации. Резерв на демонтаж признается:

- на дату признания в бухгалтерском учете объекта основных средств, условия эксплуатации которого согласно договору (соглашению) о его приобретении (создании, пользовании) предусматривают осуществление субъектом учета расходов при выводе объекта основных средств из эксплуатации, а также по восстановлению участка, на котором объект расположен;

- на дату признания объекта основных средств, полученного от другой организации государственного сектора, по которому существует обязанность по демонтажу и (или) выводу объекта из эксплуатации, предусмотренная договором купли-продажи, пользования, иным договором (соглашением), устанавливающим условия использования объекта.

Указанный резерв признается:

- в сумме планируемых обязательств по демонтажу, расчетно (документально) подтвержденных субъектом учета на момент принятия объекта основных средств к учету, и (или) в сумме обязательств по восстановлению участка, на котором расположен принимаемый к учету объект основных средств;

- в сумме резерва, отраженной в передаточных документах при признании объекта основных средств, полученного субъектом учета от собственника (учредителя), иной организации государственного сектора, по которому существует обязанность по демонтажу и (или) выводу объекта из эксплуатации, предусмотренная договором купли-продажи, пользования, иным договором (соглашением), устанавливающим условия использования объекта (пункт 15 СГС «Резервы»);

8. Резерв под снижение стоимости материальных запасов. 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 (пункт 32 СГС «Запасы»);

9. Резерв по обязательствам университета, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов. Резерв формируется при необходимости в размере принятых обязательств.

11.6. К счету КБК Х.401.6Х.000 «Резервы предстоящих расходов» применяются дополнительные аналитические коды:

- 1 - «Резерв на предстоящую оплату отпусков» (КБК Х 401.61.000);
- 2 - «Резерв по претензиям, искам» (КБК Х 401.62.000);
- 3 - «Резерв по сомнительным долгам» (КБК Х 401.63.000);
- 4 - «Резерв по гарантийному ремонту» (КБК Х 401.64.000);
- 5 - «Резерв по реструктуризации» (КБК Х 401.65.000);
- 6 - «Резерв по убыточным договорным обязательствам» (КБК Х 401.66.000);
- 7 - «Резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации» (КБК Х 401.67.000);
- 8 - «Резерв под снижение стоимости материальных запасов» (КБК Х 401.68.000);
- 9 - «Резерв на оплату обязательств, по которым не поступили первичные документы».

12. Санкционирование расходов.

Порядок принятия обязательств и денежных обязательств установлен в приложении 11 к настоящей учетной политике.

При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

По окончании текущего финансового года в случае, если неисполненные бюджетные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году.

13. События после отчетной даты.

К событиям после отчетной даты относятся:

- События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующее событие);
- События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты (далее – некорректирующее событие).

К корректирующим событиям относятся:

- объявление в установленном порядке банкротом дебитора, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;
- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие на отчетную дату актива и (или) обязательства;
- получение от страховой организации документа, устанавливающего или уточняющего размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;
- обнаружение ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период до даты подписания отчетности;
- иные события по решению главного бухгалтера учреждения.

Существенное корректирующее событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для учреждения.

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает главный бухгалтер университета. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на 31 декабря отчетного года с детализацией в Пояснениях к отчетности.

К некорректирующим событиям относятся:

- изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;
- принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта учета, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожены или значительно повреждены активы;
- изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;
- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых может существенно повлиять на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта учета;
- иные события по решению главного бухгалтера учреждения.

Некорректирующее событие после отчетной даты подлежит регистрации в году, следующем за отчетным на дату возникновения этого события, но подлежит отражению в Пояснениях к отчетности. Решение об отражении некорректирующего события принимает главный бухгалтер.

5. Инвентаризация имущества и обязательств

5.1. В целях обеспечения достоверности данных бюджетного учёта и отчетности производятся инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств университета в соответствии с инструкцией, утвержденной приказом Минфина России от 13.06.1995 №49. Порядок проведения инвентаризаций устанавливается отдельным локальным нормативным актом университета. Документальное оформление проведения инвентаризаций и их результатов осуществляется в соответствии с приложением №4 к приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н.

Для проведения инвентаризации приказом ректора по форме ИНВ-22 (Постановление Госкомстата Российской Федерации от 18.08.1998 N 88) создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Приказы о проведении инвентаризации подлежат регистрации в журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации - журнал ИНВ-23 (Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88).

5.2. Для проведения внезапной ревизии кассы создается отдельная комиссия, состав которой приведен в приложении 12 к настоящей учетной политике.

6. Денежные средства

6.1. Учет денежных средств на лицевых и расчетных счетах ведется в валюте Российской Федерации.

6.2. Безналичные денежные средства отражаются на лицевых, расчетных счетах, открытых университету, на основании выписок.

6.3. Учет кассовых операций осуществляется согласно Указанию о порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства от 11.03.2014 № 3210-У.

6.4. Лимит кассы устанавливается приказом университета (п. 2 Указания 3210-У).

7. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

7.1. Перечень форм финансовой отчетности и порядок её представления в УФБУ обособленным структурным подразделением (филиалом) определяется главным бухгалтером .

7.2. Установить сроки представления финансовой, налоговой и статистической отчетности для бухгалтерской службы обособленного структурного подразделения (филиала) в УФБУ:

квартальных – до 4 числа следующего месяца за последним месяцем квартала;

годовых – до 25 числа месяца следующего за отчетным годом.

7.3. Правила составления финансовой, налоговой и статистической отчетностей университета утверждаются приложением 13 к настоящей учетной политике.

7.4. Месячная, квартальная и годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов, формируется на бумажных носителях и (или) в электронном виде с применением системы "QUARTA". Бухгалтерская отчетность загружается в систему ГИЦ "Электронная отчетность" путем выгрузки из системы «QUARTA» (часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ).

7.5. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках (пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

8. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

8.1. Целью внутреннего финансового контроля является осуществление предварительного, текущего и последующего контроля за использованием денежных средств и ресурсов университета, а также:

- осуществление упорядоченной и эффективной деятельности университета, включая рентабельность и защищенность от убытков;
- обеспечение сохранности имущества;
- предотвращение присвоения или неэффективного использования средств университета;
- обеспечение оперативной передачи внутренней отчетности лицам, уполномоченным принимать управленческие решения, для ее оптимального использования;
- консультирование по вопросам финансового, налогового, и иного хозяйственного законодательства, инвестиционной деятельности, менеджменту, маркетингу;
- взаимодействие с внешними аудиторами, представителями налоговых органов и других контролирующих органов.

8.2. Для достижения вышеперечисленных целей необходимо:

- осуществлять контроль за финансово-хозяйственной деятельностью;
- проводить анализ хозяйственной и финансовой деятельности и оценку экономических и инвестиционных проектов, экономической безопасности систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля университета;
- проводить семинары, направленные на повышение квалификации и обучение персонала.

8.3. Постоянный контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- ректор и проректоры университета;
- главный бухгалтер, работники УФБУ;
- начальник Планово-финансового управления, работники управления;
- начальник Правового управления, работники управления;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

8.4. График проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности обособленного структурного подразделения (филиала) утверждается отдельным локальным нормативным актам.

9. Налоговая политика

1. Общие положения.

Ответственность за ведение налогового учёта возлагается на главного бухгалтера.

Ведение налогового учёта в обособленном структурном подразделении (филиале) возлагается на главного бухгалтера обособленного структурного

подразделения (филиала), оговоренных в приложении 1 к настоящей учетной политике.

В территориальные органы Федеральной налоговой службы в соответствии с частью 1 НК РФ головным вузом консолидировано (централизовано) составляется и предоставляется отчетность:

по налогу на прибыль организаций в части Федерального бюджета;

по налогу на добавленную стоимость.

Ответственность за составление и представление отчетности по региональным налогам возлагается на главного бухгалтера обособленного структурного подразделения (филиала).

В результате соответствия порядка группировки и учёта хозяйственных операций по учёту доходов для целей бухгалтерского учёта, порядку группировки и учёта хозяйственных операций доходов для целей налогообложения регистры бухгалтерского учёта заявляются как регистры налогового учёта доходов.

2. Налог на прибыль.

2.1. Доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты денежными средствами, иным имуществом, работами, услугами и (или) имущественными правами методом начисления в соответствии со статьёй 271 главы 25 НК РФ.

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

2.3. Пересчет доходов, стоимость которых учтена в иностранной валюте или в условных единицах, производится в совокупности с доходами, стоимость которых выражена в рублях в соответствии со статьёй 271 главы 25 НК РФ.

2.4. При формировании доходов для целей налогообложения внереализационные доходы учитываются в соответствии со статьёй 250 главы 25 НК РФ.

2.5. Датой получения дохода от безвозмездных поступлений считается дата поступления денежных средств на счета университета или дата передачи имущества, результатов работ, услуг.

2.6. При определении налоговой базы по доходам необходимо руководствоваться положениями статьи 251 НК РФ с учетом положений ст. 331.1 НК РФ. Бюджетные ассигнования относятся к средствам целевого

финансирования и не включаются в состав доходов, формирующих налоговую базу по налогу на прибыль (пп.14 п.1 ст.251 НК РФ).

2.7. При формировании налоговой базы учитывается, что «...гранты предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основах российскими физическими лицами, некоммерческими организациями, а также иностранными и международными организациями и объединениями по перечню таких организаций, утверждаемому Правительством Российской Федерации, на осуществление конкретных программ в области образования, искусства, культуры, охраны здоровья населения ..., охраны окружающей среды, защиты прав и свобод человека и гражданина, предусмотренных законодательством Российской Федерации, социального обслуживания малоимущих и социально не защищенных категорий граждан, а также на проведение конкретных научных исследований» (п.14 ст.251 НК РФ).

2.8. В результате соответствия порядка группировки и учёта хозяйственных операций по учёту исполнения смет целевых средств для целей бухгалтерского учёта, порядку группировки и учёта хозяйственных операций по учёту исполнения смет целевых средств для целей налогообложения регистры бухгалтерского учёта заявляются как регистры налогового учёта.

2.9. Для формирования отчета грантодателя о целевом использовании полученных грантов (денежных средств, имущества и т.п.) в соответствии с положениями статьи 251 главы 25 НК РФ использованием средств грантов считается исполнение сметы гранта кассовым методом.

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

2.11. Учёт расходов, связанных с ведением приносящей доход деятельности, осуществляется в порядке, установленном статьями 252- 267, 267.1, 268, 268.1, 269 главы 25 НК РФ. В составе расходов, уменьшающих налоговую базу по налогу на прибыль (ст. 331.1 и п. 48.11 ст. 270 НК РФ), не учитываются расходы университета, связанные с оказанием ими государственных (муниципальных) услуг, а также в виде средств, переданных медицинским организациям для оплаты медицинской помощи застрахованным лицам в соответствии с договором на оказание и оплату

медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию. (п.48.1 ст.270 К РФ).

2.12. Для равномерного учета предстоящих расходов на оплату отпусков работников начисляется резерв (ст. 321.1 НК РФ). На конец налогового периода проводится инвентаризация указанного резерва. Ежемесячный процент отчислений определяется ежегодно как частное от деления предполагаемой суммы расходов на оплату отпусков за год (с учетом страховых взносов) на предполагаемую сумму расходов на оплату труда за год (с учетом страховых взносов) на основании данных за предыдущий год. Процент отчислений утверждается отдельным расчётом (сметой).

2.13. В соответствии со статьей 266 НК РФ создается резерв по сомнительным долгам.

2.14. При списании материальных запасов (сырьё, материалы, товары, полуфабрикаты, комплектующие изделия) на расходы при производстве продукции, выполнении работ или оказании услуг для целей налогообложения используется метод оценки согласно пункту 8 статьи 254 главы 25 НК РФ по средней стоимости запасов.

2.15. Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, относятся к расходам университета для целей уменьшения налогооблагаемой базы в размере фактических затрат в соответствии со статьёй 260 главы 25 НК РФ.

