

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

ПРИКАЗ

«29» декабря 2023 г.

Нижний Новгород

№ 475/Аг

О внесении изменений в Учетную политику

В соответствии с пунктами 1 и 3 части 6 статьи 8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 31.03.2018 №64н «О внесении изменений в приказ Министерства Финансов 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», приказом Минтранса России от 05.05.2023 N 159 "О внесении изменений в состав сведений, указанных в части 3 статьи 6 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. N 259-ФЗ "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта", и порядок оформления или формирования путевого листа, утвержденные приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 28 сентября 2022 г. N 390", п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в приказ 29 декабря 2021 г. № 417/Ахд «Об утверждении Учетной политики» согласно приложению и ввести в действие с 01.01.2024г.
2. Руководителям структурных подразделений Университета обеспечить соблюдение норм настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника планово-финансового управления-главного бухгалтера Соловьеву Е.Я.

Ректор



Н.Н. Карякин

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в приказ ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России от 29 декабря
2023 г. № 475/АХД «Об утверждении учетной политики»**

1. Нормативно- правовые акты изложить в следующей редакции:

- Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 22 мая 2003 года № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации»
- приказ Минфина России от 1 декабря 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);
- приказ Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- приказ Минфина России от 24 мая 2022 года № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ 82н);
- приказ Минфина России от 29 ноября 2017 года № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ №209н);
- приказ Минфина России от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
- приказ Минфина России от 15 апреля 2021 года № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию применению» (далее – приказ № 61н);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный приказом Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н (далее – СГС «Концептуальные основы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России «Основные средства», утвержденный приказом Минфина России от 31 декабря 2016 № 257н (далее – СГС «Основные средства»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России «Аренда», утвержденный приказом Минфина России от 31 декабря 2016 № 258н (далее – СГС «Аренда»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России «Обесценение активов»,

утвержденный приказом Минфина России от 31 декабря 2016 № 259н (далее – СГС «Обесценение активов»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России «Представление отчетности», утвержденный приказом Минфина России от 31 декабря 2016 № 260н (далее – СГС «Представление отчетности»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России «Отчет о движении денежных средств», утвержденный приказом Минфина России от 30 декабря 2017 № 278н (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Минфина России от 30 декабря 2017 № 274н (далее – СГС «Учетная политика»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России «События после отчетной даты», утвержденный приказом Минфина России от 30 декабря 2017 № 275н (далее – СГС «События после отчетной даты»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России «Доходы», утвержденный приказом Минфина России от 27 февраля 2018г. № 32н (далее – СГС «Доходы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденный приказом Минфина России от 30 мая 2018 № 122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России «Информация о связанных сторонах», утвержденный приказом Минфина России от 30 декабря 2017 № 277н (далее – СГС «Информация о связанных сторонах»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России «Непроизведенные активы», утвержденный приказом Минфина России от 28 февраля 2018г. № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России «Отчет о движении денежных средств», утвержденный приказом Минфина России от 30 декабря 2017 № 278н (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный приказом Минфина России от 28 февраля 2018г. № 37н (далее – СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России «Резервы», утвержденный приказом Минфина России от 30 мая 2018г. № 124н (далее – СГС «Резервы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России «Долгосрочные договоры», утвержденный приказом Минфина России от 29 июня 2018г. № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России «Запасы», утвержденный приказом Минфина России от 07 декабря 2018г. № 256н (далее – СГС «Запасы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции», утвержденный приказом Минфина России от 29 декабря 2018г. № 305н (далее – СГС «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России «Нематериальные активы», утвержденный приказом Минфина России от 15 ноября 2019г. № 181н (далее – СГС «Нематериальные активы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России «Выплаты персоналу», утвержденный приказом Минфина России от 15 ноября 2019г. № 184н (далее – СГС «Выплаты персоналу»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России «Финансовые инструменты», утвержденный приказом Минфина России от 30 июня 2020г. № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России «Метод долевого участия», утвержденный приказом Минфина России от 30 октября 2020г. № 254н (далее – СГС «Метод долевого участия»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России «Биологические активы», утвержденный приказом Минфина России от 16 декабря 2020г. № 310н (далее – СГС «Биологические активы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам», утвержденный приказом Минфина России от 29 сентября 2020г. № 223н (далее – СГС «Биологические активы»);
- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее – Указание № 3210-У);
- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов» (далее – Указание № 5348-У);
- Методические указания «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее – Методические рекомендации № АМ-23-р);
- Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Инструкция № 33н);
- Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Инструкция № 191н);
- Приказ Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст «ОК 013-2014 (СНС 2008) «общероссийский классификатор основных фондов»;

- Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 6 декабря 2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н).

2. В пункте 19 раздела 5 «Учет основных средств» слова «ф.0504104» заменить словами «ф.0510456».

Раздел 5 «Учет основных средств» дополнить пунктом следующего содержания:

21. При объединении объектов, принятых в разное время срок полезного использования, определяется сложением оставшегося срока полезного использования по каждому объекту, деленное на количество объединяемых объектов.

3. В пункте 7 раздела 7 «Учет материальных запасов» слова «ф.0504230» заменить словами «ф.0510460».

В пункте 8 раздела 7 «Учет материальных запасов» слова «ф.0504204» заменить словами «ф.0510451».

В пункте 12 раздела 7 «Учет материальных запасов» слова «ф.0504230» заменить словами «ф.0510460».

В пункте 12 раздела 7 «Учет материальных запасов» слова «ф.0504205» заменить словами «ф.0510458».

4. В пункт 7 раздела 10 «Забалансовый учет», дополнить абзацем следующего содержания: Аналитический учет на счете 21 ведется в разрезе основных средств и ответственных лиц

В пункт 9 раздела 10 «Забалансовый учет», дополнить абзацем следующего содержания: При увольнении работника возврат спецодежды не предусмотрен.

5. В пункте 10 раздела 14 «Расчеты с подотчетными лицами» слова авансовый отчет об израсходованных суммах (ф.0504505) заменить словами отчет о расходах подотчетного лица «ф.0504520».

6. В раздел 15 «Расчеты с дебиторами и кредиторами» дополнить пунктами следующего содержания:

15.1 Аналитический учет расчет по оплате труда и стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф.0504071), в разрезе групп контрагентов.

Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф.0504071) в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

Аналитический учет по счету 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами» ведется в «Журнале операций с подотчетными лицами» (ф.0504071) в разрезе подотчетных лиц, видов расчетов.

Аналитический учет по счетам 0 302 20 000 «Расчеты по работам, услугам», 0 302 30 000 «Расчеты по поступлению и выбытию нефинансовых активов» ведется в «Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками» (ф.0504071) в разрезе поставщиков, подрядчиков, исполнителей, и правовых оснований.

Аналитический учет депонированных сумм в Книге аналитического учета в разрезе получателей депонированных сумм и видов выплат.

Аналитический учет расчетов по счету 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты» ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе видов платежей.

7. В пункт 7 раздела 17 «Финансовый результат», дополнить абзацем следующего содержания:

Аналитический учет по счету 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» ведется в многографной карточке (ф.0504054) по видам создаваемых резервов.

8. В пункте 2 раздела 20 «Инвентаризация имущества и обязательств» слова «внезапной» исключить.

9. Приложение 4 к Учетной политике «Состав комиссии для проведения ревизии кассы» изложить в редакции согласно Приложению 2.

10. Приложение № 5 «Рабочий план счетов» изложить в редакции согласно Приложению № 1.

11. Приложение № 6 «График электронного документооборота» изложить в редакции согласно Приложению № 2.

Начальник планово-финансового управления-
главный бухгалтер

Е.Я Соловьёва

РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
1	2	3	4	5
Основные средства	000000000000000000	0	101.00	000
Основные средства – недвижимое имущество учреждения	000000000000000000	0	101.10	000
Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения	000000000000000000	0	101.11	000
Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения	000000000000000000	0	101.12	000
Инвестиционная недвижимость – недвижимое имущество учреждения	000000000000000000	0	101.13	000
Транспортные средства – недвижимое имущество учреждения	000000000000000000	0	101.15	000
Прочие основные средства – недвижимое имущество учреждения	000000000000000000	0	101.18	000
Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	101.20	000
Жилые помещения – особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	101.21	000
Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	101.22	000
Сооружения - особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	101.23	000
Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	101.24	000
Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	101.25	000
Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	101.26	000
Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	101.27	000
Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	101.28	000
Основные средства – иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	101.30	000
Жилые помещения – иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	101.31	000
Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	101.32	000

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
1	2	3	4	5
Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	101.33	000
Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	101.34	000
Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	101.35	000
Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	101.36	000
Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	101.37	000
Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	101.38	000
Основные средства - предметы лизинга	000000000000000000	0	101.40	000
Жилые помещения - предметы лизинга	000000000000000000	0	101.41	000
Нежилые помещения – предметы лизинга	000000000000000000	0	101.42	000
Сооружения - предметы лизинга	000000000000000000	0	101.43	000
Машины и оборудование – предметы лизинга	000000000000000000	0	101.44	000
Транспортные средства - предметы лизинга	000000000000000000	0	101.45	000
Производственный и хозяйственный инвентарь – предметы лизинга	000000000000000000	0	101.46	000
Библиотечный фонд – предметы лизинга	000000000000000000	0	101.47	000
Прочие основные средства – предметы лизинга	000000000000000000	0	101.48	000
Основные средства – имущество в концессии	000000000000000000	0	101.90	000
Жилые помещения – имущество в концессии	000000000000000000	0	101.91	000
Нежилые помещения (здания и сооружения) – имущество в концессии	000000000000000000	0	101.92	000
Машины и оборудование – имущество в концессии	000000000000000000	0	101.94	000
Транспортные средства – имущество в концессии	000000000000000000	0	101.95	000
Инвентарь производственный и хозяйственный – имущество в концессии	000000000000000000	0	101.96	000
Биологические ресурсы – имущество в концессии	000000000000000000	0	101.97	000
Прочие основные средства – имущество в концессии	000000000000000000	0	101.98	000
Нематериальные активы	000000000000000000	0	102.00	000
Нематериальные активы – особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	102.20	000
Иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	102.2D	000
Программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	102.2I	000
Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	102.2N	000
Опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	102.2R	000
Нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	102.30	000

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
1	2	3	4	5
Опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	102.3R	000
Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	102.3D	000
Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	102.3I	000
Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	102.3N	000
Нематериальные активы – предметы лизинга	000000000000000000	0	102.40	000
Нематериальные активы – имущество в концессии	000000000000000000	0	102.90	000
Программное обеспечение и базы данных - имущество в концессии	000000000000000000	0	102.9I	000
Непроизведенные активы	000000000000000000	0	103.00	000
Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения	000000000000000000	0	103.10	000
Земля (земельные участки) - недвижимое имущество учреждения	000000000000000000	0	103.11	000
Непроизведенные ресурсы - недвижимое имущество учреждения	000000000000000000	0	103.12	000
Прочие непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения	000000000000000000	0	103.13	000
Непроизведенные активы – иное движимое имущество	000000000000000000	0	103.30	000
Непроизведенные ресурсы - иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	103.32	000
Прочие непроизведенные активы – иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	103.33	000
Непроизведенные активы – в составе имущества концедента	000000000000000000	0	103.90	000
Земля – в составе имущества концедента	000000000000000000	0	103.91	000
Амортизация	000000000000000000	0	104.00	000
Амортизация недвижимого имущества учреждения	000000000000000000	0	104.10	000
Амортизация жилых помещений – недвижимого имущества учреждения	000000000000000000	0	104.11	000
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения	000000000000000000	0	104.12	000
Амортизация инвестиционной недвижимости – недвижимого имущества учреждения	000000000000000000	0	104.13	000
Амортизация транспортных средств – недвижимого имущества учреждения	000000000000000000	0	104.15	000
Амортизация прочих основных средств – недвижимого имущества учреждения	000000000000000000	0	104.18	000
Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	104.20	000
Амортизация жилых помещений – особо ценного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	104.21	000

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
1	2	3	4	5
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	104.22	000
Амортизация сооружений – особо ценного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	104.23	000
Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	104.24	000
Амортизация транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	104.25	000
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	104.26	000
Амортизация биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	104.27	000
Амортизация прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	104.28	000
Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	104.2D	000
Амортизация программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	104.2I	000
Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	104.2N	000
Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	104.2R	000
Амортизация иного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	104.30	000
Амортизация жилых помещений - иного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	104.31	000
Амортизация нежилых помещений – иного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	104.32	000
Амортизация инвестиционной недвижимости – иного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	104.33	000
Амортизация машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	104.34	000
Амортизация транспортных средств – иного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	104.35	000
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	104.36	000
Амортизация биологических ресурсов – иного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	104.37	000
Амортизация прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	104.38	000
Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	104.3D	000

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
1	2	3	4	5
Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	104.3I	000
Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	104.3N	000
Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	104.3R	000
Амортизация прав пользования активами	000000000000000000	0	104.40	000
Амортизация прав пользования жилыми помещениями	000000000000000000	0	104.41	000
Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	000000000000000000	0	104.42	000
Амортизация прав пользования машинами и оборудованием	000000000000000000	0	104.44	000
Амортизация прав пользования транспортными средствами	000000000000000000	0	104.45	000
Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	000000000000000000	0	104.46	000
Амортизация прав пользования биологическими ресурсами	000000000000000000	0	104.47	000
Амортизация прав пользования прочими основными средствами	000000000000000000	0	104.48	000
Амортизация прав пользования произведенными активами	000000000000000000	0	104.49	000
Амортизация имущества, составляющего казну	000000000000000000	0	104.50	000
Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны	000000000000000000	0	104.51	000
Амортизация движимого имущества в составе имущества казны	000000000000000000	0	104.52	000
Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны	000000000000000000	0	104.54	000
Амортизация движимого имущества в составе имущества казны	000000000000000000	0	104.58	000
Амортизация имущества казны в концессии	000000000000000000	0	104.59	000
Амортизация имущества казны - программного обеспечения и баз данных в концессии	000000000000000000	0	104.5I	000
Амортизация прав пользования нематериальными активами	000000000000000000	0	104.60	000
Амортизация прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	000000000000000000	0	104.6N	000
Амортизация прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	000000000000000000	0	104.6R	000
Амортизация прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	000000000000000000	0	104.6D	000
Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	000000000000000000	0	104.6I	000
Амортизация имущества учреждения в концессии	000000000000000000	0	104.90	000

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
1	2	3	4	5
Амортизация жилых помещений в концессии	000000000000000000	0	104.91	000
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии	000000000000000000	0	104.92	000
Амортизация машин и оборудования в концессии	000000000000000000	0	104.94	000
Амортизация транспортных средств в концессии	000000000000000000	0	104.95	000
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного в концессии	000000000000000000	0	104.96	000
Амортизация биологических ресурсов в концессии	000000000000000000	0	104.97	000
Амортизация прочего имущества в концессии	000000000000000000	0	104.98	000
Амортизация программного обеспечения и баз данных - имущества в концессии	000000000000000000	0	104.91	000
Материальные запасы	000000000000000000	0	105.00	000
Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	105.20	000
Лекарственные препараты и медицинские материалы – особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	105.21	000
Продукты питания – особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	105.22	000
Горюче-смазочные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	105.23	000
Строительные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	105.24	000
Мягкий инвентарь – особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	105.25	000
Прочие материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	105.26	000
Готовая продукция – особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	105.27	000
Товары – особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	105.28	000
(На складах) Товары – особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	105.A8	000
(В рознице) Товары – особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	105.B8	000
Наценка на товары – особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	105.29	000
Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	105.30	000
Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	105.31	000
Продукты питания – иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	105.32	000
Горюче-смазочные материалы – иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	105.33	000
Строительные материалы – иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	105.34	000
Мягкий инвентарь – иное движимое имущество	000000000000000000	0	105.35	000

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
1	2	3	4	5
учреждения				
Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	105.36	000
Готовая продукция – иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	105.37	000
Товары – иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	105.38	000
(На складах) Товары – иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	105.B8	000
(В рознице) Товары – иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	105.Г8	000
Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	105.39	000
Материальные запасы - предметы лизинга	000000000000000000	0	105.40	000
Строительные материалы - предметы лизинга	000000000000000000	0	105.44	000
Прочие материальные запасы - предметы лизинга	000000000000000000	0	105.46	000
Вложения в нефинансовые активы	000000000000000000	0	106.00	000
Вложения в недвижимое имущество	000000000000000000	0	106.10	000
Вложения в основные средства – недвижимое имущество	000000000000000000	0	106.11	000
Вложения в произведенные активы – недвижимое имущество	000000000000000000	0	106.13	000
Вложения в основные средства – недвижимое имущество. Капитальное строительство	000000000000000000	0	106.KC	000
Вложения в особо ценное движимое имущество	000000000000000000	0	106.20	000
Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество	000000000000000000	0	106.21	000
Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество	000000000000000000	0	106.24	000
(Изготовление) Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество	000000000000000000	0	106.2И	000
(Покупка) Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество	000000000000000000	0	106.2П	000
Вложения в биологические активы - особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	106.27	000
Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	106.2R	000
Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	106.2D	000
Вложения в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	106.2I	000
Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	106.2N	000
Вложения в иное движимое имущество	000000000000000000	0	106.30	000
Вложения в основные средства – иное движимое имущество	000000000000000000	0	106.31	000

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
1	2	3	4	5
Вложения в произведенные активы – иное движимое имущество	000000000000000000	0	106.33	000
Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество	000000000000000000	0	106.34	000
(Изготовление) Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество	000000000000000000	0	106.3И	000
(Покупка) Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество	000000000000000000	0	106.3П	000
Вложения в биологические активы - иное движимое имущество	000000000000000000	0	106.37	000
Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество	000000000000000000	0	106.3N	000
Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество	000000000000000000	0	106.3R	000
Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	000000000000000000	0	106.3D	000
Вложения в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество	000000000000000000	0	106.3I	000
Вложения в предметы лизинга	000000000000000000	0	106.40	000
Вложения в материальные запасы - предметы лизинга	000000000000000000	0	106.44	000
Вложения в материальные запасы - предметы лизинга. Изготовление	000000000000000000	0	106.4И	000
Вложения в материальные запасы - предметы лизинга. Покупка	000000000000000000	0	106.4П	000
Вложения в объекты финансовой аренды	000000000000000000	0	106.40	000
Вложения в основные средства – объекты финансовой аренды	000000000000000000	0	106.41	000
Вложения в объекты государственной (муниципальной) казны	000000000000000000	0	106.50	000
Вложения в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны	000000000000000000	0	106.51	000
Вложения в движимое имущество государственной (муниципальной) казны	000000000000000000	0	106.52	000
Вложения в ценности государственных фондов России	000000000000000000	0	106.53	000
Вложения в нематериальные активы государственной (муниципальной) казны	000000000000000000	0	106.54	000
Вложения в произведенные активы государственной (муниципальной) казны	000000000000000000	0	106.55	000
Вложения в материальные запасы государственной (муниципальной) казны	000000000000000000	0	106.56	000
Вложения в права пользования нематериальными активами	000000000000000000	0	106.60	000
Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	000000000000000000	0	106.6D	000

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
1	2	3	4	5
Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных	000000000000000000	0	106.6I	000
Вложения в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	000000000000000000	0	106.6N	000
Вложения в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	000000000000000000	0	106.6R	000
Вложения в имущество концедента	000000000000000000	0	106.90	000
Вложения в недвижимое имущество концедента	000000000000000000	0	106.91	000
Вложения в движимое имущество концедента	000000000000000000	0	106.92	000
Вложения в произведенные активы концедента	000000000000000000	0	106.95	000
Вложения в нематериальные активы концедента	000000000000000000	0	106.9I	000
Нефинансовые активы в пути	000000000000000000	0	107.00	000
Недвижимое имущество учреждения в пути	000000000000000000	0	107.10	000
Основные средства – недвижимое имущество учреждения в пути	000000000000000000	0	107.11	000
Особо ценное движимое имущество учреждения в пути	000000000000000000	0	107.20	000
Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения в пути	000000000000000000	0	107.21	000
Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения в пути	000000000000000000	0	107.23	000
Биологические активы - особо ценное движимое имущество учреждения в пути	000000000000000000	0	107.24	000
Иное движимое имущество учреждения в пути	000000000000000000	0	107.30	000
Основные средства – иное движимое имущество учреждения в пути	000000000000000000	0	107.31	000
Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения в пути	000000000000000000	0	107.33	000
Биологические активы - иное движимое имущество учреждения в пути	000000000000000000	0	107.34	000
Предметы лизинга в пути	000000000000000000	0	107.40	000
Основные средства - предметы лизинга в пути	000000000000000000	0	107.41	000
Материальные запасы - предметы лизинга в пути	000000000000000000	0	107.43	000
Нефинансовые активы имущества казны	000000000000000000	0	108.00	000
Нефинансовые активы, составляющие казну	000000000000000000	0	108.50	000
Недвижимое имущество, составляющее казну	000000000000000000	0	108.51	000
Движимое имущество, составляющее казну	000000000000000000	0	108.52	000
Ценности государственных фондов России	000000000000000000	0	108.53	000
Нематериальные активы, составляющие казну	000000000000000000	0	108.54	000
Произведенные активы, составляющие казну	000000000000000000	0	108.55	000
Материальные запасы, составляющие казну	000000000000000000	0	108.56	000
Прочие активы, составляющие казну	000000000000000000	0	108.57	000
Нефинансовые активы, составляющие казну в концессии	000000000000000000	0	108.90	000
Недвижимое имущество концедента, составляющее казну	000000000000000000	0	108.91	000