2.16. Расходы на обязательное и добровольное страхование имущества включаются в прочие расходы университета в размере фактических затрат в соответствии со статьёй 263 главы 25 НК РФ.

2.17. Расходы на обеспечение нормальных условий труда и мер по технике безопасности, расходы на гражданскую оборону, расходы, связанные с содержанием помещений и инвентаря здравпунктов, находящихся непосредственно на территории университета, а также расходы, связанные с содержанием помещений объектов общественного питания, обслуживающих трудовой коллектив (включая суммы начисленной амортизации, расходы на проведение ремонта помещений, расходы на освещение, отопление, водоснабжение, электроснабжение, а также на топливо для приготовления пищи), в соответствии со статьёй 264 главы 25 НК РФ, включаются в состав прочих расходов университета.

2.18. Стоимость имущества до 100 000 рублей включительно списывается единовременно в полной сумме в момент ввода его в эксплуатацию, а имущества стоимостью более 100 000 рублей – в течение срока его полезного использования, установленного в бухгалтерском учете.

2.19. Руководствуясь положениями статей 256 главы 25 НК РФ по имуществу университета, приобретенному в связи с осуществлением приносящей доход деятельности и используемому им для осуществления такой деятельности, амортизация начисляется в целях налогового учёта.

2.20. Необходимо применять классификацию амортизационных групп исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, утвержденную Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 №1 в соответствии со статьёй 258 главы 25 НК РФ.

2.21. При начислении амортизации применяется линейный метод в соответствии со статьёй 259 главы 25 НК РФ. Амортизация начисляется ежемесячно, начиная с 1-ого числа месяца, следующего за месяцем в котором объект введен в эксплуатацию, прекращается начисляться с 1-ого числа, следующего за месяцем, когда объект выбыл из состава амортизируемого имущества. Для начисления амортизации повышающие и понижающие коэффициенты не применяются.

2.22. В отношении электронно-вычислительной техники применяется порядок начисления амортизации, установленный пунктом 2.19 настоящей учетной политики.

2.23. При формировании налогооблагаемой базы срок полезного использования основного средства бывшего в употреблении у другого собственника определяется с учётом требований техники безопасности и других факторов, в случае если срок фактического использования основного средства у предыдущего собственника равен или превышает срок его полезного использования, согласно положениям пункта 7 статьи 258 главы 25 НК РФ.

2.24. Руководствуясь пунктом 3 статьи 286 главы 25 НК РФ, уплачиваются только квартальные авансовые платежи по итогам отчетного периода.

2.25. Для определения доли прибыли с целью уплаты авансовых платежей, а также сумм налога на прибыль по месту нахождения головного вуза и обособленного структурного подразделения (филиала) университета в бюджеты субъектов РФ и бюджеты муниципальных образований применяются следующие показатели: фактическая сумма расходов на оплату труда и остаточная стоимость амортизируемого имущества в соответствии со статьёй 288 главы 25 НК РФ.

2.26. Распределение прибыли для определения её доли с целью уплаты авансовых платежей, а также сумм налога на прибыль по месту нахождения головного вуза и обособленного структурного подразделения (филиала),

находящихся на территории субъектов Федерации, производится в соответствии с пунктом 2.25 настоящей учетной политики.

2.27. Уплата сумм авансовых платежей и сумм налога на прибыль в федеральный бюджет производится по месту нахождения головного вуза.

2.28. Уплату сумм авансовых платежей и сумм налога на прибыль в бюджеты иных субъектов РФ и муниципальных образований производить по месту нахождения обособленных структурных подразделений (филиалов) университета, находящихся на территории иных субъектов РФ в соответствии со статьёй 288 главы 25 НК РФ.

2.29. Расходы на НИОКР определяются в соответствии со ст.262 НК РФ с учетом ст. 254 НК РФ, 255 НК РФ.

2.30. Нулевая ставка по налогу на прибыль в рамках статьи 284.1 НК РФ не применяется.

3. Налог на добавленную стоимость.

3.1. Датой получения дохода в целях исчисления НДС признается дата получения дохода в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты денежными средствами, иным имуществом, работами, услугами и (или) имущественными правами методом начисления в соответствии со статьями 271, 272 главы 25 НК РФ.

3.2. Налоговые вычеты по НДС производятся согласно пункту 4 статьи 170 главы 21 НК РФ по товарам (работам, услугам), расходуемым или используемым при выполнении работ, производстве товаров, оказании услуг, облагаемых НДС.

3.3. При выполнении работ, оказании услуг, передаче товаров (товарно-материальных ценностей) между обособленными структурными подразделениями (филиалами) в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 146 главы 21 НК РФ НДС не начисляется.

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

3.5. Книги покупок и продаж ведутся отдельно по каждому обособленному структурному подразделению (филиалу). Оригиналы книг покупок и продаж, а также налоговые декларации по НДС представляются в головной вуз за каждый налоговый период для целей формирования консолидированной налоговой декларации. Журналы регистрации счетов-фактур на покупку и продажу ведутся отдельно по каждому обособленному структурному подразделению (филиалу). При составлении счета-фактуры,

ведении журналов учета полученных и выставленных счетов-фактур, книги покупок и книги продаж учитывается положение пп.1 п.3 ст.169 НК РФ.

3.6. При выполнении работ, оказании услуг и передаче товарно-материальных ценностей согласно пункту 3.3 настоящей учетной политики счета-фактуры не выписываются.

3.7. Объектом налогообложения НДС не признается выполнение работ (оказание услуг) в рамках государственного(муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ. п.2 пп. 4.1 ст. 146 НК РФ.

3.8. Начисление НДС отражается по коду доходов и КОСГУ, по которым проводилась реализация товаров, работ, услуг.

4. Налог на доходы физических лиц.

4.1. При направлении на учебно-производственную практику, на отдых и оздоровление, а также для выполнения иных заданий вне места нахождения университета, обучающихся (студентов, аспирантов, докторантов, слушателей) за счет средств федеральной субсидии, средств, полученных от осуществления образовательной деятельности на договорной основе, а также иных целевых средств, НДФЛ по компенсационным и иным выплатам не удерживается. Полагать данную категорию лиц, лицами, находящимися во властном и в административном подчинении.

4.2. При направлении в командировку работников университета, согласно приложению 10 к настоящей учетной политике, НДФЛ по компенсационным выплатам, производимым в порядке исполнения смет обособленными структурными подразделениями (филиалам) не удерживается. Полагается, что не зависимо от источника и места оплаты компенсационных выплат работник находится с администрацией университета в трудовых отношениях.

5. Налог на имущество.

5.1. Налог на имущество декларируется от имени головного вуза и обособленного структурного подразделения (филиала).

5.2. Начисление налога на подлежащее налогообложению имущество осуществлять исходя из его остаточной стоимости в соответствии с положениями статьями 376, 384-385 главы 30 НК.

5.3. Объектами налогообложения признается недвижимое имущество (в том числе имущество, переданное во временное владение, в пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность или полученное по концессионному соглашению), учитываемое

на балансе в качестве объектов основных средств согласно Инструкции 157н, если иное не предусмотрено статьями 378, 378.1 и 378.2 НК РФ.

5.4. Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения согласно статье 375 главы 30 НК РФ. При определении налоговой базы использовать остаточную стоимость объекта основных средств, определяемую в соответствии с положениями Инструкции №157н.

5.5. Исчисляется налог на имущество и представляются расчеты и декларации от имени головного вуза и обособленного структурного подразделения (филиала) в соответствии с положениями статьи 376 главы 30 НК РФ исходя из местонахождения имущества.

6. Прочие положения.

Обособленные структурные подразделения (филиалы) университета, осуществляющие свою деятельность на основании выданных доверенностей, исполняют обязанность головного вуза по уплате налогов и представляют налоговую отчетность в органы ФНС по месту их нахождения:

- по налогу на доходы физических лиц;
- по транспортному налогу;
- по налогу на имущество организаций;
- по земельному налогу;
- по налогу на прибыль.

10. Заключительные положения

10.1. Дополнения в настоящую учетную политику 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.

10.2. Изменения в настоящую учетную политику в части организации бухгалтерского и налогового учета университета вносятся в случаях:

- изменения требований, установленных законодательством Российской Федерации, федеральными и (или) отраслевыми стандартами, или изменения 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.

10.3. Изменения и дополнения в настоящую учетную политику вносятся приказами университета.

Приложение 1
к Учетной политике,
утвержденной приказом РУТ
(МИИТ)
от 31.12.2019 № 909/a

**Перечень бухгалтерских служб
обособленных структурных подразделений**

1. Сочинский институт транспорта – филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта».

Перечень лиц, имеющих полномочия и обязанности подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основании определенных законом

1. Главный бухгалтер - Харёва Юлия Алексеевна;
2. Заместитель главного бухгалтера – начальник отдела бухгалтерского учета УФБУ - Амелькина Татьяна Александровна (по доверенности);
3. Заместитель главного бухгалтера - начальник отдела труда, заработной платы и стипендии УФБУ – Ананьева Анна Алексеевна (по доверенности);
4. Заместитель главного бухгалтера - начальник отдела расчетных операций УФБУ – Косорукова Светлана Владимировна (по доверенности);
5. Главный бухгалтер Сочинского института транспорта – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российского университета транспорта».

Приложение 3
к Учетной политике,
утвержденной приказом РУТ (МИИТ)
от 31.12.2019 № 909/а

График документооборота

N п/п	Вид документа	Код формы	Кто представляет	Кому представляет	Срок сдачи	Срок исполнения (обработки)
1	2	3	4	5	6	7
1	Акт о приеме-передаче объекта нефинансовых активов	0504101	Материально ответственное лицо, Управление имущественным комплексом – в части объектов недвижимости	Отдел бухгалтерского учета УФБУ	До 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	До 5 рабочих дней после получения акта
2	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102	Материально ответственное лицо	Отдел бухгалтерского учета УФБУ	В момент свершения операции	До 5 рабочих дней после получения накладной
3	Акт о списании объекта нефинансовых активов (кроме автотранспортных средств)	0504104	Управление имущественным комплексом	Отдел бухгалтерского учета УФБУ	До 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	До 5 рабочих дней после получения акта
4	Акт о списании транспортного средства	0504105	Управление имущественным комплексом	Отдел бухгалтерского учета УФБУ	До 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	До 5 рабочих дней после получения акта

5	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда	0504144	Материально ответственное лицо	Отдел бухгалтерского учета УФБУ	До 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	До 5 рабочих дней после получения акта
6	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	0504143	Материально ответственное лицо	Отдел бухгалтерского учета УФБУ	До 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	До 5 рабочих дней после получения акта
7	Акт о списание материальных запасов	0504230	Материально ответственное лицо	Отдел бухгалтерского учета УФБУ	До 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	До 5 рабочих дней после получения акта
8	Акт о списании бланков строгой отчетности	0504816	Материально ответственное лицо	Отдел бухгалтерского учета УФБУ	До 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	До 5 рабочих дней после получения акта
9	Требование-накладная	0504204	Материально ответственное лицо склада	Отдел бухгалтерского учета УФБУ	До 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	До 5 рабочих дней после получения документа
10	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	Материально ответственное лицо склада	Отдел бухгалтерского учета УФБУ	До 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	До 5 рабочих дней после получения документа
11	Акты выполненных работ		Материально	Отдел	До 5 числа	До 5 рабочих дней

	(услуг), товарные накладные, универсальные передаточные документы, счета-фактуры полученные от контрагентов		ответственное лицо, инициатор закупки работ (услуг)	бухгалтерского учета УФБУ	месяца, следующего за отчетным месяцем	после предоставления документов
12	Путевые листы		Транспортный отдел	Отдел бухгалтерского учета УФБУ	До 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	До 5 рабочих дней после получения документа
13	Счета-фактуры выданные		Отдел бухгалтерского учета УФБУ	Работникам структурных подразделений для передачи контрагентам	Не позднее 2 календарных дней с даты отгрузки товара (выполнения работ, оказания услуг)	Не позднее 5 календарных дней с даты отгрузки товара (выполнения работ, оказания услуг)
14	Счет на оплату оказанных услуг (выполненных работ)		Отдел бухгалтерского учета УФБУ	Работникам структурных подразделений для передачи контрагентам	Не позднее 3 рабочих дней с момента предоставления заявки (начислений) от структурных подразделений	
15	Отработка выписок из лицевых и расчетных счетов по счетам		Отдел расчетных операций УФБУ			Не позднее 5 числа каждого месяца за предыдущий месяц