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
1	2	3	4	5
Движимое имущество концедента, составляющее казну	000000000000000000	0	108.92	000
Непроизведенные активы (земля) концедента, составляющие казну	000000000000000000	0	108.95	000
Нематериальные активы концедента, составляющие казну	000000000000000000	0	108.91	000
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	000000000000000000	0	109.00	000
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	000000000000000000	0	109.60	000
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	000000000000000000	0	109.70	000
Общехозяйственные расходы	000000000000000000	0	109.80	000
Издержки обращения	000000000000000000	0	109.90	000
Затраты на биотрансформацию	000000000000000000	0	110.00	000
Себестоимость биотрансформации	000000000000000000	0	110.60	000
Себестоимость биотрансформации животных на откорме	000000000000000000	0	110.62	000
Себестоимость биотрансформации продуктивных и племенных животных	000000000000000000	0	110.66	000
Себестоимость биотрансформации прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости	000000000000000000	0	110.69	000
Себестоимость биотрансформации животных на выращивании	000000000000000000	0	110.61	000
Себестоимость биотрансформации многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках	000000000000000000	0	110.63	000
Себестоимость биотрансформации многолетних насаждений для получения биологической продукции	000000000000000000	0	110.64	000
Себестоимость биотрансформации прочих биологических активов на выращивании и откорме	000000000000000000	0	110.65	000
Себестоимость биотрансформации однолетних насаждений для получения биологической продукции	000000000000000000	0	110.67	000
Себестоимость биотрансформации многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости	000000000000000000	0	110.68	000
Накладные расходы биотрансформации	000000000000000000	0	110.70	000
Накладные расходы на биотрансформацию животных на откорме	000000000000000000	0	110.72	000
Накладные расходы на биотрансформацию животных на выращивании	000000000000000000	0	110.71	000
Накладные расходы на биотрансформацию многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках	000000000000000000	0	110.73	000
Накладные расходы на биотрансформацию многолетних насаждений для получения биологической продукции	000000000000000000	0	110.74	000
Накладные расходы на биотрансформацию прочих биологических активов на выращивании и откорме	000000000000000000	0	110.75	000

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
1	2	3	4	5
Накладные расходы на биотрансформацию продуктивных и племенных животных	000000000000000000	0	110.76	000
Накладные расходы на биотрансформацию однолетних насаждений для получения биологической продукции	000000000000000000	0	110.77	000
Накладные расходы на биотрансформацию многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости	000000000000000000	0	110.78	000
Накладные расходы на биотрансформацию прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости	000000000000000000	0	110.79	000
Общехозяйственные расходы биотрансформации	000000000000000000	0	110.80	000
Права пользования активами	000000000000000000	0	111.00	000
Права пользования нефинансовыми активами	000000000000000000	0	111.40	000
Права пользования жилыми помещениями	000000000000000000	0	111.41	000
Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	000000000000000000	0	111.42	000
Права пользования машинами и оборудованием	000000000000000000	0	111.44	000
Права пользования транспортными средствами	000000000000000000	0	111.45	000
Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	000000000000000000	0	111.46	000
Права пользования биологическими ресурсами	000000000000000000	0	111.47	000
Права пользования прочими основными средствами	000000000000000000	0	111.48	000
Права пользования произведенными активами	000000000000000000	0	111.49	000
Права пользования нематериальными активами	000000000000000000	0	111.60	000
Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	000000000000000000	0	111.6D	000
Права пользования программным обеспечением и базами данных	000000000000000000	0	111.6I	000
Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	000000000000000000	0	111.6N	000
Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	000000000000000000	0	111.6R	000
Биологические активы	000000000000000000	0	113.00	000
Биологические активы - особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	113.20	000
Животные на выращивании - особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	113.21	000
Животные на откорме - особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	113.22	000
Многолетние насаждения, выращиваемые в питомниках - особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	113.23	000
Многолетние насаждения для получения биологической продукции - особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	113.24	000
Прочие биологические активы на выращивании и откорме - особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	113.25	000

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
1	2	3	4	5
Продуктивные и племенные животные - особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	113.26	000
Однолетние насаждения для получения биологической продукции - особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	113.27	000
Многолетние насаждения, достигшие своей биологической зрелости - особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	113.28	000
Прочие биологические активы, достигшие своей биологической зрелости - особо ценное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	113.29	000
Биологические активы - иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	113.30	000
Животные на выращивании - иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	113.31	000
Животные на откорме - иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	113.32	000
Многолетние насаждения, выращиваемые в питомниках - иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	113.33	000
Многолетние насаждения для получения биологической продукции - иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	113.34	000
Прочие биологические активы на выращивании и откорме - иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	113.35	000
Продуктивные и племенные животные - иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	113.36	000
Однолетние насаждения для получения биологической продукции - иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	113.37	000
Многолетние насаждения, достигшие своей биологической зрелости - иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	113.38	000
Прочие биологические активы, достигшие своей биологической зрелости - иное движимое имущество учреждения	000000000000000000	0	113.39	000
Обесценение нефинансовых активов	000000000000000000	0	114.00	000
Обесценение недвижимого имущества учреждения	000000000000000000	0	114.10	000
Обесценение жилых помещений – недвижимого имущества учреждения	000000000000000000	0	114.11	000
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения	000000000000000000	0	114.12	000
Обесценение инвестиционной недвижимости – недвижимого имущества учреждения	000000000000000000	0	114.13	000
Обесценение транспортных средств – недвижимого имущества учреждения	000000000000000000	0	114.15	000
Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	114.20	000
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества	000000000000000000	0	114.22	000

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
1	2	3	4	5
учреждения				
Обесценение машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	114.24	000
Обесценение транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	114.25	000
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	114.26	000
Обесценение биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	114.27	000
Обесценение прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	114.28	000
Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности – особо ценного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	114.2D	000
Обесценение программного обеспечения и баз данных – особо ценного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	114.2I	000
Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) – особо ценного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	114.2N	000
Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок – особо ценного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	114.2R	000
Обесценение иного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	114.30	000
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – иного движимого имущества	000000000000000000	0	114.32	000
Обесценение инвестиционной недвижимости – иного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	114.33	000
Обесценение машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	114.34	000
Обесценение транспортных средств – иного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	114.35	000
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	114.36	000
Обесценение биологических ресурсов – иного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	114.37	000
Обесценение прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	114.38	000
Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	114.3D	000
Обесценение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	114.3I	000
Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	114.3N	000

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
	2	3	4	5
Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	000000000000000000	0	114.3R	000
Обесценение прав пользования активами	000000000000000000	0	114.40	000
Обесценение прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	000000000000000000	0	114.42	000
Обесценение прав пользования транспортными средствами	000000000000000000	0	114.45	000
Обесценение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	000000000000000000	0	114.46	000
Обесценение прав пользования биологическими ресурсами	000000000000000000	0	114.47	000
Обесценение прав пользования прочими основными средствами	000000000000000000	0	114.48	000
Обесценение прав пользования жилыми помещениями	000000000000000000	0	114.41	000
Обесценение прав пользования машинами и оборудованием	000000000000000000	0	114.44	000
Обесценение нефинансовых активов, составляющих казну	000000000000000000	0	114.50	000
Обесценение недвижимого имущества, составляющего казну	000000000000000000	0	114.51	000
Обесценение материальных запасов, составляющих казну	000000000000000000	0	114.56	000
Обесценение прочих активов, составляющих казну	000000000000000000	0	114.57	000
Обесценение движимого имущества, составляющего казну	000000000000000000	0	114.52	000
Обесценение нематериальных активов, составляющих казну	000000000000000000	0	114.54	000
Обесценение произведенных активов, составляющих казну	000000000000000000	0	114.55	000
Обесценение прав пользования нематериальными активами	000000000000000000	0	114.60	000
Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	000000000000000000	0	114.6D	000
Обесценение прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	000000000000000000	0	114.6N	000
Обесценение прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	000000000000000000	0	114.6R	000
Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных	000000000000000000	0	114.6I	000
Обесценение произведенных активов	000000000000000000	0	114.70	000
Обесценение земли (земельных участков)	000000000000000000	0	114.71	000
Обесценение произведенных ресурсов	000000000000000000	0	114.72	000
Обесценение прочих произведенных активов	000000000000000000	0	114.73	000
Резерв под снижение стоимости материальных запасов	000000000000000000	0	114.80	000
Резерв под снижение стоимости готовой продукции	000000000000000000	0	114.87	000
Резерв под снижение стоимости товаров	000000000000000000	0	114.88	000

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
1	2	3	4	5
Обесценение биологических активов	000000000000000000	0	114.90	000
Обесценение животных на выращивании	000000000000000000	0	114.91	000
Обесценение животных на откорме	000000000000000000	0	114.92	000
Обесценение многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках	000000000000000000	0	114.93	000
Обесценение прочих биологических активов на выращивании и откорме	000000000000000000	0	114.95	000
Обесценение продуктивных и племенных животных	000000000000000000	0	114.96	000
Обесценение однолетних насаждений для получения биологической продукции	000000000000000000	0	114.97	000
Обесценение многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости	000000000000000000	0	114.98	000
Обесценение прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости	000000000000000000	0	114.99	000
Обесценение многолетних насаждений для получения биологической продукции	000000000000000000	0	114.94	000
Денежные средства учреждения	000000000000000000	0	201.00	000
Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	000000000000000000	0	201.10	000
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	000000000000000000	0	201.11	000
Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути	000000000000000000	0	201.13	000
Денежные средства учреждения в кредитной организации	000000000000000000	0	201.20	000
Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации	000000000000000000	0	201.21	000
Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации	000000000000000000	0	201.22	000
Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути	000000000000000000	0	201.23	000
Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации	000000000000000000	0	201.26	000
Денежные средства учреждения в иностранной валюте и драгоценных металлах на счетах в кредитной организации	000000000000000000	0	201.27	000
Денежные средства в кассе учреждения	000000000000000000	0	201.30	000
Касса	000000000000000000	0	201.34	000
Денежные документы	000000000000000000	0	201.35	000
Финансовые вложения	000000000000000000	0	204.00	000
Ценные бумаги, кроме акций	000000000000000000	0	204.20	000
Облигации	000000000000000000	0	204.21	000
Векселя	000000000000000000	0	204.22	000
Иные ценные бумаги, кроме акций	000000000000000000	0	204.23	000
Акции и иные формы участия в капитале	000000000000000000	0	204.30	000
Акции	000000000000000000	0	204.31	000
Участие в государственных (муниципальных) предприятиях	000000000000000000	0	204.32	000