	бухгалтерского учета					
16	Табель учета использования рабочего времени	Ответственные по структурным подразделениям	Отдел труда, заработной платы и стипендии УФБУ	15 число и последний день каждого месяца	18 и 3 числа каждого месяца	
17	Приказы о приеме на работу	Управление кадров	Отдел труда, заработной платы и стипендии УФБУ	Не позднее следующего дня после приема на работу	3 рабочих дня после получения приказов	
18	Приказы об увольнении	Управление кадров	Отдел труда, заработной платы и стипендии УФБУ	Не менее 5 рабочих дней до увольнения	3 рабочих дня после получения приказов	
19	Приказы на отпуск	Управление кадров	Отдел труда, заработной платы и стипендии УФБУ	Не менее 7 календарных дней до отпуска	2 рабочих дня после получения приказов	
20	Приказы о выплате стимулирующих надбавок	Управление кадров	Отдел труда, заработной платы и стипендии УФБУ	Не позднее 25 числа каждого месяца	5 рабочих дня после получения приказов	
21	Листки нетрудоспособности	Управление кадров	Отдел труда, заработной платы и стипендии УФБУ	На следующий рабочий день после представления работником	3 рабочих дня после получения листа нетрудоспособности и	
22	Приказы о назначении стипендий	Управление кадров	Отдел труда, заработной платы и стипендии	На следующий рабочий день после	3 рабочих дня после получения приказов	

				УФБУ	подписания приказов	
23	Договоры гражданско-правового характера		УНИР, структурные подразделения	Отдел труда, заработной платы и стипендии УФБУ	До последнего числа каждого месяца	До 3 числа месяца, следующего за отчетным
24	Акты выполненных работ (услуг), счета по договорам гражданско-правового характера		УНИР, структурные подразделения	Отдел труда, заработной платы и стипендии УФБУ	В течение 2 рабочих дней с момента оказания услуги	2 рабочих дня после получения документов
25	Справка о среднемесечном доходе для получения визы, справка о доходах 2-НДФЛ, справка для назначения ежемесячного пособия на ребенка и другие		Отдел труда, заработной платы и стипендии	Работникам университета по заявлению	Рабочие дни	3 рабочих дня после получения заявления
26	Приказ на командирование работников		Управление кадров	Заместитель главного бухгалтера – начальник отдела расчетных операций УФБУ, отдел труда, заработной платы и стипендии УФБУ	Не менее 7 рабочих дней до начала командировки	4 рабочих дня после получения приказа
27	Авансовые отчеты	0504049	Подотчетные лица	Заместитель главного	В течение 3 рабочих дней	7 рабочих дней после получения

				бухгалтера – начальник отдела расчетных операций УФБУ	по прибытии из командировки, 15 календарных дней с момента выдачи средств на приобретение материальных ценностей (за исключением оплаты парковок по бизнес-картам – ежемесячно не позднее 5-го числа месяца следующим за отчетным)	авансового отчета
28	Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения	4-ФСС РФ	Отдел труда, заработной платы и стипендии	Филиал N 38 Московского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации	24 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Срок представления отчета 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
29	Сведения о численности и заработной плате работников	П-4	Отдел труда, заработной платы и стипендии	Отдел государственной статистики в Северо-Восточном	14 числа месяца, следующего за отчетным,	Срок представления отчета 15 числа месяца, следующего за

				административном округе	ежемесячно	отчетным
30	Декларация по налогу на имущество		Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета УФБУ	ИФНС России N 15 по г. Москве	29 марта года, следующего за отчетным периодом	Срок представления отчета 30 марта года, следующего за отчетным периодом
31	Декларация по налогу на землю		Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета УФБУ	ИФНС России N 15 по г. Москве	30 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Срок представления отчета 1 февраля года, следующего за отчетным периодом
32	Справка о кадастровой стоимости земельных участков по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным		Управление имуществом комплексом	Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета УФБУ	До 15 января года, следующего за отчетным	3 рабочих дня после получения справок
33	Документы об изменении данных об объектах учета реестра федерального имущества		Управление имуществом комплексом	Отдел бухгалтерского учета УФБУ	5 рабочих дней с момента изменений	3 рабочих дня после получения документов
34	Декларация по НДС		Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета УФБУ	ИФНС России N 15 по г. Москве	24 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Срок представления отчета 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
35	Декларация по налогу на прибыль		Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета УФБУ	ИФНС России N 15 по г. Москве	27 числа месяца, следующего за отчетным	Срок представления отчета 28 числа месяца, следующего за

					кварталом	отчетным кварталом
36	Расчет по страховым взносам	1151111	Отдел труда, заработной платы и стипендии	ИФНС России N 15 по г. Москве	До 29 числа месяца, следующего за отчетным	Срок представления отчета 30 числа месяца, следующего за отчетным
37	Бухгалтерский отчет в установленном объеме		УФБУ	Министерство транспорта Российской Федерации	По графику Минтранса России	По графику Минтранса России
38	Сведения о доходах физического лица за год	2-НДФЛ	Отдел труда, заработной платы и стипендии УФБУ	ИФНС России N 15 по г. Москве	Ежегодно до 29 февраля	Срок представления отчета ежегодно до 1 марта
39	Сведения о застрахованных лицах	СЗВ-М	Отдел труда, заработной платы и стипендии УФБУ	Управление N 6 Главного управления ПФР	До 14 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	Срок представления до 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем
40	Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом	6-НДФЛ	Отдел труда, заработной платы и стипендии УФБУ	ИФНС России N 15 по г. Москве	Последний день месяца, следующего за отчетным	Последний день месяца, следующего за отчетным
41	Сведения о страховом стаже застрахованных лиц	СЗВ-стаж	Отдел труда, заработной платы и стипендии УФБУ	Управление N 6 Главного управления ПФР	до 1 марта года, следующего за отчетным	До 1 марта года, следующего за отчетным

План счетов бухгалтерского учета

Наименование счета	Номер счета
Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения	XXXXX00000000000000X10111000
Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения	XXXXX00000000000000X10111000 /2013
Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения	XXXXX00000000000000X10111000_ЦЕЛ
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	XXXXX00000000000000X10112000
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	XXXXX00000000000000X10112000 /2013
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	XXXXX00000000000000X10112000_ЦЕЛ
Инвестиционная недвижимость - недвижимое имущество учреждения	XXXXX00000000000000X10113000
Транспортные средства - недвижимое имущество учреждения	XXXXX00000000000000X10115000
Транспортные средства - недвижимое имущество учреждения	XXXXX00000000000000X10115000_ЦЕЛ
Нежилые помещения (здания и сооружения) - особо ценное движимое имущество учреждения	XXXXX00000000000000X10122000
Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество учреждения	XXXXX00000000000000X10124000
Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество учреждения	XXXXX00000000000000X10124000 /2013
Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество учреждения	XXXXX00000000000000X10124000_ЦЕЛ
Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество учреждения	XXXXX00000000000000X10124000_ЦЕЛ /2013
Транспортные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	XXXXX00000000000000X10125000
Транспортные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	XXXXX00000000000000X10125000 /2013
Транспортные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	XXXXX00000000000000X10125000_ЦЕЛ
Транспортные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	XXXXX00000000000000X10125000_ЦЕЛ /2013
Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество учреждения	XXXXX00000000000000X10126000
Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество учреждения	XXXXX00000000000000X10126000 /2013
Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество учреждения	XXXXX00000000000000X10126000_ЦЕЛ
Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество учреждения	XXXXX00000000000000X10126000_ЦЕЛ /2013
Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	XXXXX00000000000000X10128000
Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	XXXXX00000000000000X10128000 /2013

Наименование счета	Номер счета
Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения	XXXXX0000000000000000X10132000
Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения	XXXXX0000000000000000X10132000 /2013
Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения	XXXXX0000000000000000X10132000_ЦЕЛ
Инвестиционная недвижимость - иное движимое имущество учреждения	XXXXX0000000000000000X10133000
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	XXXXX0000000000000000X10134000
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	XXXXX0000000000000000X10134000 /2013
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	XXXXX0000000000000000X10134000_ЦЕЛ
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	XXXXX0000000000000000X10134000_ЦЕЛ /2013
Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения	XXXXX0000000000000000X10135000
Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения	XXXXX0000000000000000X10135000_ЦЕЛ
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	XXXXX0000000000000000X10136000
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	XXXXX0000000000000000X10136000 /2013
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	XXXXX0000000000000000X10136000_ЦЕЛ
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	XXXXX0000000000000000X10136000_ЦЕЛ /2013
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	XXXXX0000000000000000X10138000
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	XXXXX0000000000000000X10138000/2013
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	XXXXX0000000000000000X10138000_ЦЕЛ
Нематериальные активы - особо ценное движимое имущество учреждения	XXXXX0000000000000000X10220000
Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	XXXXX0000000000000000X10230000
Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	XXXXX0000000000000000X10230000 /2013
Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	XXXXX0000000000000000X10230000_ЦЕЛ
Земля - недвижимое имущество учреждения	XXXXX0000000000000000X10311000
Земля - недвижимое имущество учреждения	XXXXX0000000000000000X10311000_ЦЕЛ
Прочие произведенные активы - недвижимое имущество учреждения	XXXXX0000000000000000X10313000
Прочие произведенные активы - недвижимое имущество учреждения	XXXXX0000000000000000X10313000_ЦЕЛ
Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	XXXXX0000000000000000X10411000
Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	XXXXX0000000000000000X10411000_ЦЕЛ

[illegible]

Наименование счета	Номер счета
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	XXXX00000000000000X10434000
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	XXXX00000000000000X10434000 /2013
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	XXXX00000000000000X10434000_ЦЕЛ
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	XXXX00000000000000X10434000_ЦЕЛ/2013
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	XXXX00000000000000X10435000
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	XXXX00000000000000X10435000_ЦЕЛ
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	XXXX00000000000000X10436000
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	XXXX00000000000000X10436000 /2013
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	XXXX00000000000000X10436000_ЦЕЛ
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	XXXX00000000000000X10436000_ЦЕЛ/2013
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	XXXX00000000000000X10438000
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	XXXX00000000000000X10438000_ЦЕЛ
Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	XXXX00000000000000X10439000
Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	XXXX00000000000000X10439000 /2013
Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	XXXX00000000000000X10439000_ЦЕЛ
Амортизация прав пользования жилыми помещениями	XXXX00000000000000X10441000
Амортизация прав пользования жилыми помещениями	XXXX00000000000000X10441000_ЦЕЛ
Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	XXXX00000000000000X10442000
Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	XXXX00000000000000X10442000_ЦЕЛ
Амортизация прав пользования машинами и оборудованием	XXXX00000000000000X10444000
Амортизация прав пользования машинами и оборудованием	XXXX00000000000000X10444000_ЦЕЛ
Амортизация прав пользования транспортными средствами	XXXX00000000000000X10445000
Амортизация прав пользования транспортными средствами	XXXX00000000000000X10445000_ЦЕЛ
Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	XXXX00000000000000X10446000
Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	XXXX00000000000000X10446000_ЦЕЛ
Амортизация прав пользования прочими основными средствами	XXXX00000000000000X10448000
Амортизация прав пользования прочими основными средствами	XXXX00000000000000X10448000_ЦЕЛ

Наименование счета	Номер счета
Амортизация прав пользования произведенными активами	XXXX00000000000000X10449000
Амортизация прав пользования произведенными активами	XXXX00000000000000X10449000 ЦЕЛ
Медикаменты и перевязочные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	XXXX00000000000000X10521000
Продукты питания - особо ценное движимое имущество учреждения	XXXX00000000000000X10522000
Горюче-смазочные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения	XXXX00000000000000X10523000
Строительные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения	XXXX00000000000000X10524000
Мягкий инвентарь - особо ценное движимое имущество учреждения	XXXX00000000000000X10525000
Прочие материальные запасы -особо ценное движимое имущество учреждения	XXXX00000000000000X10526000
Готовая продукция - особо ценное движимое имущество учреждения	XXXX00000000000000X10527000
Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения	XXXX00000000000000X10531000
Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения	XXXX00000000000000X10531000 ЦЕЛ
Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	XXXX00000000000000X10532000
Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	XXXX00000000000000X10532000 ЦЕЛ
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	XXXX00000000000000X10533000
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	XXXX00000000000000X10533000 ЦЕЛ
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	XXXX00000000000000X10534000
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	XXXX00000000000000X10534000 ЦЕЛ
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	XXXX00000000000000X10535000
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	XXXX00000000000000X10535000 ЦЕЛ
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	XXXX00000000000000X10536000
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	XXXX00000000000000X10536000 ЦЕЛ
Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения	XXXX00000000000000X10537000
Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения	XXXX00000000000000X10537000 ЦЕЛ
Товары - иное движимое имущество учреждения	XXXX00000000000000X10538000
Товары - иное движимое имущество учреждения	XXXX00000000000000X10538000 ЦЕЛ
Наценка на товары - иное движимое имущество учреждения	XXXX00000000000000X10539000
Вложения в основные средства - недвижимое имущество учреждения	XXXX0000000000XXXXX10611000

Наименование счета	Номер счета
Вложения в основные средства - недвижимое имущество учреждения	XXXXX0000000000XXXXX10611000_ЦЕЛ
Вложения в произведенные активы - недвижимое имущество учреждения	XXXXX0000000000XXXXX10613000
Вложения в произведенные активы - недвижимое имущество учреждения	XXXXX0000000000XXXXX10613000_ЦЕЛ
Вложения в основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	XXXXX0000000000XXXXX10621000
Вложения в нематериальные активы - особо ценное движимое имущество учреждения	XXXXX0000000000XXXXX10622000
Вложения в материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения	XXXXX0000000000XXXXX10624000
Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения	XXXXX0000000000XXXXX10631000
Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения	XXXXX0000000000XXXXX10631000_ЦЕЛ
Вложения в нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	XXXXX0000000000XXXXX10632000
Вложения в нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	XXXXX0000000000XXXXX10632000_ЦЕЛ
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	XXXXX0000000000XXXXX10634000
Вложения в основные средства - объекты финансовой аренды	XXXXX0000000000XXXXX10641000
Вложения в основные средства - объекты финансовой аренды	XXXXX0000000000XXXXX10641000_ЦЕЛ
Основные средства - недвижимое имущество учреждения в пути	XXXXX0000000000XXXXX10711000
Основные средства - недвижимое имущество учреждения в пути	XXXXX0000000000XXXXX10711000_ЦЕЛ
Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения в пути	XXXXX0000000000XXXXX10721000
Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения в пути	XXXXX0000000000XXXXX10723000
Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути	XXXXX0000000000XXXXX10731000
Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути	XXXXX0000000000XXXXX10731000_ЦЕЛ
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения в пути	XXXXX0000000000XXXXX10733000
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения в пути	XXXXX0000000000XXXXX10733000_ЦЕЛ
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	XXXXX0000000000XXXXX10960000
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	XXXXX0000000000XXXXX10960000_ГЗ
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	XXXXX0000000000XXXXX10960000_210НДС
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	XXXXX0000000000XXXXX10960000_220
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	XXXXX0000000000XXXXX10960000_220К_400К
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	XXXXX0000000000XXXXX10960000_220н

Наименование счета	Номер счета
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	XXXX0000000000XXXX10960000_220НДС
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	XXXX0000000000XXXX10960000_220П_400П
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	XXXX0000000000XXXX10960000_КР
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	XXXX0000000000XXXX10960000_РЕЗЕРВ
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	XXXX0000000000XXXX10960000_ФИЛИАЛЫ
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	XXXX0000000000XXXX10960000_ЦЕЛ
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	XXXX0000000000XXXX10960000_НАЛОГ
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	XXXX0000000000XXXX10960000_НАЛОГ_ЦЕЛ
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	XXXX0000000000XXXX10960000_210
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	XXXX0000000000XXXX10960000_220В
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	XXXX0000000000XXXX10960000_220Т
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	XXXX0000000000XXXX1097Х000_210
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	XXXX0000000000XXXX1097Х000_210НДС
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	XXXX0000000000XXXX10970000
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	XXXX0000000000XXXX10970000_220
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	XXXX0000000000XXXX10970000_220В
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	XXXX0000000000XXXX10970000_220К_400К
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	XXXX0000000000XXXX10970000_220н
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	XXXX0000000000XXXX10970000_220НДС
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	XXXX0000000000XXXX10970000_220П_400П
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	XXXX0000000000XXXX10970000_220Т
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	XXXX0000000000XXXX10970000_ФИЛИАЛЫ
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	XXXX0000000000XXXX10970000_ЦЕЛ
Общехозяйственные расходы	XXXX0000000000XXXX10980000
Общехозяйственные расходы	XXXX0000000000XXXX10980000_НАЛОГ
Общехозяйственные расходы	XXXX0000000000XXXX10980000_НАЛОГ_ЦЕЛ
Общехозяйственные расходы	XXXX0000000000XXXX10980000_210

Наименование счета	Номер счета
Общехозяйственные расходы	XXXX0000000000XXXX10980000_210НДС
Общехозяйственные расходы	XXXX0000000000XXXX10980000_220
Общехозяйственные расходы	XXXX0000000000XXXX10980000_220В
Общехозяйственные расходы	XXXX0000000000XXXX10980000_220К_400К
Общехозяйственные расходы	XXXX0000000000XXXX10980000_220н
Общехозяйственные расходы	XXXX0000000000XXXX10980000_220НДС
Общехозяйственные расходы	XXXX0000000000XXXX10980000_220П_400П
Общехозяйственные расходы	XXXX0000000000XXXX10980000_220Т
Общехозяйственные расходы	XXXX0000000000XXXX10980000_ФИЛИАЛЫ
Общехозяйственные расходы	XXXX0000000000XXXX10980000_ЦЕЛ
Права пользования жилыми помещениями	XXXX00000000000000X11141000
Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	XXXX00000000000000X11142000
Права пользования машинами и оборудованием	XXXX00000000000000X11144000
Права пользования транспортными средствами	XXXX00000000000000X11145000
Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	XXXX00000000000000X11146000
Права пользования прочими основными средствами	XXXX00000000000000X11148000
Права пользования непроизведенными активами	XXXX00000000000000X11149000
Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	XXXX00000000000000X11411000
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	XXXX00000000000000X11412000
Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	XXXX00000000000000X11415000
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	XXXX00000000000000X11422000
Обесценение машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	XXXX00000000000000X11424000
Обесценение транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	XXXX00000000000000X11425000
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	XXXX00000000000000X11426000
Обесценение прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	XXXX00000000000000X11428000
Обесценение нематериальных активов - особо ценного движимого имущества учреждения	XXXX00000000000000X11429000
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	XXXX00000000000000X11432000

Наименование счета	Номер счета
Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	XXXX00000000000000X11434000
Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	XXXX00000000000000X11435000
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного иного движимого имущества учреждения	XXXX00000000000000X11436000
Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	XXXX00000000000000X11438000
Обесценение нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	XXXX00000000000000X11439000
Обесценение земли	XXXX00000000000000X11461000
Обесценение прочих произведенных активов	XXXX00000000000000X11463000
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	0000000000000000X20111000
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	0000000000000000X20111000_ГЗ
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	0000000000000000X20111000/Н
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	0000000000000000X20111000_МКЖТ
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	0000000000000000X20111000_РОАТ
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	0000000000000000X20111000_ЦЕЛ
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	0000000000000000X20111000_ЦС
Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути	0000000000000000X20113000
Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации	0000000000000000X20121000
Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации	0000000000000000X20122000
Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути	0000000000000000X20123000
Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути	0000000000000000X20123000_ЦЕЛ
Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации	0000000000000000X20126000
Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации	0000000000000000X20127000
Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации	0000000000000000X20127000_ЦЕЛ
Касса	0000000000000000X20134000
Касса	0000000000000000X20134000_ЦЕЛ
Денежные документы	XXXX00000000000000X20135000
Денежные документы	XXXX00000000000000X20135000_ЦЕЛ
Облигации	0000000000000000X20421000

Наименование счета	Номер счета
Облигации	000000000000000000X20421000_ЦЕЛ
Векселя	000000000000000000X20422000
Векселя	000000000000000000X20422000_ЦЕЛ
Иные ценные бумаги, кроме акций	000000000000000000X20423000
Иные ценные бумаги, кроме акций	000000000000000000X20423000_ЦЕЛ
Акции	000000000000000000X20431000
Акции	000000000000000000X20431000_ЦЕЛ
Иные формы участия в капитале	000000000000000000X20434000
Иные формы участия в капитале	000000000000000000X20434000_ЦЕЛ
Доли в международных организациях	000000000000000000X20452000
Доли в международных организациях	000000000000000000X20452000_ЦЕЛ
Прочие финансовые активы	000000000000000000X20453000
Прочие финансовые активы	000000000000000000X20453000_ЦЕЛ
Расчеты по доходам от операционной аренды	XXXX0000000000XXXX20521000
Расчеты по доходам от операционной аренды	XXXX0000000000XXXX20521000/К
Расчеты по доходам от операционной аренды	XXXX0000000000XXXX20521000/О
Расчеты по доходам от операционной аренды	XXXX0000000000XXXX20521000/П
Расчеты по доходам от операционной аренды	XXXX0000000000XXXX20521000/ПП
Расчеты по доходам от операционной аренды	XXXX0000000000XXXX20521000_ЦЕЛ
Расчеты по доходам от финансовой аренды	XXXX0000000000XXXX20522000
Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	XXXX0000000000XXX220524000
Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	XXXX0000000000XXX220526000
Расчеты по доходам от дивидендов по объектам инвестирования	XXXX0000000000XXX220527000
прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации	XXXX0000000000XXX220528000
Расчеты по иным доходам от собственности	XXXX0000000000XXXX20529000
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	XXXX0000000000XXXX20531000
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	XXXX0000000000XXXX20531000/Г

Наименование счета	Номер счета
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	XXXXX0000000000XXXXX20531000/Ж
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	XXXXX0000000000XXXXX20531000/К
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	XXXXX0000000000XXXXX20531000/М
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	XXXXX0000000000XXXXX20531000/невыясненные
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	XXXXX0000000000XXXXX20531000/О
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	XXXXX0000000000XXXXX20531000/С
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	XXXXX0000000000XXXXX20531000/У
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	XXXXX0000000000XXXXX20531000/Ц
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	XXXXX0000000000XXXXX20531000_ЦЕЛ
Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	XXXXX0000000000XXXXX20532000
Расчеты по условным арендным платежам	XXXXX0000000000XXXXX20535000
Расчеты по поступлениям текущего характера от сектора государственного управления	XXXXX0000000000XXXXX20552000
Расчеты по поступлениям текущего характера от сектора государственного управления	XXXXX0000000000XXXXX20552000_ЦЕЛ
Расчеты по поступлениям текущего характера от государственного сектора	XXXXX0000000000XXXXX20554000
Расчеты по поступлениям текущего характера от государственного сектора	XXXXX0000000000XXXXX20554000_ЦЕЛ
резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	XXXXX0000000000XXXXX20555000
резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	XXXXX0000000000XXXXX20555000_ЦЕЛ
наднациональных организаций и правительств иностранных государств	XXXXX0000000000XXXXX20556000
наднациональных организаций и правительств иностранных государств	XXXXX0000000000XXXXX20556000_ЦЕЛ
Расчеты по поступлениям текущего характера от международных финансовых организаций	XXXXX0000000000XXXXX20557000
Расчеты по поступлениям текущего характера от международных финансовых организаций	XXXXX0000000000XXXXX20557000_ЦЕЛ
нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств,	XXXXX0000000000XXXXX20558000
нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств,	XXXXX0000000000XXXXX20558000_ЦЕЛ
учреждениям от сектора государственного управления	XXXXX0000000000XXXXX20562000
организаций государственного сектора	XXXXX0000000000XXXXX20564000
управления и организаций государственного сектора)	XXXXX0000000000XXXXX20565000
наднациональных организаций и правительств иностранных государств	XXXXX0000000000XXXXX20566000