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
1	2	3	4	5
Участие в государственных (муниципальных) учреждениях	000000000000000000	0	204.33	000
Иные формы участия в капитале	000000000000000000	0	204.34	000
Участие в договоре простого товарищества	000000000000000000	0	204.3T	000
Иные финансовые активы	000000000000000000	0	204.50	000
Доли в международных организациях	000000000000000000	0	204.52	000
Прочие финансовые активы	000000000000000000	0	204.53	000
Расчеты по доходам	000000000000000000	0	205.00	000
Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование	000000000000000000	0	205.10	000
Расчеты с плательщиками налогов	000000000000000000	0	205.11	000
Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов	000000000000000000	0	205.12	000
Расчеты с плательщиками таможенных платежей	000000000000000000	0	205.13	000
Расчеты с плательщиками по обязательным страховым взносам	000000000000000000	0	205.14	000
Расчеты по доходам от собственности	000000000000000000	0	205.20	000
Расчеты по доходам от операционной аренды	000000000000000000	0	205.21	000
Расчеты по доходам от финансовой аренды	000000000000000000	0	205.22	000
Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	000000000000000000	0	205.23	000
Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	000000000000000000	0	205.24	000
Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	000000000000000000	0	205.26	000
Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования	000000000000000000	0	205.27	000
Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации	000000000000000000	0	205.28	000
Расчеты по иным доходам от собственности	000000000000000000	0	205.29	000
Расчеты по доходам от концессионной платы	000000000000000000	0	205.2K	000
Расчеты по доходам от деятельности простого товарищества	000000000000000000	0	205.2T	000
(Авансы) Расчеты с плательщиками доходов от собственности	000000000000000000	0	205.2A	000
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	000000000000000000	0	205.30	000
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	000000000000000000	0	205.31	000
Расчеты по доходам от оказания услуг (работ) по программе обязательного медицинского страхования	000000000000000000	0	205.32	000
Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	000000000000000000	0	205.33	000
Расчеты по условным арендным платежам	000000000000000000	0	205.35	000

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
I	2	3	4	5
Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания	000000000000000000	0	205.36	000
Расчеты по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда	000000000000000000	0	205.38	000
(Авансы) Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг	000000000000000000	0	205.3A	000
Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба	000000000000000000	0	205.40	000
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	000000000000000000	0	205.41	000
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	000000000000000000	0	205.44	000
Расчеты по прочим доходам от сумм принудительного изъятия	000000000000000000	0	205.45	000
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	000000000000000000	0	205.50	000
Расчеты по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000000000000000000	0	205.51	000
Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	000000000000000000	0	205.52	000
Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	000000000000000000	0	205.53	000
Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора	000000000000000000	0	205.54	000
Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	000000000000000000	0	205.55	000
Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	000000000000000000	0	205.56	000
Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций	000000000000000000	0	205.57	000
Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	000000000000000000	0	205.58	000
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера	000000000000000000	0	205.60	000
Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000000000000000000	0	205.61	000
Расчеты по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного	000000000000000000	0	205.62	000

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
	1	2	3	4
управления				
Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	000000000000000000	0	205.63	000
Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	000000000000000000	0	205.64	000
Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	000000000000000000	0	205.65	000
Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	000000000000000000	0	205.66	000
Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций	000000000000000000	0	205.67	000
Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	000000000000000000	0	205.68	000
Расчеты по доходам от операций с активами	000000000000000000	0	205.70	000
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	000000000000000000	0	205.71	000
Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	000000000000000000	0	205.72	000
Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами	000000000000000000	0	205.73	000
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	000000000000000000	0	205.74	000
Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	000000000000000000	0	205.75	000
Расчеты по доходам от операций с биологическими активами	000000000000000000	0	205.76	000
(Авансы) Расчеты по доходам от операций с активами	000000000000000000	0	205.7A	000
Расчеты по прочим доходам	000000000000000000	0	205.80	000
Расчеты по невыясненным поступлениям	000000000000000000	0	205.81	000
Расчеты по невыясненным поступлениям	000000000000000000	0	205.82	000
Расчеты по иным доходам	000000000000000000	0	205.89	000
Расчеты по прочим доходам от деятельности простого товарищества	000000000000000000	0	205.8T	000
(Авансы) Расчеты с плательщиками прочих доходов	000000000000000000	0	205.8A	000
Расчеты по выданным авансам	000000000000000000	0	206.00	000
Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	000000000000000000	0	206.10	000
Расчеты по заработной плате	000000000000000000	0	206.11	000
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	000000000000000000	0	206.12	000

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
1	2	3	4	5
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	000000000000000000	0	206.13	000
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	000000000000000000	0	206.14	000
Расчеты по авансам по работам, услугам	000000000000000000	0	206.20	000
Расчеты по авансам по услугам связи	000000000000000000	0	206.21	000
Расчеты по авансам по транспортным услугам	000000000000000000	0	206.22	000
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	000000000000000000	0	206.23	000
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	000000000000000000	0	206.24	000
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	000000000000000000	0	206.25	000
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	000000000000000000	0	206.26	000
Расчеты по авансам по страхованию	000000000000000000	0	206.27	000
Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	000000000000000000	0	206.28	000
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	000000000000000000	0	206.29	000
Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	000000000000000000	0	206.30	000
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	000000000000000000	0	206.31	000
Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	000000000000000000	0	206.32	000
Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов	000000000000000000	0	206.33	000
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	000000000000000000	0	206.34	000
Расчеты по авансам по приобретению биологических активов	000000000000000000	0	206.36	000
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	000000000000000000	0	206.40	000
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	000000000000000000	0	206.41	000
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	000000000000000000	0	206.42	000
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	000000000000000000	0	206.43	000
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	000000000000000000	0	206.44	000

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
	2	3	4	5
1				
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	000000000000000000	0	206.45	000
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг на производство	000000000000000000	0	206.46	000
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	000000000000000000	0	206.47	000
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	000000000000000000	0	206.48	000
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	000000000000000000	0	206.49	000
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	000000000000000000	0	206.4A	000
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг на продукцию	000000000000000000	0	206.4B	000
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	000000000000000000	0	206.50	000
Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000000000000000000	0	206.51	000
Расчеты по авансовым перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	000000000000000000	0	206.52	000
Расчеты по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000000000000000000	0	206.54	000
Расчеты по авансовым перечислениям капитального характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	000000000000000000	0	206.55	000
Расчеты по авансовым перечислениям капитального характера международным организациям	000000000000000000	0	206.56	000
Расчеты по авансам по социальному обеспечению	000000000000000000	0	206.60	000
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	000000000000000000	0	206.62	000
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	000000000000000000	0	206.63	000

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
	2	3	4	5
Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	000000000000000000	0	206.64	000
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	000000000000000000	0	206.65	000
Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	000000000000000000	0	206.66	000
Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	000000000000000000	0	206.67	000
Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений	000000000000000000	0	206.70	000
Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций	000000000000000000	0	206.72	000
Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале	000000000000000000	0	206.73	000
Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов	000000000000000000	0	206.75	000
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	000000000000000000	0	206.80	000
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	000000000000000000	0	206.81	000
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	000000000000000000	0	206.82	000
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	000000000000000000	0	206.83	000
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	000000000000000000	0	206.84	000
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	000000000000000000	0	206.85	000
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг	000000000000000000	0	206.86	000
Расчеты по авансам по прочим расходам	000000000000000000	0	206.90	000
Расчеты по авансам по оплате прочих расходов	000000000000000000	0	206.91	000
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	000000000000000000	0	206.96	000

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
1	2	3	4	5
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	000000000000000000	0	206.97	000
Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	000000000000000000	0	206.98	000
Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	000000000000000000	0	206.99	000
Расчеты по кредитам, займам (ссудам)	000000000000000000	0	207.00	000
Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)	000000000000000000	0	207.10	000
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам	000000000000000000	0	207.11	000
Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам	000000000000000000	0	207.13	000
Расчеты по прочим долговым требованиям	000000000000000000	0	207.14	000
Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	000000000000000000	0	207.20	000
Расчеты по бюджетным кредитам другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	000000000000000000	0	207.21	000
Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	000000000000000000	0	207.23	000
Расчеты по иным долговым требованиям (займам (ссудам)) в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	000000000000000000	0	207.24	000
Расчеты с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям	000000000000000000	0	207.30	000
Расчеты по бюджетным кредитам другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	000000000000000000	0	207.31	000
Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам по государственным (муниципальным) гарантиям	000000000000000000	0	207.33	000
Расчеты по прочим долговым требованиям	000000000000000000	0	207.40	000
Расчеты по иным долговым требованиям (займам (ссудам))	000000000000000000	0	207.44	000
Расчеты с подотчетными лицами	000000000000000000	0	208.00	000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	000000000000000000	0	208.10	000
Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	000000000000000000	0	208.13	000
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	000000000000000000	0	208.14	000
Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	000000000000000000	0	208.11	000
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	000000000000000000	0	208.12	000

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
	2	3	4	5
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг	000000000000000000	0	208.20	000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	000000000000000000	0	208.22	000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	000000000000000000	0	208.25	000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	000000000000000000	0	208.21	000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	000000000000000000	0	208.23	000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	000000000000000000	0	208.24	000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	000000000000000000	0	208.26	000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	000000000000000000	0	208.27	000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	000000000000000000	0	208.28	000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	000000000000000000	0	208.29	000
Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	000000000000000000	0	208.30	000
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов	000000000000000000	0	208.33	000
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	000000000000000000	0	208.34	000
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	000000000000000000	0	208.31	000
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	000000000000000000	0	208.32	000
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению биологических активов	000000000000000000	0	208.36	000
Расчеты с подотчетными лицами по безвозмездным перечислениям бюджетам	000000000000000000	0	208.50	000
Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям международным организациям	000000000000000000	0	208.53	000
Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	000000000000000000	0	208.52	000
Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению	000000000000000000	0	208.60	000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	000000000000000000	0	208.62	000
Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	000000000000000000	0	208.66	000

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
	2	3	4	5
Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	000000000000000000	0	208.67	000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	000000000000000000	0	208.61	000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	000000000000000000	0	208.63	000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	000000000000000000	0	208.64	000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	000000000000000000	0	208.65	000
Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	000000000000000000	0	208.90	000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	000000000000000000	0	208.91	000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	000000000000000000	0	208.93	000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам	000000000000000000	0	208.94	000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций	000000000000000000	0	208.95	000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	000000000000000000	0	208.96	000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям	000000000000000000	0	208.99	000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям	000000000000000000	0	208.97	000
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	000000000000000000	0	208.98	000
Расчеты с подотчетными лицами по возмещению расходов (убытков) от деятельности простого товарищества	000000000000000000	0	208.9Т	000
Расчеты по ущербу и иным доходам	000000000000000000	0	209.00	000
Расчеты по компенсации затрат	000000000000000000	0	209.30	000
Расчеты по доходам от компенсации затрат	000000000000000000	0	209.34	000
Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	000000000000000000	0	209.36	000
Расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя	000000000000000000	0	209.39	000
Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	000000000000000000	0	209.40	000

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
1	2	3	4	5
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	000000000000000000	0	209.41	
Расчеты по доходам от страховых возмещений	000000000000000000	0	209.43	000
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	000000000000000000	0	209.44	
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	000000000000000000	0	209.45	000
Расчеты по ущербу нефинансовым активам	000000000000000000	0	209.70	000
Расчеты по ущербу основным средствам	000000000000000000	0	209.71	000
Расчеты по ущербу нематериальным активам	000000000000000000	0	209.72	000
Расчеты по ущербу произведенным активам	000000000000000000	0	209.73	000
Расчеты по ущербу материальным запасам	000000000000000000	0	209.74	000
Расчеты по ущербу биологическим активам	000000000000000000	0	209.76	000
(Авансы) Расчеты по ущербу нефинансовым активам	000000000000000000	0	209.7A	000
Расчеты по иным доходам	000000000000000000	0	209.80	000
Расчеты по недостаткам денежных средств	000000000000000000	0	209.81	000
Расчеты по недостаткам иных финансовых активов	000000000000000000	0	209.82	000
Расчеты по иным доходам	000000000000000000	0	209.83	000
Расчеты по иным доходам	000000000000000000	0	209.89	000
(Авансы) Расчеты по иным доходам	000000000000000000	0	209.8A	000
Прочие расчеты с дебиторами	000000000000000000	0	210.00	000
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	000000000000000000	0	210.01	000
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (к распределению)	000000000000000000	0	210.H1	000
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	000000000000000000	0	210.P1	000
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет	000000000000000000	0	210.02	000
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	000000000000000000	0	210.03	000
Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет	000000000000000000	0	210.04	000
Расчеты с прочими дебиторами	000000000000000000	0	210.05	000
Расчеты с учредителем	000000000000000000	0	210.06	000
Расчеты по налоговым вычетам по НДС	000000000000000000	0	210.10	000
Расчеты по НДС по авансам полученным	000000000000000000	0	210.11	000
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	000000000000000000	0	210.12	000
(НДС к распределению) Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	000000000000000000	0	210.H2	000
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	000000000000000000	0	210.P2	000
Расчеты по НДС по авансам уплаченным	000000000000000000	0	210.13	000
Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному	000000000000000000	0	210.82	000

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
	2	3	4	5
Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет	000000000000000000	0	210.92	000
Расчеты с товарищами по доходам по договору простого товарищества	000000000000000000	0	210.T5	000
Вложения в финансовые активы	000000000000000000	0	215.00	000
Вложения в ценные бумаги, кроме акций	000000000000000000	0	215.20	000
Вложения в облигации	000000000000000000	0	215.21	000
Вложения в векселя	000000000000000000	0	215.22	000
Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций	000000000000000000	0	215.23	000
Вложения в акции и иные формы участия в капитале	000000000000000000	0	215.30	000
Вложения в акции	000000000000000000	0	215.31	000
Вложения в государственные (муниципальные) предприятия	000000000000000000	0	215.32	000
Вложения в государственные (муниципальные) учреждения	000000000000000000	0	215.33	000
Вложения в иные формы участия в капитале	000000000000000000	0	215.34	000
Вложения в иные финансовые активы	000000000000000000	0	215.50	000
Вложения в международные организации	000000000000000000	0	215.52	000
Вложения в прочие финансовые активы	000000000000000000	0	215.53	000
Вложения в финансовые активы по сделкам валютный своп	000000000000000000	0	215.56	000
Вложения по договору простого товарищества	000000000000000000	0	215.5T	000
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам	000000000000000000	0	301.00	000
Расчеты по долговым обязательствам в рублях	000000000000000000	0	301.10	000
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях	000000000000000000	0	301.11	000
Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам	000000000000000000	0	301.12	000
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу	000000000000000000	0	301.13	000
Расчеты с кредиторами по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	000000000000000000	0	301.14	000
Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (заимствованиям)	000000000000000000	0	301.20	000
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	000000000000000000	0	301.21	000
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	000000000000000000	0	301.23	000
Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	000000000000000000	0	301.24	000
Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) гарантиям	000000000000000000	0	301.30	000

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
	2	3	4	5
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам по государственным (муниципальным) гарантиям	00000000000000000000	0	301.31	000
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу по государственным (муниципальным) гарантиям	00000000000000000000	0	301.33	000
Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте	00000000000000000000	0	301.40	000
Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам в иностранной валюте	00000000000000000000	0	301.42	000
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте	00000000000000000000	0	301.43	000
Расчеты по заимствованиям в иностранной валюте, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	00000000000000000000	0	301.44	000
Расчеты по принятым обязательствам	00000000000000000000	0	302.00	000
Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	00000000000000000000	0	302.10	000
Расчеты по заработной плате	00000000000000000000	0	302.11	000
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	00000000000000000000	0	302.12	000
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	00000000000000000000	0	302.13	000
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	00000000000000000000	0	302.14	000
Расчеты по работам, услугам	00000000000000000000	0	302.20	000
Расчеты по услугам связи	00000000000000000000	0	302.21	000
Расчеты по транспортным услугам	00000000000000000000	0	302.22	000
Расчеты по коммунальным услугам	00000000000000000000	0	302.23	000
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	00000000000000000000	0	302.24	000
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	00000000000000000000	0	302.25	000
Расчеты по прочим работам, услугам	00000000000000000000	0	302.26	000
Расчеты по страхованию	00000000000000000000	0	302.27	000
Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	00000000000000000000	0	302.28	000
Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	00000000000000000000	0	302.29	000
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	00000000000000000000	0	302.30	000
Расчеты по приобретению основных средств	00000000000000000000	0	302.31	000
Расчеты по приобретению нематериальных активов	00000000000000000000	0	302.32	000
Расчеты по приобретению произведенных активов	00000000000000000000	0	302.33	000
Расчеты по приобретению материальных запасов	00000000000000000000	0	302.34	000
Расчеты по приобретению биологических активов	00000000000000000000	0	302.36	000
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	00000000000000000000	0	302.40	000

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
1	2	3	4	5
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	000000000000000000	0	302.41	000
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	000000000000000000	0	302.42	000
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	000000000000000000	0	302.43	000
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	000000000000000000	0	302.44	000
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	000000000000000000	0	302.45	000
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг на производство	000000000000000000	0	302.46	000
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	000000000000000000	0	302.47	000
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	000000000000000000	0	302.48	000
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	000000000000000000	0	302.49	000
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	000000000000000000	0	302.4A	000
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг на продукцию	000000000000000000	0	302.4B	000
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	000000000000000000	0	302.50	000
Расчеты по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000000000000000000	0	302.51	000
Расчеты по перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	000000000000000000	0	302.52	000
Расчеты по перечислениям текущего характера международным организациям	000000000000000000	0	302.53	000

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
1	2	3	4	5
Расчеты по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000000000000000000	0	302.54	000
Расчеты по перечислениям капитального характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	000000000000000000	0	302.55	000
Расчеты по перечислениям капитального характера международным организациям	000000000000000000	0	302.56	000
Расчеты по социальному обеспечению	000000000000000000	0	302.60	000
Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	000000000000000000	0	302.61	000
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	000000000000000000	0	302.62	000
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	000000000000000000	0	302.63	000
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	000000000000000000	0	302.64	000
Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	000000000000000000	0	302.65	000
Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	000000000000000000	0	302.66	000
Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	000000000000000000	0	302.67	000
Расчеты по приобретению финансовых активов	000000000000000000	0	302.70	000
Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов	000000000000000000	0	302.72	000
Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов	000000000000000000	0	302.73	000
Расчеты по приобретению иных финансовых активов	000000000000000000	0	302.75	000
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	000000000000000000	0	302.80	000
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	000000000000000000	0	302.81	000
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	000000000000000000	0	302.82	000
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	000000000000000000	0	302.83	000
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	000000000000000000	0	302.84	000

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
1	2	3	4	5
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	000000000000000000	0	302.85	000
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг	000000000000000000	0	302.86	000
Расчеты по прочим расходам	000000000000000000	0	302.90	000
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	000000000000000000	0	302.91	000
Расчеты по другим экономическим санкциям	000000000000000000	0	302.93	000
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	000000000000000000	0	302.95	000
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	000000000000000000	0	302.96	000
Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	000000000000000000	0	302.97	000
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	000000000000000000	0	302.98	000
Расчеты по покрытию расходов (убытков) по договору простого товарищества	000000000000000000	0	302.99	000
Расчеты по платежам в бюджеты	000000000000000000	0	302.9T	000
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	000000000000000000	0	303.00	000
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	000000000000000000	0	303.01	000
Расчеты по налогу на прибыль организаций	000000000000000000	0	303.02	000
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	000000000000000000	0	303.03	000
Расчеты по прочим платежам в бюджет	000000000000000000	0	303.04	000
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	000000000000000000	0	303.05	000
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	000000000000000000	0	303.06	000
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	000000000000000000	0	303.07	000
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	000000000000000000	0	303.08	000
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	000000000000000000	0	303.09	000
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	000000000000000000	0	303.10	000
Расчеты по налогу на имущество организаций	000000000000000000	0	303.11	000
Расчеты по земельному налогу	000000000000000000	0	303.12	000
	000000000000000000	0	303.13	000

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
	2	3	4	5
1				
Расчеты по единому налоговому платежу	000000000000000000	0	303.14	000
Расчеты по единому страховому тарифу	000000000000000000	0	303.15	000
Прочие расчеты с кредиторами	000000000000000000	0	304.00	000
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	000000000000000000	0	304.01	
Расчеты с депонентами	000000000000000000	0	304.02	000
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	000000000000000000	0	304.03	000
Внутриведомственные расчеты	000000000000000000	0	304.04	000
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	000000000000000000	0	304.05	
Расчеты с прочими кредиторами	000000000000000000	0	304.06	000
Расчеты с плательщиками по единому налоговому платежу	000000000000000000	0	304.07	000
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	000000000000000000	0	304.66	
Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	000000000000000000	0	304.76	000
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	000000000000000000	0	304.86	
Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году	000000000000000000	0	304.96	000
Расчеты по вкладам товарищей по договору простого товарищества	000000000000000000	0	304.Т6	000
Финансовый результат экономического субъекта	000000000000000000	0	401.00	000
Доходы текущего финансового года	000000000000000000	0	401.10	000
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	000000000000000000	0	401.16	
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	000000000000000000	0	401.17	000
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	000000000000000000	0	401.18	
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	000000000000000000	0	401.19	000
Расходы текущего финансового года	000000000000000000	0	401.20	000
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	000000000000000000	0	401.26	
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	000000000000000000	0	401.27	000
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	000000000000000000	0	401.28	
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	000000000000000000	0	401.29	000
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	000000000000000000	0	401.30	000
Доходы будущих периодов	000000000000000000	0	401.40	000
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году	000000000000000000	0	401.41	000