Наименование счета	Номер счета
Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций	XXXX0000000000XXXX20567000
нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств,	XXXX0000000000XXXX20568000
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	XXXX0000000000XXXX20571000_ЦЕЛ
Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	XXXX0000000000XXXX20572000
Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	XXXX0000000000XXXX20572000_ЦЕЛ
Расчеты по доходам от операций с произведенными активами	XXXX0000000000XXXX20573000
Расчеты по доходам от операций с произведенными активами	XXXX0000000000XXXX20573000_ЦЕЛ
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	XXXX0000000000XXXX20574000
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	XXXX0000000000XXXX20574000_ЦЕЛ
Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	XXXX0000000000XXXX20575000
Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	XXXX0000000000XXXX20575000_ЦЕЛ
Расчеты по невыясненным поступлениям	XXXX0000000000XXXX20581000
Расчеты по невыясненным поступлениям	XXXX0000000000XXXX20581000_ЦЕЛ
Расчеты по иным доходам	XXXX0000000000XXXX20589000
Расчеты по заработной плате	XXXX0000000000XXXX20611000
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	XXXX0000000000XXXX20612000
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	XXXX0000000000XXXX20613000
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	XXXX0000000000XXXX20614000
Расчеты по авансам по услугам связи	XXXX0000000000XXXX20621000
Расчеты по авансам по услугам связи	XXXX0000000000XXXX20621000_ЦЕЛ
Расчеты по авансам по транспортным услугам	XXXX0000000000XXXX20622000
Расчеты по авансам по транспортным услугам	XXXX0000000000XXXX20622000_ЦЕЛ
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	XXXX0000000000XXXX20623000
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	XXXX0000000000XXXX20624000
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	XXXX0000000000XXXX20624000_ЦЕЛ
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	XXXX0000000000XXXX20625000
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	XXXX0000000000XXXX20625000_ЦЕЛ

Наименование счета	Номер счета
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	XXXX0000000000XXXX20626000
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	XXXX0000000000XXXX20626000_ЦЕЛ
Расчеты по авансам по страхованию	XXXX0000000000XXXX20627000
Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	XXXX0000000000XXXX20628000
земельными участками и другими обособленными природными объектами	XXXX0000000000XXXX20629000
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	XXXX0000000000XXXX20631000
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	XXXX0000000000XXXX20631000_ЦЕЛ
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	XXXX0000000000XXXX20634000
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	XXXX0000000000XXXX20634000_ЦЕЛ
Расчеты по авансовым перечислениям международным организациям	XXXX0000000000XXXX20653000
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	XXXX0000000000XXXX20662000
Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	XXXX0000000000XXXX20666000
Расчеты по авансам по оплате прочих расходов	XXXX0000000000XXXX20696000
Расчеты по авансам по оплате прочих расходов	XXXX0000000000XXXX20696000_ЦЕЛ
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	XXXX0000000000XXXX20697000
Расчеты по предоставленным займам, ссудам	XXXX0000000000640X20714000
Расчеты по предоставленным займам, ссудам	XXXX0000000000640X20714000_ЦЕЛ
Расчеты по предоставленным займам (ссудам) в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	XXXX0000000000640X20724000
Расчеты по предоставленным займам (ссудам) в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	XXXX0000000000640X20724000_ЦЕЛ
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	XXXX0000000000XXXX20812000
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	XXXX0000000000XXXX20812000_ЦЕЛ
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	XXXX0000000000XXXX20821000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	XXXX0000000000XXXX20822000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	XXXX0000000000XXXX20822000_ЦЕЛ
Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	XXXX0000000000XXXX20823000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	XXXX0000000000XXXX20823000_ЦЕЛ
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	XXXX0000000000XXXX20825000

Наименование счета	Номер счета
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	XXXXX0000000000XXXXX20826000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	XXXXX0000000000XXXXX20826000_ЦЕЛ
Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	XXXXX0000000000XXXXX20827000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	XXXXX0000000000XXXXX20828000
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	XXXXX0000000000XXXXX20831000
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	XXXXX0000000000XXXXX20831000_ЦЕЛ
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	XXXXX0000000000XXXXX20832000
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	XXXXX0000000000XXXXX20834000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	XXXXX0000000000XXXXX20891000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	XXXXX0000000000XXXXX20896000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	XXXXX0000000000XXXXX20896000_ЦЕЛ
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям	XXXXX0000000000XXXXX20897000
Расчеты по доходам от компенсации затрат	XXXXX0000000000XXXXX20934000
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	XXXXX0000000000XXX220941000
Расчеты по доходам от страховых возмещений	XXXXX0000000000XXX220943000
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	XXXXX0000000000XXX220944000
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	XXXXX0000000000XXX220945000
Расчеты по ущербу основным средствам	XXXXX0000000000XXXXX20971000
Расчеты по ущербу основным средствам	XXXXX0000000000XXXXX20971000_ЦЕЛ
Расчеты по ущербу нематериальным активам	XXXXX0000000000XXXXX20972000
Расчеты по ущербу нематериальным активам	XXXXX0000000000XXXXX20972000_ЦЕЛ
Расчеты по ущербу произведенным активам	XXXXX0000000000XXXXX20973000
Расчеты по ущербу произведенным активам	XXXXX0000000000XXXXX20973000_ЦЕЛ
Расчеты по ущербу материальных запасов	XXXXX0000000000XXXXX20974000
Расчеты по ущербу материальных запасов	XXXXX0000000000XXXXX20974000_ЦЕЛ
Расчеты по недостаткам денежных средств	0000000000000000X20981000
Расчеты по недостаткам денежных средств	0000000000000000X20981000_ЦЕЛ

Наименование счета	Номер счета
Расчеты по недостаткам иных финансовых активов	XXXXX0000000000XXXXX20982000
Расчеты по иным доходам	XXXXX0000000000XXXXX20989000
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	XXXXX0000000000XXXXX21003000
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	XXXXX0000000000XXXXX21003000_ЦЕЛ
Расчеты с прочими дебиторами	XXXXX00000000000510X21005000
Расчеты с учредителем	0000000000000000X21006000
Расчеты по НДС по авансам полученным	XXXXX0000000000XXXXX21011000
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	XXXXX0000000000XXXXX21012000
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	XXXXX0000000000XXXXX21012000_ЦЕЛ
Расчеты по НДС по авансам уплаченным	XXXXX0000000000XXXXX21013000
Вложения в иные формы участия в капитале	XXXXX0000000000XXXXX21534000
Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом **	XXXXX00000000000810X30114000
Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом **	XXXXX00000000000810X30114000_ЦЕЛ
государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	XXXXX00000000000810X30124000
Расчеты по заработной плате	XXXXX0000000000XXXXX30211000
Расчеты по заработной плате	XXXXX0000000000XXXXX30211000_ЦЕЛ
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	XXXXX0000000000XXXXX30212000
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	XXXXX0000000000XXXXX30212000/МЕД
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	XXXXX0000000000XXXXX30212000_ЦЕЛ
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	XXXXX0000000000XXXXX30213000
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	XXXXX0000000000XXXXX30213000_ЦЕЛ
Расчеты по услугам связи	XXXXX0000000000XXXXX30221000
Расчеты по услугам связи	XXXXX0000000000XXXXX30221000_ЦЕЛ
Расчеты по транспортным услугам	XXXXX0000000000XXXXX30222000
Расчеты по транспортным услугам	XXXXX0000000000XXXXX30222000_ЦЕЛ
Расчеты по коммунальным услугам	XXXXX0000000000XXXXX30223000
Расчеты по коммунальным услугам	XXXXX0000000000XXXXX30223000_ЦЕЛ

Наименование счета	Номер счета
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	XXXX0000000000XXXX30224000
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	XXXX0000000000XXXX30224000_ЦЕЛ
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	XXXX0000000000XXXX30225000
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	XXXX0000000000XXXX30225000_ЦЕЛ
Расчеты по прочим работам, услугам	XXXX0000000000XXXX30226000
Расчеты по прочим работам, услугам	XXXX0000000000XXXX30226000_ЦЕЛ
Расчеты по прочим работам, услугам	XXXX0000000000XXXX30226000_ВТ
Расчеты по страхованию	XXXX0000000000XXXX30227000
Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	XXXX0000000000XXXX30228000
Расчеты по приобретению основных средств	XXXX0000000000XXXX30231000
Расчеты по приобретению основных средств	XXXX0000000000XXXX30231000_ЦЕЛ
Расчеты по приобретению нематериальных активов	XXXX0000000000XXXX30232000
Расчеты по приобретению нематериальных активов	XXXX0000000000XXXX30232000_ЦЕЛ
Расчеты по приобретению материальных запасов	XXXX0000000000XXXX30234000
Расчеты по приобретению материальных запасов	XXXX0000000000XXXX30234000_ЦЕЛ
Расчеты по перечислениям международным организациям	XXXX0000000000XXXX30253000
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	XXXX0000000000XXXX30262000
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	XXXX0000000000XXXX30262000_ЦЕЛ
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	XXXX0000000000XXXX30264000
Расчеты по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	XXXX0000000000XXXX30266000
Расчеты по штрафам за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	XXXX0000000000XXXX30293000
Расчеты по другим экономическим санкциям	XXXX0000000000XXXX30295000
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	XXXX0000000000XXXX30296000
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	XXXX0000000000XXXX30296000_ЦЕЛ
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	XXXX0000000000XXXX30297000
Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	XXXX0000000000XXXX30298000
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	XXXX0000000000XXXX30299000

Наименование счета	Номер счета
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	XXXXX0000000000XXXXX30301000
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	XXXXX0000000000XXXXX30301000_ЦЕЛ
страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	XXXXX0000000000XXXXX30302000
страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	XXXXX0000000000XXXXX30302000_ЦЕЛ
страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	XXXXX0000000000XXXXX30302ФСС
страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	XXXXX0000000000XXXXX30302ФСС_ЦЕЛ
Расчеты по налогу на прибыль организаций	XXXXX0000000000XXXXX30303000
Расчеты по налогу на прибыль организаций	XXXXX0000000000XXXXX30303000_ЦЕЛ
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	XXXXX0000000000XXXXX30304000
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	XXXXX0000000000XXXXX30304000_ЦЕЛ
Расчеты по прочим платежам в бюджет	XXXXX0000000000XXXXX303X5000
Расчеты по прочим платежам в бюджет	XXXXX0000000000XXXXX303X5000_ЦЕЛ
страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	XXXXX0000000000XXXXX30306000
страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	XXXXX0000000000XXXXX30306000_ЦЕЛ
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	XXXXX0000000000XXXXX30307000
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	XXXXX0000000000XXXXX30307000_ЦЕЛ
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	XXXXX0000000000XXXXX30308000
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	XXXXX0000000000XXXXX30308000_ЦЕЛ
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	XXXXX0000000000XXXXX30309000
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	XXXXX0000000000XXXXX30310000
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	XXXXX0000000000XXXXX30310000_ЦЕЛ
страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	XXXXX0000000000XXXXX30311000
страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	XXXXX0000000000XXXXX30311000_ЦЕЛ
Расчеты по налогу на имущество организаций	XXXXX0000000000XXXXX30312000
Расчеты по налогу на имущество организаций	XXXXX0000000000XXXXX30312000_ЦЕЛ
Расчеты по земельному налогу	XXXXX0000000000XXXXX30313000
Расчеты по земельному налогу	XXXXX0000000000XXXXX30313000_ЦЕЛ