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
	1	2	3	4
Доходы будущих периодов к признанию в очередные года	000000000000000000	0	401.49	000
Расходы будущих периодов	000000000000000000	0	401.50	000
Резервы предстоящих расходов	000000000000000000	0	401.60	000
Лимиты бюджетных обязательств	000000000000000000	0	501.00	000
Лимиты бюджетных обязательств текущего года	000000000000000000	0	501.10	000
Доведенные лимиты бюджетных обязательств	000000000000000000	0	501.11	000
Лимиты бюджетных обязательств к распределению	000000000000000000	0	501.12	000
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	000000000000000000	0	501.13	000
Переданные лимиты бюджетных обязательств	000000000000000000	0	501.14	000
Полученные лимиты бюджетных обязательств	000000000000000000	0	501.15	000
Лимиты бюджетных обязательств в пути	000000000000000000	0	501.16	000
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	000000000000000000	0	501.19	000
Лимиты бюджетных обязательств очередного года	000000000000000000	0	501.20	000
Доведенные лимиты бюджетных обязательств	000000000000000000	0	501.21	000
Лимиты бюджетных обязательств к распределению	000000000000000000	0	501.22	000
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	000000000000000000	0	501.23	000
Переданные лимиты бюджетных обязательств	000000000000000000	0	501.24	000
Полученные лимиты бюджетных обязательств	000000000000000000	0	501.25	000
Лимиты бюджетных обязательств в пути	000000000000000000	0	501.26	000
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	000000000000000000	0	501.29	000
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	000000000000000000	0	501.30	000
Доведенные лимиты бюджетных обязательств	000000000000000000	0	501.31	000
Лимиты бюджетных обязательств к распределению	000000000000000000	0	501.32	000
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	000000000000000000	0	501.33	000
Переданные лимиты бюджетных обязательств	000000000000000000	0	501.34	000
Полученные лимиты бюджетных обязательств	000000000000000000	0	501.35	000
Лимиты бюджетных обязательств в пути	000000000000000000	0	501.36	000
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	000000000000000000	0	501.39	000
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным	000000000000000000	0	501.40	000
Доведенные лимиты бюджетных обязательств	000000000000000000	0	501.41	000
Лимиты бюджетных обязательств к распределению	000000000000000000	0	501.42	000
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	000000000000000000	0	501.43	000
Переданные лимиты бюджетных обязательств	000000000000000000	0	501.44	000
Полученные лимиты бюджетных обязательств	000000000000000000	0	501.45	000
Лимиты бюджетных обязательств в пути	000000000000000000	0	501.46	000
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	000000000000000000	0	501.49	000
Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)	000000000000000000	0	501.90	000
Доведенные лимиты бюджетных обязательств	000000000000000000	0	501.91	000

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
1	2	3	4	5
Лимиты бюджетных обязательств к распределению	000000000000000000	0	501.92	000
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	000000000000000000	0	501.93	
Переданные лимиты бюджетных обязательств	000000000000000000	0	501.94	000
Полученные лимиты бюджетных обязательств	000000000000000000	0	501.95	000
Лимиты бюджетных обязательств в пути	000000000000000000	0	501.96	000
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	000000000000000000	0	501.99	000
Обязательства	000000000000000000	0	502.00	000
Обязательства текущего финансового года	000000000000000000	0	502.10	000
Принятые обязательства на текущий финансовый год	000000000000000000	0	502.11	000
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год	000000000000000000	0	502.12	000
Исполненные денежные обязательства на текущий финансовый год	000000000000000000	0	502.15	000
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год	000000000000000000	0	502.17	000
Отложенные обязательства текущего финансового года	000000000000000000	0	502.19	000
Обязательства первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	000000000000000000	0	502.20	000
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	000000000000000000	0	502.21	000
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	000000000000000000	0	502.22	000
Исполненные денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	000000000000000000	0	502.25	000
Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	000000000000000000	0	502.27	000
Отложенные обязательства первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	000000000000000000	0	502.29	000
Обязательства второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	000000000000000000	0	502.30	000
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	000000000000000000	0	502.31	000
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	000000000000000000	0	502.32	000
Исполненные денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	000000000000000000	0	502.35	000
Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	000000000000000000	0	502.37	000
Отложенные обязательства второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за текущим)	000000000000000000	0	502.39	000

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
1	2	3	4	5
за очередным)				
Обязательства второго года, следующего за очередным	000000000000000000	0	502.40	000
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным	000000000000000000	0	502.41	000
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным	000000000000000000	0	502.42	000
Исполненные денежные обязательства на второй год, следующий за очередным	000000000000000000	0	502.45	000
Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным	000000000000000000	0	502.47	000
Отложенные обязательства второго года, следующего за очередным	000000000000000000	0	502.49	000
Обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	000000000000000000	0	502.90	000
Принятые обязательства на на иные очередные годы (за пределами планового периода)	000000000000000000	0	502.91	000
Принятые денежные обязательства на на иные очередные годы (за пределами планового периода)	000000000000000000	0	502.92	000
Исполненные денежные обязательства на на иные очередные годы (за пределами планового периода)	000000000000000000	0	502.95	000
Принимаемые обязательства на на иные очередные годы (за пределами планового периода)	000000000000000000	0	502.97	000
Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	000000000000000000	0	502.99	000
Бюджетные ассигнования	000000000000000000	0	503.00	000
Бюджетные ассигнования текущего финансового года	000000000000000000	0	503.10	000
Доведенные бюджетные ассигнования	000000000000000000	0	503.11	000
Бюджетные ассигнования к распределению	000000000000000000	0	503.12	000
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	000000000000000000	0	503.13	000
Переданные бюджетные ассигнования	000000000000000000	0	503.14	000
Полученные бюджетные ассигнования	000000000000000000	0	503.15	000
Бюджетные ассигнования в пути	000000000000000000	0	503.16	000
Утвержденные бюджетные ассигнования	000000000000000000	0	503.19	000
Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	000000000000000000	0	503.20	000
Доведенные бюджетные ассигнования	000000000000000000	0	503.21	000
Бюджетные ассигнования к распределению	000000000000000000	0	503.22	000
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	000000000000000000	0	503.23	000
Переданные бюджетные ассигнования	000000000000000000	0	503.24	000
Полученные бюджетные ассигнования	000000000000000000	0	503.25	000
Бюджетные ассигнования в пути	000000000000000000	0	503.26	000
Утвержденные бюджетные ассигнования	000000000000000000	0	503.29	000

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
1	2	3	4	5
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	000000000000000000	0	503.30	
Доведенные бюджетные ассигнования				000
Бюджетные ассигнования к распределению	000000000000000000	0	503.31	000
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	000000000000000000	0	503.32	000
Переданные бюджетные ассигнования	000000000000000000	0	503.33	
Полученные бюджетные ассигнования	000000000000000000	0	503.34	000
Бюджетные ассигнования в пути	000000000000000000	0	503.35	000
Утвержденные бюджетные ассигнования	000000000000000000	0	503.36	000
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным	000000000000000000	0	503.39	000
Доведенные бюджетные ассигнования	000000000000000000	0	503.40	
Бюджетные ассигнования к распределению	000000000000000000	0	503.41	000
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	000000000000000000	0	503.42	000
Переданные бюджетные ассигнования	000000000000000000	0	503.43	
Полученные бюджетные ассигнования	000000000000000000	0	503.44	000
Бюджетные ассигнования в пути	000000000000000000	0	503.45	000
Утвержденные бюджетные ассигнования	000000000000000000	0	503.46	000
Бюджетные ассигнования на иные очередные годы (за пределами планового периода)	000000000000000000	0	503.49	000
Доведенные бюджетные ассигнования	000000000000000000	0	503.90	
Бюджетные ассигнования к распределению	000000000000000000	0	503.91	000
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	000000000000000000	0	503.92	000
Переданные бюджетные ассигнования	000000000000000000	0	503.93	
Полученные бюджетные ассигнования	000000000000000000	0	503.94	000
Бюджетные ассигнования в пути	000000000000000000	0	503.95	000
Утвержденные бюджетные ассигнования	000000000000000000	0	503.96	000
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	000000000000000000	0	503.99	000
Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года	000000000000000000	0	504.00	000
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	000000000000000000	0	504.10	
Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)	000000000000000000	0	504.11	000
Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года	000000000000000000	0	504.12	000
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	000000000000000000	0	504.20	
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)	000000000000000000	0	504.21	000
Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)	000000000000000000	0	504.22	000
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	000000000000000000	0	504.30	
				000

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
1	2	3	4	5
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	000000000000000000	0	504.31	000
Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)	000000000000000000	0	504.32	000
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за очередным	000000000000000000	0	504.40	000
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	000000000000000000	0	504.41	000
Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)	000000000000000000	0	504.42	000
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на иные очередные годы (за пределами планового периода)	000000000000000000	0	504.90	000
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	000000000000000000	0	504.91	000
Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)	000000000000000000	0	504.92	000
Право на принятие обязательств	000000000000000000	0	506.00	000
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год	000000000000000000	0	506.10	000
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год	000000000000000000	0	506.20	000
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (первый, следующий за очередным)	000000000000000000	0	506.30	000
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за очередным	000000000000000000	0	506.40	000
Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)	000000000000000000	0	506.90	000
Утвержденный объем финансового обеспечения	000000000000000000	0	507.00	000
Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год	000000000000000000	0	507.10	000
Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год	000000000000000000	0	507.20	000
Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным)	000000000000000000	0	507.30	000
Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным	000000000000000000	0	507.40	000
Утвержденный объем финансового обеспечения на иные очередные годы (за пределами планового периода)	000000000000000000	0	507.90	000
Получено финансового обеспечения	000000000000000000	0	508.00	000
Получено финансового обеспечения текущего финансового года	000000000000000000	0	508.10	000
Получено финансового обеспечения на очередной финансовый год	000000000000000000	0	508.20	000
Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	000000000000000000	0	508.30	000

Наименование счета	Структура номера счета			
	1-17	18	19-23	24-26
1	2	3	4	5
Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным	000000000000000000	0	508.40	000
Получено финансового обеспечения на иные годы (за пределами планового периода)	000000000000000000	0	508.90	000

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	2
Материальные ценности на хранении	01
Бланки строгой отчетности	02
Сомнительная задолженность	03
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	04
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	05
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	06
Путевки неоплаченные	07
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	08
Обеспечение исполнения обязательств	09
Государственные и муниципальные гарантии	10
Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	11
Экспериментальные устройства	12
Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	13
Поступления денежных средств	16
Выбытия денежных средств со счетов учреждения	17
Невыясненные поступления прошлых лет	18
Задолженность, невостребованная кредиторами	19
Основные средства в эксплуатации	20
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	21
Периодические издания для пользования	22
Нефинансовые активы, переданное в доверительное управление	23
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	24
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	25
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	26
Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	27
Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда	30
Не признанный финансовый результат объекта инвестирования	45
Материальные запасы (работы, услуги) за счет гранта	49
	Г40