Наименование счета	Номер счета
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	0000000000000000X30401000
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	XXXX0000000000XXXX30401000/ДОХОД
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	XXXX0000000000XXXX30401000/НДС
Расчеты с депонентами	XXXX0000000000XXXX30402000
Расчеты с депонентами	XXXX0000000000XXXX30402000_ЦЕЛ
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	XXXX0000000000XXXX30403000
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	XXXX0000000000XXXX30403000_КР
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	XXXX0000000000XXXX30403000_ЦЕЛ
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	XXXX0000000000XXXX30403000Д
Внутриведомственные расчеты	XXXX0000000000XXXX30404000/ФИНАНСИРОВАНИ
Внутриведомственные расчеты	XXXX0000000000XXXX30404000/ДОХОД
Внутриведомственные расчеты	XXXX0000000000XXXX30404000/НДС
Внутриведомственные расчеты	XXXX0000000000XXXX30404000/ВС
Внутриведомственные расчеты	XXXX0000000000XXXX30404000/ЗАРПЛ
Внутриведомственные расчеты	XXXX0000000000XXXX30404000/КОМ
Внутриведомственные расчеты	XXXX0000000000XXXX30404000/МЕТОД
Расчеты с прочими кредиторами	XXXX0000000000XXXX30406000
Иные расчеты года, предшествующего отчетному	XXXX0000000000XXXX30486000
Иные расчеты прошлых лет	XXXX0000000000XXXX30496000
Доходы экономического субъекта	XXXX0000000000XXXX40110100
Доходы экономического субъекта	XXXX0000000000XXXX40110100_210
Доходы экономического субъекта	XXXX0000000000XXXX40110100_210НДС
Доходы экономического субъекта	XXXX0000000000XXXX40110100_220В
Доходы экономического субъекта	XXXX0000000000XXXX40110100_220К_400К
Доходы экономического субъекта	XXXX0000000000XXXX40110100_220н
Доходы экономического субъекта	XXXX0000000000XXXX40110100_220НДС
Доходы экономического субъекта	XXXX0000000000XXXX40110100_220П_400П

Наименование счета	Номер счета
Доходы экономического субъекта	XXXXX0000000000XXXX40110100_220T
Доходы экономического субъекта	XXXXX0000000000XXXX40110100_40103
Доходы экономического субъекта	XXXXX0000000000XXXX40110100_Аренда
Доходы экономического субъекта	XXXXX0000000000XXXX40110100_ИОП
Доходы экономического субъекта	XXXXX0000000000XXXX40110100_НАЛОГ
Доходы экономического субъекта	XXXXX0000000000XXXX40110100_НАЛОГ_ЦЕЛ
Доходы экономического субъекта	XXXXX0000000000XXXX40110100_РОАТ40103
Доходы экономического субъекта	XXXXX0000000000XXXX40110100_ЦЕЛ
Доходы экономического субъекта	XXXXX0000000000XXXX40110100/ФИНАНСИРОВАНИЕ
Доходы финансового года, предшествующего отчетному	XXXXX0000000000XXXX40118100
Доходы прошлых финансовых лет	XXXXX0000000000XXXX40119100
Расходы экономического субъекта	XXXXX0000000000XXXX40120200
Расходы экономического субъекта	XXXXX0000000000XXXX40120200_220К_400К
Расходы экономического субъекта	XXXXX0000000000XXXX40120200_220НДС
Расходы экономического субъекта	XXXXX0000000000XXXX40120200_220П_400П
Расходы экономического субъекта	XXXXX0000000000XXXX40120200_40103
Расходы экономического субъекта	XXXXX0000000000XXXX40120200_РЕЗЕРВ
Расходы экономического субъекта	XXXXX0000000000XXXX40120200_ЦЕЛ
Расходы экономического субъекта	XXXXX0000000000XXXX40120200_ГЗ
Расходы экономического субъекта	XXXXX0000000000XXXX40120200_ФИЛИАЛЫ
Расходы экономического субъекта	XXXXX0000000000XXXX40120200_220н
Расходы экономического субъекта	XXXXX0000000000XXXX40120200_ЦС
Расходы экономического субъекта	XXXXX0000000000XXXX40120200_ИОП
Расходы финансового года, предшествующего отчетному	XXXXX0000000000XXXX40128200
Расходы прошлых финансовых лет	XXXXX0000000000XXXX40129200
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	XXXXX0000000000XXXX40130000
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	XXXXX0000000000XXXX40130000 -210

Наименование счета	Номер счета
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	XXXX0000000000XXXX40130000_-220н
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	XXXX0000000000XXXX40130000/Ф
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	XXXX0000000000XXXX40130000_P
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	XXXX0000000000XXXX40130000_ЦЕЛ
Доходы будущих периодов	XXXX0000000000XXXX40140000_БЕЗВ.ПОЛЬЗ.
Доходы будущих периодов	XXXX0000000000XXXX40140000
Расходы будущих периодов	XXXX0000000000XXXX40150000
Резервы предстоящих расходов	XXXX0000000000XXXX4016X000_РЕЗЕРВ
Резервы предстоящих расходов	XXXX0000000000XXXX4016X000_РЕЗЕРВ_НАУКА
Санкционирование по текущему финансовому году	XXXX0000000000XXXX50010000
Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)	XXXX0000000000XXXX50020000
Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)	XXXX0000000000XXXX50030000
Санкционирование по второму году, следующему за очередным	XXXX0000000000XXXX50040000
Санкционирование на иные очередные годы (за пределами планового периода)	XXXX0000000000XXXX50090000
Обязательства на текущий финансовый год	XXXX0000000000XXXX50210000
Обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	XXXX0000000000XXXX50220000
Обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	XXXX0000000000XXXX50230000
Обязательства на второй год, следующий за очередным	XXXX0000000000XXXX50240000
Обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	XXXX0000000000XXXX50290000
Принятые обязательства	XXXX0000000000XXXX50201000
Принятые денежные обязательства	XXXX0000000000XXXX50202000
Принимаемые обязательства	XXXX0000000000XXXX50207000
Отложенные обязательства	XXXX0000000000XXXX50209000
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	XXXX0000000000XXXX50400000
Право на принятие обязательств	XXXX00000000000000X50600000
Утвержденный объем финансового обеспечения	XXXX0000000000XXXX50700000
Получено финансового обеспечения	XXXX0000000000XXXX50800000

Наименование счета	Номер счета
Имущество, полученное в пользование	0000000000000000Xз01
Материальные ценности на хранении	0000000000000000Xз02
Бланки строгой отчетности	0000000000000000Xз03
Сомнительная задолженность	0000000000000000Xз04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	0000000000000000Xз05
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	0000000000000000Xз06
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	0000000000000000Xз07
Путевки неоплаченные	0000000000000000Xз08
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	0000000000000000Xз09
Обеспечение исполнения обязательств	0000000000000000Xз10
Государственные и муниципальные гарантии	0000000000000000Xз11
Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	0000000000000000Xз12
Экспериментальные устройства	0000000000000000Xз13
средств на счете государственного (муниципального) учреждения	0000000000000000Xз15
применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	0000000000000000Xз16
Поступления денежных средств на счета учреждения	XXXXX0000000000XXXXXз17
Выбытия денежных средств со счетов учреждения	XXXXX0000000000XXXXXз18
Задолженность, не востребованная кредиторами	0000000000000000Xз20
Основные средства в эксплуатации	0000000000000000Xз21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	0000000000000000Xз22
Периодические издания для пользования	0000000000000000Xз23
Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление	0000000000000000Xз24
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	0000000000000000Xз25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	0000000000000000Xз26
Доходы будущих периодов/ПОУ	з40104/ПП
Доходы будущих периодов/Переподготовка	з40104/С
Доходы будущих периодов/Плата за общежития	з40104/У

Наименование счета	Номер счета
Доходы будущих периодов/Целевая контрактная подготовка	340104/Ц

По счетам аналитического учета счета 030100000 "Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам", отражающих сумму основного долга по кредитам, займам (ссудам), в 15 - 17 разрядах номера счета отражается аналитический код выбытия, соответствующий коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов 810 "Уменьшение задолженности по внутреннему государственному (муниципальному) долгу".

По счетам аналитического учета счета 021005000 "Расчеты с прочими дебиторами" в 1 - 4 разрядах номера счета отражается код вида функции, услуги (работы) учреждения, по которой в целях обеспечения проведения конкурса по исполнению договоров на оказание услуг (работ) будет отражаться доход, получаемый учреждением в результате оказанного им вида услуги (работы), в 5 - 17 - аналитический код поступления, соответствующий коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов 510 "Поступление на счета бюджетов".

По счетам аналитического учета счета 020700000 "Расчеты по кредитам, займам (ссудам)", отражающих сумму основного долга по кредитам, займам (ссудам), в 15 - 17 разрядах номера счета отражается аналитический код поступления, соответствующий коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов 640 "Уменьшение задолженности по бюджетным ссудам и кредитам".

Порядок документального оформления восстановления объектов основных средств и изменения их первоначальной стоимости

В ходе эксплуатации объектов основных средств, находящихся под материальной ответственностью должностных лиц в ведении структурных подразделений университета, включая обособленные подразделения (филиалы), они подлежат восстановлению способом ремонта (текущий, капитальный), а также способом модернизации и реконструкции. В целях производственной необходимости объекты основных средств могут быть достроены и дооборудованы.

Для целей применения настоящего порядка использовать следующие определения:

Текущий ремонт – ремонт объекта основных средств с целью поддержания объекта основных средств в рабочем состоянии без улучшения его эксплуатационных показателей;

Капитальный ремонт – ремонт объекта основных средств с целью восстановления исправности (работоспособности) его конструкций и систем, а также поддержания его эксплуатационных показателей. Капитальный ремонт включает в себя устранение неисправностей всех изношенных элементов, восстановление или замену (кроме полной замены каменных и бетонных фундаментов зданий, несущих стен и каркасов) их на более долговечные и экономичные, улучшающие эксплуатационные показатели ремонтируемых объектов.

Модернизация – усовершенствование, улучшение, обновление объекта основных средств, приведение его в соответствие с новыми требованиями и нормами, техническими условиями, показателями качества. Модернизации подлежат машины, оборудование, технологические процессы. (Универсальный бизнес-словарь, 1997).

Реконструкция – переустройство существующих объектов основных средств, связанное с совершенствованием производства и повышением его технико-экономических показателей, осуществляемое по проекту реконструкции основных средств в целях увеличения производственных мощностей, улучшения качества и изменения номенклатуры продукции (пункт 2 статьи 257 главы 25 НК РФ).

Реконструкция здания – комплекс строительных работ и организационно-технических мероприятий, связанных с изменением основных технико-экономических показателей действующего здания (количество и площади помещений, строительного объема и общей площади

здания, вместимость, пропускная способность и т.п.) или его назначения, в целях улучшения условий эксплуатации, качества обслуживания, увеличения объема услуг. Реконструкция зданий может включать в себя изменение планировки помещений, возведение надстроек, встроек, пристроек, в том числе их частичную разборку; повышение уровня инженерного оборудования, включая реконструкцию инженерных сетей (кроме магистральных); улучшение архитектурной выразительности.

Достройка – комплекс строительных работ, связанных с расширением действующих объектов основных средств, включая строительство основных, вспомогательных и обслуживающих объектов, филиалов с целью создания дополнительных или новых мощностей.

Дооборудование – комплекс организационно-технических мероприятий, включающих в себя приобретение и монтаж отсутствовавших ранее элементов инженерно-технического оборудования, систем отопления, включая котельную установку для отопления (если последняя находится в самом здании); внутренней сети водопровода, газопровода и канализации со всеми устройствами; внутренней сети силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой; внутренней телефонной и сигнализационной сети; вентиляционных устройств общесанитарного назначения; подъемников и лифтов и т.п.

Техническое перевооружение – комплекс мероприятий по повышению технико-экономических показателей основных средств или их отдельных частей на основе внедрения передовой техники и технологии, механизации и автоматизации производства, модернизации и замены морально устаревшего и физически изношенного оборудования новым, более производительным (пункт 2 статьи 257 главы 25 НК РФ).