Начальник планово-финансового
управления - главный бухгалтер



Е.Я. Соловьева

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

№ п/п	Код формы по ОКУД	Наименование документа	Срок предоставления документа в планово-финансовое управление	Лицо, ответственное за составление и представление документа	Лицо, ответственное за проверку достоверности документа и его прием к учету (к дальнейшему документообороту)
1	2	3	4	5	6
1.	Т - 1	Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу	Не позднее первого рабочего дня вновь принимаемого работника	Начальник управления кадрами	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
2.	Т - 5	Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу	В день перевода	Начальник управления кадрами	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
3.	Т - 6	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику	Не позднее, чем за 5 дней до начала отпуска работника	Начальник управления кадрами	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
4.	Т - 8	Приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора (контракта) с работником	Не позднее, чем за 3 дня до последнего рабочего дня увольняемого работника	Начальник управления кадрами	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
5.	Т - 9	Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку	Не позднее 3-х рабочих дней до начала командировки работника	Начальник управления кадрами	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
6.	0504421	Табель учёта использования рабочего времени	До 24 числа отчётного месяца за вторую половину месяца, до 13 числа отчетного месяца за первую половину месяца	Руководители структурных подразделений университета	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
7.	0504401	Расчетно-платежная ведомость	За 2 дня до получения денежных средств	Бухгалтер отдела бухгалтерского	Старший кассир

№ п/п	Код формы по ОКУД	Наименование документа	Срок предоставления документа в планово-финансовое управление	Лицо, ответственное за составление и представление документа	Лицо, ответственное за проверку достоверности документа и его прием к учету (к дальнейшему документообороту)
1	2	3	4	5	6
				учета и отчетности	
8.	0504403	Платежная ведомость	В сроки выплаты заработной платы	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	Старший кассир
9.	0504425	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	При начислении отпуска, окончательного расчета при увольнении, пособия по временной нетрудоспособности и иных случаях, предусмотренных законодательством	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
10.	-	Приказы о зачислении, об отчислении, о восстановлении обучающихся	В день подписания	Документоведы деканатов	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
11.		Приказы о назначении государственной академической стипендии, повышенной академической стипендии, социальной стипендии, повышенной социальной стипендии	В день подписания	Документоведы деканатов	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
		Договор		Руководители структурных	Бухгалтер отдела

№ п/п	Код формы по ОКУД	Наименование документа	Срок предоставления документа в планово-финансовое управление	Лицо, ответственное за составление и представление документа	Лицо, ответственное за проверку достоверности документа и его прием к учету (к дальнейшему документообороту)
1	2	3	4	5	6
			формируется, заполняется ежемесячно	отдела бухгалтерского учета и отчетности	
14.	0310001	Приходный кассовый ордер	В день совершения кассовых операций по приходу денежных средств	Старший кассир	Старший кассир
15.	0310002	Расходный кассовый ордер	В день совершения кассовых операций по расходу денежных средств	Старший кассир	Старший кассир
16.	0504514	Кассовая книга	Ежедневно, в конце рабочего дня	Старший кассир	Старший кассир
17.	0531801	Заявка на кассовый расход	Ежедневно	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
18.	0531851	Заявка на кассовый расход (сокращенная)	Ежедневно	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
19.	0531803	Заявка на возврат	По необходимости, за день до возврата денежных средств (возврата обеспечения, возврата за услуги, работы)	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
20.	0531243	Заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту	Накануне получения наличных денежных средств на заработную плату и другие выплаты с карты	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
21.	0531251	Расшифровка сумм неиспользованных (внесенных через	В день внесения денежных средств на карту	Старший кассир	Старший кассир

№ п/п	Код формы по ОКУД	Наименование документа	Срок предоставления документа в планово-финансовое управление	Лицо, ответственное за составление и представление документа	Лицо, ответственное за проверку достоверности документа и его прием к учету (к дальнейшему документообороту)
1	2	3	4	5	6
		банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств)			
22.	0531852	Уведомление об уточнении операций клиента	По необходимости, в течении 10 дней после поступления запроса или зачисления на лицевой счет невыясненного платежа	бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
23.	0501016	Сведения об операциях целевыми субсидиями, предоставленными государственному (муниципальному) учреждению	В день подписания Сведений об операциях целевыми субсидиями	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
24.	0531807	Запрос на аннулирование заявки (консолидированной заявки)	В день аннулирования	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
25.	-	Заявление о выдаче денежных средств под отчет	Не позднее дня, следующего за днем получения согласовательной подписи ректора университета или уполномоченного лица	Подотчетные лица	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
26.	-	Акт сверки взаимных расчетов	Для подтверждения данных инвентаризации расчетов с дебиторами и кредиторами кварталный и перед составлением годовой бухгалтерской	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности

№ п/п	Код формы по ОКУД	Наименование документа	Срок предоставления документа в планово-финансовое управление	Лицо, ответственное за составление и представление документа	Лицо, ответственное за проверку достоверности документа и его прием к учету (к дальнейшему документообороту)
1	2	3	4	5	6
			отчетности (на дату проведения годовой инвентаризации). По необходимости, не позднее 3 рабочих дней со дня представления первичных документов.		
27.	-	Договоры, контракты, гражданско-правовые договоры бюджетного учреждения с поставщиками и подрядчиками, дополнительные соглашения к договорам, контрактам, гражданско-правовым договорам бюджетного учреждения с поставщиками и подрядчиками	По мере заключения, в течении 3 рабочих дней	Специалисты контрактной службы	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
28.	-	Акты выполненных работ, счета-фактуры, товарные накладные и прочие документы поставщиков и подрядчиков	В течении 5 рабочих дней, после получения ТМЦ	Специалисты контрактной службы, подразделения университета	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
29.	-	Банковская гарантия	Не позднее 3 рабочих дней со дня предоставления	Специалисты контрактной службы, подразделения университета	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
30.	М-2	Доверенность	В день обращения, при условии получения заключенного	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности

№ п/п	Код формы по ОКУД	Наименование документа	Срок предоставления документа в планово-финансовое управление	Лицо, ответственное за составление и представление документа	Лицо, ответственное за проверку достоверности документа и его прием к учету (к дальнейшему документообороту)
1	2	3	4	5	6
			договора с поставщиком (подрядчиком) планово-финансовым управлением	отчетности	
31.	М - 2а	Доверенность	В день обращения, при условии получения заключенного договора с поставщиком (подрядчиком) планово-финансовым управлением	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
32.	-	Договор на оказание услуг	По мере оформления	Руководители структурных подразделений, для которых оказываются услуги, работы	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
33.	-	Акт выполненных работ и счет-фактура	По мере оказания услуг, выполнения работ	Руководители структурных подразделений, для которых оказываются услуги, работы	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
34.	-	Счет на оплату услуг	По мере необходимости	бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности экономист отдела планирования и внутреннего контроля	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности экономист отдела планирования и внутреннего контроля
		Договор о полной (индивидуальной) материальной ответственности	При приеме на работу ответственного лица	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности

№ п/п	Код формы по ОКУД	Наименование документа	Срок предоставления документа в планово-финансовое управление	Лицо, ответственное за составление и представление документа	Лицо, ответственное за проверку достоверности документа и его прием к учету (к дальнейшему документообороту)
1	2	3	4	5	6
35.	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	При обнаружении отклонений, не позднее следующего рабочего дня с даты утверждения	Председатели инвентаризационных комиссий	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
36.	0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	Ежемесячно, в день выдачи материальных ценностей	Склад	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
37.	330229	Товарный отчет	Ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	Аптека	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
38.	-	Отчет о списании крови	Ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	Служба крови	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
39.	-	Акт-отчет о расходе перевязочных средств (ф.1-83)	Ежемесячно, не позднее следующего рабочего дня с даты утверждения	Структурные подразделения университета	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
40.	-	Акт-отчет о расходе спирта	Ежемесячно, не позднее следующего рабочего дня с даты утверждения	Структурные подразделения университета	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
41.	-	Отчет склада	Ежемесячно, не позднее следующего рабочего дня с даты утверждения	Заведующий складом	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
42.	-	Табель учета подопытных животных	При ведомости расхода кормов и фуража	Структурные подразделения университета	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
43.	0504203	Ведомость на выдачу кормов и фуража	Ежемесячно, не позднее первого рабочего дня отчетного месяца	Заведующий виварием	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
44.	0325039	Акт на оприходование	По необходимости	ЦНИЛ - Виварий	Бухгалтер отдела бухгалтерского

№ п/п	Код формы по ОКУД	Наименование документа	Срок предоставления документа в планово-финансовое управление	Лицо, ответственное за составление и представление документа	Лицо, ответственное за проверку достоверности документа и его прием к учету (к дальнейшему документообороту)
1	2	3	4	5	6
		приплода животных			учета и отчетности
45.	0504143	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	По необходимости, при списании мягкого и хозяйственного инвентаря, в течение 1 дня с момента подписания	Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
46.	0504144	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда	По необходимости, при списании мягкого и хозяйственного инвентаря, в течение 1 дня с момента подписания	Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
47.	0345001	Путевой лист легкового автомобиля	Ежемесячно, не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным	Водители	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
48.	-	Расчетная ведомость ГСМ	Ежемесячно, не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
49.	-	Дефектная ведомость	При акте о списании объектов нефинансовых активов, стоимостью свыше 200,0 тыс.руб. за единицу	Структурные подразделения университета	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
50.	-	Техническое заключение	При акте о списании объектов нефинансовых активов	Структурные подразделения университета	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
51.	0504044	Книга регистрации боя посуды	По необходимости	Ответственные лица ЦОП	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности
52.	0504045	Книга учета бланков	По необходимости	Ответственные	Бухгалтер отдела

№ п/п	Код формы по ОКУД	Наименование документа	Срок предоставления документа в планово-финансовое управление	Лицо, ответственное за составление и представление документа	Лицо, ответственное за проверку достоверности документа и его прием к учету (к дальнейшему документообороту)
1	2	3	4	5	6
		строгой отчетности		лица	бухгалтерского учета и отчетности
53.	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (на 1 января)	В срок, установленный приказом ректора Университета	Инвентаризационная комиссия	Председатель инвентаризационной комиссии
54.	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (на 1 ноября)	В срок, установленный приказом ректора Университета	Инвентаризационная комиссия	Председатель инвентаризационной комиссии
55.	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств (Ежеквартально)	В срок, установленный приказом ректора Университета	Инвентаризационная комиссия	Председатель инвентаризационной комиссии
56.	0317002	Инвентаризационная опись нематериальных активов (на 1 января)	В срок, установленный приказом ректора Университета	Инвентаризационная комиссия	Председатель инвентаризационной комиссии
57.	0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (на 1 января)	В срок, установленный приказом ректора Университета	Инвентаризационная комиссия	Председатель инвентаризационной комиссии
58.	0137012	Акт инвентаризации расходов будущих периодов (на 1 января)	В срок, установленный приказом ректора Университета	Инвентаризационная комиссия	Председатель инвентаризационной комиссии
59.	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (на 1 января)	В срок, установленный приказом ректора Университета	Инвентаризационная комиссия	Председатель инвентаризационной комиссии