В соответствии с пунктом 27 приложения 2 к приказу Минфина РФ от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» принятые к учету и эксплуатации объекты основных средств в балансовой стоимости, могут изменять первоначальную (балансовую) стоимость объектов нефинансовых активов в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки объектов нефинансовых активов.

Все объекты основных средств (здания, сооружения, машины и оборудование и т.п.) подлежат текущему и капитальному ремонту, модернизации и реконструкции, достройке или дооборудованию согласно утвержденному в установленном порядке плану капитального ремонта, модернизации и реконструкции объектов основных средств (далее план КР). Проект плана КР разрабатывается заместителями руководителей по хозяйственной части структурных подразделений, включая филиалы, совместно с Планово-финансовым управлением под руководством первого проректора, к компетенции которого отнесены вышеуказанные вопросы .

Проект плана КР утверждается при наличии проектно-сметной документации по каждому объекту, подлежащему ремонту, модернизации или реконструкции и включается в суммовых показателях в смету расходов текущего финансового года в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств либо в смету расходов по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Проектно-сметная документация разрабатывается специализированными проектными организациями с обязательным составлением дефектных ведомостей или актов технического состояния объекта основных средств. При подготовке проектно-сметной документации по восстановлению транспортных средств, включая плавсредства, акт технического состояния заменяется заполнением соответствующих разделов журнала транспортного средства.

Для выполнения текущего ремонта зданий и помещений собственными силами Хозяйственно-строительное управление составляет акт о выявленных неисправностях и (или) дефектную ведомость, а также смету на проведение ремонтных работ. По окончании выполнения ремонтных работ составляется акт формы КС-2 о фактически выполненных работах, который подписывается назначенной комиссией. Данные документы служат основанием для списания строительных материалов, использованных в целях ремонта.

Порядок документального оформления движения, включая выбытие, книжной, печатной, в том числе сувенирной продукции в результате отпуска, списания, реализации, безвозмездной передачи

Данный порядок регламентирует документальное оформление движения книжной, печатной, в том числе сувенирной и рекламной продукции, приобретенной подразделениями университета в соответствии со сметами, утвержденными в установленном порядке и учитываемой в составе прочих материальных запасов.

1. Отпуск материальных запасов на нужды (расходы) университета

Научные, научно–практические, образовательные и иные мероприятия, включая праздничные и представительские мероприятия, посвященные юбилейным датам университета и его отдельных подразделений к текущей деятельности университета не относятся.

2. Списание книжной, печатной, в том числе сувенирной и рекламной продукции

Под списанием вышеназванной продукции, согласно Инструкции №157н, понимается выбытие материальных запасов в связи с их раздачей участникам мероприятий на основании «Акта о списании материальных запасов», составленного с приложением документов, подтверждающих правомерность списания и их количественный расход. Кроме указанного основания списанию могут подлежать экземпляры продукции, утратившие свои потребительские свойства вследствие ненадлежащего длительного хранения, эксплуатации их в качестве рекламных экспонатов и т.п.

3. Реализация книжной, печатной, в том числе сувенирной и рекламной продукции

При реализации вышеназванной продукции оформляется «Накладная на отпуск материалов на сторону» на основании решения руководителя университета или руководителя подразделения, уполномоченного принимать решение о реализации.

УФБУ или бухгалтерская служба обособленного структурного подразделения, на балансе которого в учете числится продукция, оформляет счет–фактуру в адрес покупателя, включая НДС.

4. Безвозмездная передача книжной, печатной, в том числе сувенирной и рекламной продукции юридическим и физическим лицам

При передаче вышеназванной продукции на безвозмездной основе в адрес юридических и физических лиц, не являющихся работниками университета, оформляется «Накладная на отпуск материалов на сторону» на основании решения руководителя университета или руководителя подразделения, уполномоченного принимать решение о реализации. Основанием для оформления отгрузочных документов является письмо юридического лица, содержащее просьбу, доверенность, выданная представителю юридического лица для получения продукции. Физические лица прилагают анкету, с указанием данных о себе (ИНН, № страхового свидетельства, полный адрес, данные паспорта и т.д.).

УФБУ или бухгалтерская служба обособленного структурного подразделения, на балансе которого в учете числится продукция, оформляет счет-фактуру в адрес покупателя, включая НДС.

НДС, исчисленный по ставке при осуществлении реализации продукции, уплачивается за счет доли собственных средств университета, находящейся на лицевых счетах обособленного структурного подразделения или головного вуза. Запись в книгу продаж факта передачи и декларирование НДС производится этим же подразделением университета.

**Порядок определения норматива исключения (списания) документов
из библиотечных фондов открытого доступа
по неустановленным причинам**

В соответствии с приказом Минкультуры России от 03.06.2013 №623 «Об утверждении инструкции об учете библиотечных фондов» и Методическими рекомендациями по применению инструкции об учете библиотечных фондов в библиотеках образовательных учреждений, установить следующий порядок определения предельного размера исключения (списания) документов из библиотечных фондов, утраченных по неустановленным причинам (недостачи):

Допустимый размер недостачи определяется как отношение объема книговыдачи за календарный год, предшествующий отчетному году, умноженного на коэффициент, отражающий внутри библиотечные затраты на работу с изданием к средней цене издания за календарный год, предшествующий отчетному году.

$$\text{Недостача (экз.)} = \frac{k \times \text{книговыдача}}{\text{средняя цена издания}}$$

где, k нормативный коэффициент в размере 0,01977 (Журнал «Научные и технические библиотеки», 1999, №11);

На основании документов, составленных в соответствии с требованиями Инструкции об учете библиотечного фонда, а также акта о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств), специалисты УФБУ, а также специалисты бухгалтерской службы обособленного структурного подразделения, наделенных полномочиями юридического лица в части ведения отдельного баланса, отражают соответствующие хозяйственные операции записями в бухгалтерском учете.

**Порядок документального оформления движения (ввоз, вынос, вывоз)
основных средств, материальных запасов, в том числе готовой
продукции, из зданий, сооружений и территорий, закрепленных за
университетом**

Данный порядок регламентирует документальное оформление движения всех видов материальных ценностей из зданий, сооружений и территорий, закрепленных за университетом, а также действия управления безопасности университета.

Под движением материальных ценностей, для целей настоящего порядка, понимается любое их перемещение, включая внутреннее, между подразделениями в пределах головного вуза или обособленного подразделения (филиала) для целей постоянного хранения, перемещение между обособленными структурными подразделениями (филиалами), в том числе головным вузом, перемещение с целью временного отсутствия в связи с ремонтом материальных ценностей, включая гарантийный или с целью использования материальных ценностей за пределами университета (экспедиции, практики и т.д.).

Внутреннее перемещение материальных ценностей с целью их постоянного хранения в пределах головного вуза.

Данный вид перемещения материальных ценностей осуществляется от одного подразделения (лаборатория, отдел, управление и т.п.) другому подразделению со сменой материально-ответственного лица (МОЛ) или в пределах одного подразделения без смены МОЛ, но из одного здания в другое.

При перемещении основных средств материально-ответственным лицом подразделения передающего (сдатчика) оформляется «Накладная на внутреннее перемещение основных средств» в трех экземплярах. Первый экземпляр накладной имеет обязательную резолюцию «Разрешаю» сделанную руководителем подразделения сдатчика и подписи лица, оформившего перемещение, и представляется в УФБУ (бухгалтерские службы) в составе материального отчета за отчетный месяц. Второй экземпляр накладной, идентичный по содержанию первому остается в

подразделениях сдатчика. Третий экземпляр накладной, идентичный по содержанию первому, остается в подразделениях получателя.

При перемещении прочих материальных ценностей в аналогичном порядке оформляется «Требование – накладная».

Внутреннее перемещение материальных ценностей с целью их постоянного хранения в пределах юридического лица.

Данный вид перемещения материальных ценностей может осуществляться от одного филиала- другому, включая головной вуз, со сменой материально-ответственного лица (МОЛ) или в пределах одного подразделения без смены МОЛ, но из одного здания в другое.

Перемещение материальных ценностей между филиалами организации производится только централизованно, т.е. путем передачи имущества на основании накладной на внутреннее перемещение (ф. № ОС-2) из передающего подразделения в головной вуз с дальнейшей передачей его аналогичным порядком из головного вуза в принимающее подразделение.

Внутреннее перемещение материальных ценностей с целью их временного хранения либо использования в пределах юридического лица.

Данный вид перемещения материальных ценностей осуществляется с целью их временного хранения в специализированных складских помещениях, в помещениях служб, осуществляющих ремонт или техническое обслуживание материальных ценностей, а также с целью использования материальных ценностей в помещениях, расположенных вне места нахождения университета.

При перемещении таких материальных ценностей оформляется «Требование – накладная» в порядке, аналогичном описанному в пункте 1.

Перемещение материальных ценностей с целью их реализации.

При реализации материальных ценностей оформляется «Накладная на отпуск материалов на сторону» на основании решения руководителя университета или руководителя подразделения, уполномоченного принимать решение о реализации. Документ составляется в двух экземплярах, по одному для покупателя и университета (продавца). При выносе или вывозе из зданий университета материальных ценностей (товара, продукции) службе безопасности, кроме накладной, предъявляется договор, доверенность.

Положение «О представительских расходах»

Основные понятия, используемые в данном Положении:

Представительские расходы – расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций (в том числе иностранных), участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества, независимо от его места проведения.

Официальный прием – мероприятие, проводимое с участием официальных лиц организаций.

Официальные лица – лица, являющиеся представителями организации, имеющие предоставленные организацией полномочия на участие в официальных мероприятиях и подписание официальных документов.

1. Общие положения

1.1. Данное положение обосновывает и детализирует порядок формирования, структуру расходов, формирование «целевых средств на представительские расходы», отчетность и планирование проведения представительских мероприятий в университете, связанных с приемом и обслуживанием официальных представителей других организаций, в том числе иностранных. Основной целью осуществления таких расходов является обеспечение мероприятий по установлению сотрудничества университета (РУТ (МИИТ)) с другими организациями, формирование взаимовыгодных отношений в интересах университета.

1.2. Данные мероприятия проводятся исключительно от имени университета, проведение таких мероприятий структурными подразделениями университета осуществляется по поручению ректора.

1.3. Местом проведения мероприятий может являться как территория университета, так и другая территория, за исключением территории стороны прибывающей для ведения переговоров в целях установления и поддержания сотрудничества.

2. Направление представительских расходов

2.1. Университет самостоятельно, в соответствии с Протоколом, определяет порядок проведения представительских мероприятий. Проведение данных мероприятий может осуществляться как непосредственно университетом, так и сторонним организациям, по договору с университетом комплексно или по отдельным видам услуг.

2.2. Осуществление представительских расходов может производиться по следующим направлениям:

- оплата питания;
- официальный прием (завтрак или обед, или ужин или другое аналогичное мероприятие);
- буфетное обслуживание, во время проведения представительских мероприятий;
- бытовое обслуживание и прочие расходы;
- культурное обслуживание;
- приобретение сувениров;
- оплата проживания;
- транспортное обслуживание по доставке участников мероприятий к месту проведения;
- обеспечение процесса проведения переговоров услугами переводчиков, не состоящих в штате университета.

2.3. Расходы по приведенным выше направлениям включаются в состав расходов университета, связанных с ведением уставной деятельности. Состав и суммы расходов, относимых в уменьшение налогооблагаемой базы для исчисления налога на прибыль, определяются в соответствии с законодательно установленными требованиями, изложенными в Налоговом Кодексе РФ.

2.4. Другие расходы, связанные с проведением представительских мероприятий, осуществляются за счет средств, остающихся в распоряжении университета после налогообложения.

3. Нормативы предельных размеров представительских расходов и их обоснование

3.1. Источником оплаты (финансирования) представительских расходов являются средства, полученные университетом от ведения предпринимательской и иной, приносящий доход, деятельности, размер которых определяется путем применения законодательно установленного

норматива к фонду оплаты труда от предпринимательской деятельности университета, и его структурных подразделений.

3.2. Формирование объема средств на представительские расходы производится в соответствии с плановой сметой представительских расходов университета на текущий календарный год, являющейся составной частью сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности университета.

3.3. Контроль над соблюдением предельных размеров представительских расходов осуществляется УФБУ. Контроль над обоснованием фактически произведенных представительских расходов осуществляется должностной Комиссией, назначаемой руководителем университета.

3.4. Итоговая сумма произведенных представительских расходов определяется по окончании финансового года в соответствии с законодательно установленным порядком.

4. Порядок получения и использования средств, оформление и отражение в учете

4.1. Перед проведением представительских мероприятий, связанных с представительскими расходами, на основании приказа руководителя университета, составляется утверждаемая им Программа проведения мероприятий, в которой указываются:

- наименования организаций - участников;
- Ф.И.О. и должность лица, ответственного за проведение мероприятия;
- количество официальных представителей от организации;
- количество участников от университета;
- дата проведения;
- место проведения;
- наименование планируемых к проведению мероприятий, с указанием планового времени проведения;
- источник финансирования.

4.2. По окончании мероприятия должностным лицом, ответственным за проведение мероприятия, составляется акт, подтверждающий фактически произведенные расходы, с приложением к нему первичных оправдательных документов. Данный акт, с соответствующими приложениями представляется в комиссию для проведения проверки правомерности осуществления представительских расходов. После подписания комиссией акта представительских расходов, данные документы передаются в бухгалтерию.

4.3. В течение трёх дней лицо, получившее денежные средства на проведение представительских мероприятий, обязано представить письменный отчет, включая авансовый отчет установленного образца, в бухгалтерию с приложением к нему оправдательных документов, либо внести в кассу неиспользованные денежные средства.

4.4. В случае если услуги по обслуживанию представительских мероприятий были предоставлены сторонними организациями лицо, ответственное за проведение такого мероприятия вместе с программой проведения мероприятий, предоставляет договор на оказание данных услуг, подписанный в установленном в университете порядке.

4.5. Расходы капитального характера, связанные с оборудованием места проведения мероприятий, к представительским расходам не относятся. Приобретенные материальные ценности подлежат учету в составе имущества университета.

4.6. Представительские расходы могут быть произведены как за наличный, так и за безналичный расчет.

5. Составление сметы и ее исполнение

5.1. Составление плановой сметы представительских расходов возлагается на начальника ПФУ, если иное не определено распоряжением руководителем университета.

5.2. Плановая смета составляется на календарный год, с учетом фактических итогов работы за предшествующий период. Плановая смета, в связи с производственной необходимостью, в том числе изменениями в экономической ситуации, может быть скорректирована в сторону увеличения либо уменьшения, а также по статьям расходов на следующий отчетный (налоговый) период и представлена к утверждению руководителю университета.

5.3. В случае превышения фактической величины произведенных представительских расходов над плановыми сметными назначениями (перерасход), сумма отклонений по каждой статье расходов с объяснением причин перерасхода, вносится руководителю университета для принятия решения об источнике возмещения суммы перерасхода.

5.4. Комплект форм документов, необходимых для оформления и учета представительских расходов определяется Приложениями к данному Положению за № 1, 2, 3, 4.

6. Изменения положения

6.1. Данное Положение может быть изменено или дополнено при изменении законодательных и нормативных актов, регулирующих условия

формирования и использования представительских расходов, а также появлении новых актов, дополнительных расходов, не учитываемых данным Положением.

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»
(РУТ (МИИТ))**

П Р И К А З

_____ . _____.20 _____ Москва № _____

О представительских расходах

Для проведения приема делегации

_____ (наименование организации)
в количестве ... человек в период с ... по ..., приказываю:

1. Создать комиссию в составе:

Председатель – проректор: _____
(должность, Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____	-	_____
(Ф.И.О.)		(должность)
_____	-	_____
(Ф.И.О.)		(должность)
_____	-	_____
(Ф.И.О.)		(должность)
_____	-	_____
(Ф.И.О.)		(должность)

2. Главному бухгалтеру управления финансов и бухгалтерского учета Ю.А. Харёвой в соответствии с утвержденной сметой расходов на прием:

2.1. Обеспечить финансирование мероприятия;

2.2. Выдать под отчет денежную сумму материально-ответственному лицу _____ (Ф.И.О.).

3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора В.С. Тимонина.

Руководитель учреждения

(Ф.И.О.)
Приложение 2

Утверждаю:
Проректор В.С. Тимонин

(подпись, Ф.И.О.)
« » _____ 201 .

ПРОГРАММА
пребывания делегации _____
(организация. город)
в период с ... по

Состав делегации:

Дата, время	Мероприятие, место проведения	Приглашенные официальные должностные лица	Мероприятия по подготовке	Ответственные за выполнение

Ответственный за прием:

(подпись)

(Ф.И.О.)

« » _____ 201 .

Приложение 3
Утверждаю:
Руководитель организации
(подпись, Ф.И.О.)
« » _____ 201 .

СМЕТА

расходов на прием делегации					
(наименование организации)					
в количестве ... человек, прибывающей в РУТ (МИИТ) в период с ... по					
№ п/п	Вид расходов	Норматив на 1 чел., руб.	Кол-во человек	Кол-во дней	Сумма
1.	Оплата питания				
2.	Буфетное обслуживание				
3.	Бытовое обслуживание				
4.	Приобретение сувениров				
5.	Культурное обслуживание				
6.	Официальный обед				
7.	Оплата проживания				
					ИТОГО:
(сумма прописью)					

Проректор

В.С. Тимонин

СОГЛАСОВАНО:

Директор института

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

Ю.А. Харёва

Расходы отнести:

Приложение 4

Утверждаю:
Руководитель организации

(подпись, Ф.И.О.)
« » _____ 201 .

АКТ №

Мы, _____, нижеподписавшиеся, проректор _____,

(перечислить всех членов комиссии)

составили настоящий акт в том, что на прием делегации

(организация)

в количестве ... человек, находившейся в университете с ... по ... ,
были израсходованы следующие средства:

1. Оплата питания
2. Буфетное обслуживание
3. Бытовое обслуживание
4. Приобретение сувениров
5. Культурное обслуживание
6. Официальный обед

Итого:

(сумма прописью)

Проректор

В.С. Тимонин

Член комиссии

Ф.И.О.

Член комиссии

Ф.И.О.

Член комиссии

Ф.И.О.

сверженной приказом
от 31.12.2019 № 908/a

Итого

Приложение 11
к Учетной политике,
утвержденной приказом РУТ
(МИИТ)
от 31.12.2019 № 909/а

Порядок принятия обязательств и денежных обязательств

N п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств 0 50211 000		Принятие денежных обязательств 0 50212 000	
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Момент отражения в учете	Документ-основание
1		Приобретение товаров, работ, услуг			
1.1	Путем заключения договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом)	В день подписания договора	Договор	Дата начисления кредиторской задолженности	Акт выполненных работ
				Дата оплаты аванса	Выписка с лицевого счета
1.2	Путем заключения договора гражданско-правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет)	В день подписания договора	Договор, Расчет	Дата начисления кредиторской задолженности	Акт выполненных работ
				Дата оплаты аванса	Выписка с лицевого счета
2	Приобретение товаров, работ, услуг с использованием процедур размещения заказов				
2.1	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг в виде запроса котировок	В день размещения извещения – принимаемое обязательство 0 50217 000	Извещение о проведении запроса котировок	Дата начисления кредиторской задолженности	Акт выполненных работ
		В день подписания договора	Договор	Дата оплаты аванса	Выписка с лицевого счета

2.2	Путем размещения заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с помощью проведения торгов (конкурс, аукцион)	В день размещения извещения - принимаемое обязательство 0 50217 000	Извещение о проведении торгов	Дата начисления кредиторской задолженности	Акт выполненных работ
		В день подписания договора	Договор	Дата оплаты аванса	Выписка с лицевого счета
3	Расчеты с работниками				
3.1	По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом РФ на основании: - трудовых договоров; - листов нетрудоспособности (за первые три дня нетрудоспособности); - заявлений о предоставлении отпуска и т.п.	В общей сумме, утвержденной Планом ФХД (сметой) первыми операциями года	Утвержденные плановые (сметные) показатели на год	Дата начисления кредиторской задолженности	Расчетно-платежная ведомость, Записка-расчет, Листок нетрудоспособности
3.2	По командировочным расходам	На дату утверждения Авансового отчета	Авансовый отчет	Дата начисления кредиторской задолженности Дата выплаты аванса	Авансовый отчет Приказ
3.3	По компенсационным выплатам (оплате проезда к месту отпуска, компенсации стоимости путевок и т.д.)	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы
3.4	По подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды	На дату утверждения Авансового отчета	Авансовый отчет	Дата начисления кредиторской задолженности Дата выплаты аванса	Авансовый отчет Заявление на выдачу подотчетной суммы
4	Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам				
4.1	По начисленным страховым взносам, налогам и сборам	На дату образования кредиторской задолженности	Налоговые карточки, налоговые декларации, Расчет по страховым	На дату образования кредиторской задолженности	Налоговые карточки, налоговые декларации, Расчет по страховым

		взносам, Расчетно- платежная ведомость	взносам, Расчетно- платежная ведомость
5	Расчеты по прочим хозяйственным операциям		
5.1	По прочим нормативно-публичным обязательствам	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы
5.2	По стипендиям	На последний день месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности)	Расчетно-платежная ведомость
5.3	По штрафам, пеням и т.п.	Дата принятия решения руководителем об уплате	Нормативно-правовой акт, Распоряжение руководителя об уплате

Приложение 12
к Учетной политике,
утвержденной приказом РУТ
(МИИТ)
от 31.12.2019 № 909/a

Комиссия для проведения внезапной ревизии кассы

Председатель комиссии

– С.В. Косорукова, заместитель
главного бухгалтера – начальник
отдела расчетных операций;;

Члены комиссии:

– Е.В. Муругова, заместитель
начальника отдела бухгалтерского
учета;

– В.В. Тишукова, бухгалтер 1
категории.

**Правила составления финансовой,
налоговой и статистической отчетности университета**

1. Показатели активов и пассивов балансов обособленного структурного подразделения (филиала) и головного вуза необходимо суммировать.

2. Показатели баланса, отражающие взаимные расчеты и обязательства головного вуза и обособленного структурного подразделения (филиала), в отчетность университета не включаются. К расчетам и обязательствам, оговоренным в данном пункте, относится взаимная задолженность структурных подразделений по:

- выделенному имуществу;
- расходам;
- централизованным средствам;
- финансированию согласно смете;
- текущим операциям;
- заёмным средствам;
- налогам;
- реинвестициям;
- прибылям (убыткам);
- расходам из прибыли, не относящимся к реинвестициям;
- внутренним расчетам;
- и др.

Хозяйственные операции, следствием которых явились расходы у одного структурного подразделения (головного вуза) и обязательства у другого обособленного структурного подразделения (головного вуза) (расчеты) отражаются с использованием балансового счета 030404000 «Внутриведомственные расчеты» в соответствии с классификацией операций сектора государственного управления. Показатели Дебетового и Кредитового сальдо по балансовому счету 030404000 «Внутриведомственные расчеты»

отражаются в отчетности университета с учетом принципа устранения двойного счета.

3. Показатели доходов и расходов (затрат) головного вуза и обособленного структурного подразделения (филиала), формируемые вследствие их самостоятельной деятельности необходимо суммировать.

4. Показатели доходов и расходов (затрат) головного вуза и обособленного структурного подразделения (филиала) по операциям, отражающим выполнение работ, оказание услуг или изготовление продукции для внутреннего потребления, не включая собственные нужды, в целях формирования налоговой отчетности не суммируются.

5. Показатели доходов и расходов (затрат) головного вуза и обособленного структурного подразделения (филиала) по операциям, отражающим выполнение работ, оказание услуг или изготовление продукции для потребления на собственные нужды, в целях формирования налоговой отчетности увеличивают налогооблагаемую базу.