№ п/п	Код формы по ОКУД	Наименование документа	Срок предоставления документа в планово-финансовое управление	Лицо, ответственное за составление и представление документа	Лицо, ответственное за проверку достоверности документа и его прием к учету (к дальнейшему документообороту)
1	2	3	4	5	6
60.	-	Инвентаризационная опись по счету 10 «Обеспечение исполнения обязательств» (на 1 января)	В срок, установленный приказом ректора Университета	Инвентаризационная комиссия	Председатель инвентаризационной комиссии
61.	0504805	Извещение	По необходимости при оформлении расчетов, возникающих по операциям приемки-передачи имущества, обязательств между учреждением и созданными им обособленными структурными подразделениями (филиалами), наделенными полномочиями ведения бухгалтерского учета, в том числе при реорганизации	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер

2	Изменение Решения о командировании на территории РФ (ф. 0504513)	Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер	ПЭП	1 день после утверждения бухгалтером	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день выгрузки	Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки
		Ректор или иное уполномоченное лицо	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения начальником планово-финансового управления-главным бухгалтером						
		Подотчетное лицо	ПЭП	За 10 дней до начала командировки						
		Руководитель структурного подразделения	ПЭП	1 день после внесения данных в систему						
		Ответственное лицо управления кадрами	ПЭП	1 день после утверждения документа руководителем структурного подразделения						
		Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	ПЭП	1 день после утверждения управления кадрами						
		Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер	ПЭП	1 день после утверждения бухгалтером						

3	Решение о командировании на территории иностранного государства (ф. 0504515)	Ректор или иное уполномоченное лицо	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения начальником планово-финансового управления-главным бухгалтером	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день выгрузки	Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки
		Подотчетное лицо	ПЭП	За 10 дней до начала командировки						
		Руководитель структурного подразделения	ПЭП	1 день после внесения данных в систему						
		Ответственное лицо управления кадрами	ПЭП	1 день после утверждения документа руководителем структурного подразделения						
		Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	ПЭП	1 день после утверждения управления кадрами						
		Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер	ПЭП	1 день после утверждения бухгалтером						
		Ректор или иное уполномоченное лицо	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения начальником планово-финансового управления-главным бухгалтером						

4	Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516)	Подотчетное лицо	ПЭП	За 10 дней до начала командировки	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день выгрузки	Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	
		Руководитель структурного подразделения	ПЭП	1 день после внесения данных в систему							
		Ответственное лицо управления кадрами	ПЭП	1 день после утверждения документа руководителем структурного подразделения							
		Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	ПЭП	1 день после утверждения управления кадрами							
		Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер	ПЭП	1 день после утверждения бухгалтером							
		Ректор или иное уполномоченное лицо	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения начальником планово-финансового управления-главным бухгалтером							
6	Заявка-обоснование	Подотчетное лицо	ПЭП	За 5 дней до дня закупки	1 рабочий день после	Электронно	Бухгалтер отдела	В день выгрузки	Начальник планово-	Не позднее 1	

закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504521)	Руководитель структурного подразделения	ПЭП	1 день после внесения данных в систему	утверждения руководителем	бухгалтерского о учета и отчетности	финансового управления-главный бухгалтер	дня после выгрузки
	Ответственное лицо контрактной службы	ПЭП	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения	бухгалтерского о учета и отчетности			
	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	ПЭП	1 день после утверждения контрактной службой				
	Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер	ПЭП	1 день после утверждения отделом бухгалтерского учета и отчетности				
7	Ректор или иное уполномоченное лицо	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения начальником планово-финансового управления-главным бухгалтером	Электронно	Бухгалтер отдела бухгалтерского о учета и отчетности	Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки
	Подотчетное лицо	ПЭП	В течение трех рабочих дней после командировки, закупки (30 календарных дней)				
	Руководитель структурного подразделения	ПЭП	1 день после появления в системе				
Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)							

8	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	ПЭП	2 дня после утверждения руководителем структурного подразделения	Электронно	В день выгрузки	Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки
		Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер	ПЭП	1 день после утверждения отделом бухгалтерского учета и отчетности				
		Ректор или иное уполномоченное лицо	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения начальником планово-финансового управления-главным бухгалтером				
		Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП	Не позднее чем 1 день после принятия решения о консервации	1 рабочий день после утверждения руководителем	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности		
		Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП	1 день после появления документа в СЭД				
		Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 день после подписи всех членов комиссии				
		Ректор или иное уполномоченное лицо	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателя комиссии				

9	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	Ответственное лицо за сохранность или использование по назначению имущества	ЭЦП	В день выдачи объектов в личное пользование	1 рабочий день после утверждения ответственным за сохранность	Электронно	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день выгрузки	Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки
		Лицо, получившее, возвратившее имущество из личного пользования	ПЭП	1 рабочий день после появления документа в системе						
10	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)	Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП	В день утилизации матценностей	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день выгрузки	Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки
		Ответственное лицо за сохранность или использование по назначению имущества	ПЭП	1 рабочий день после появления документа в СЭД						
11	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510435)	Ректор или иное уполномоченное лицо	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения ответственного лица за сохранность имущества						
		Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП	Одновременно с формированием акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835)	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день выгрузки	Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки

0510440)	Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835)	Электронно	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день выгрузки	Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки	
			1 рабочий день после подписания членом комиссии						1 рабочий день после утверждения председателя комиссии
			2 рабочих дня после утверждения						
12	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП	Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем: завершения капреложений; регистрации права оперативного управления; подписания акта выполненных работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию; безвозмездного получения объектов нефинансовых активов; принятия решения о возмещении ущерба в натуральной форме.				
			Ректор или иное уполномоченное лицо						ЭЦП

13	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)	Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП	1 рабочий день после появления документа в СЭД	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день выгрузки	Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки
		Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения членом комиссии						
14	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП	Не позже 1 рабочего дня после установления справедливой стоимости отчуждаемого имущества	1 рабочий день после ознакомления с членами комиссии и планово-	Электронно	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день выгрузки	Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер	Не позднее 2 дней после выгрузки
		Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП	1 рабочий день после появления документа в СЭД						
		Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения членом комиссии						
		Ректор или иное уполномоченное лицо	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения						
		Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер	ПЭП	За 10 дней до срока проведения инвентаризации						

15	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	Ректор или иное уполномоченное лицо	ЭЦП	2 рабочих дня после появления документа в системе	финансовым управлением					
		Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП	1 рабочий день после утверждения руководителем						
16	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)	Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер	ПЭП	За 2 дня до фактической проверки имущества и обязательств	1 рабочий день после утверждения ознакомления членов комиссии и планово-финансовым управлением	Электронно	Бухгалтер отдела бухгалтерского о учета и отчетности	В день выгрузки	Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер	Не позднее 2 дней после выгрузки
		Ректор или иное уполномоченное лицо	ЭЦП	1 рабочий день после появления документа в СЭД						
		Члены инвентаризационной комиссии	ПЖП	1 рабочий день после утверждения руководителем						
		Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии	ПЭП	В день окончания инвентаризации		1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Бухгалтер отдела бухгалтерского о учета и отчетности	В день выгрузки	Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер
		Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП	1 рабочий день после появления документа в СЭД						
		Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП	1 рабочий день после согласования с членами комиссии						
		Ректор или иное уполномоченное лицо	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения						

17	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП	В день, когда вывили: - завершение сроков возможного возобновления процедуры взыскания задолженности по законодательству; - ликвидацию организации-должника; - банкротство гражданина; - смерть должника – физлица и т.д.	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день выгрузки	Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки
		Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП	1 рабочий дня после появления документа в СЭД						
		Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов Ректор или иное уполномоченное лицо	ЭЦП ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии 2 рабочих дня после утверждения						
18	Решение о списании задолженности, неустраиваемой кредиторами, со счета (ф. 0510437)	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835)	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день выгрузки	Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки
		Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	ПЭП	1 рабочий дня после появления документа в системе						

19	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)	Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	В день выгрузки	Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки
		Ректор или иное уполномоченное лицо	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения						
		Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП	В день, когда выявили, что контрагент неплатежеспособен: - находится в процессе ликвидации либо ИФНС собралась исключить его из ЕГРЮЛ; - находится в процедуре банкротства; - зарегистрирован по адресу массовой регистрации; - участвует в качестве должника в исполнительном производстве; - не имеет активов, чтобы погасить долги т.д.						
		Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП	1 рабочий дня после появления документа в СЭД						

20	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 05 10446)	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии	1 рабочий день после утверждения руководителе м	Электронн о	Бухгалтер отдела бухгалтерского о учета и отчетности	В день выгрузки	Начальник планово- финансового управления- главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после выгрузки
		Ректор или иное уполномоченное лицо	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения						
		Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП	Не позднее 1 рабочего дня, когда получили требования об оплате задолженности: - документы заявителя, подтверждающие право требования (например, судебное решение); - документы, подтверждающие возникновение обязательств (например, накладные, акты, платежные документы); и т.д.						
		Бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	ПЭП	1 рабочий дня после появления документа в системе						
		Начальник планово- финансового управления- главный бухгалтер	ПЭП	1 рабочий день после утверждения бухгалтером						

	Ректор или иное уполномоченное лицо	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения начальником планово-финансового управления-главным бухгалтером	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	<p>Ответственное лицо передающей стороны</p> <p>Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов принимающей стороны</p> <p>Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов</p>	<p>ПЭП</p> <p>ПЭП</p> <p>ЭЦП</p>	<p>В день приемки нефинансовых активов</p> <p>2 рабочих дня после составления</p> <p>1 рабочий день после согласования с членами комиссии</p> <p>2 рабочих дня после утверждения председателем комиссии</p>	1 рабочий день после получения документов	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)	Ответственный исполнитель (Работники планово-финансового управления на участке работы с нефинансовыми активами)	ЭЦП ПЭП	Не позднее трех дней с момента получения Документа-Основания (Служебная записка)						

	Ответственное лицо, передающее материальные ценности	ПЭП	1 рабочий дня после составления	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи
	Ответственное лицо, получающее материальные ценности	ПЭП	1 рабочий дня после утверждения ответственного лица	1 рабочий день после утверждения ответственного лица, получившего матценности	В день выдачи нефинансовых активов			
	Ответственный исполнитель из структурного подразделения-отправителя	ПЭП	В день выдачи нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения ответственного лица, получившего матценности				
	Сотрудник учреждения, затребовавший материальные ценности	ПЭП	1 рабочий дня после составления					
	Ректор или иное уполномоченное лицо	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения					
	Ответственное лицо, отпускающее материальные ценности	ЭЦП	1 рабочий дня после утверждения руководителя					
	Ответственное лицо, получающее материальные ценности	ПЭП	1 рабочий дня после утверждения руководителя					
23	Акт о списании объектов нефинансовых	ПЭП	В день совершения операции	Электронно	Прием на участке основных	В день передачи	Начальник планово-финансового	Не позднее 1 дня после
24	Ответственный член Комиссии	ПЭП	1 рабочий день после утверждения	Электронно	Прием на участке основных	В день передачи	Начальник планово-финансового	Не позднее 1 дня после

активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)	Члены Комиссии	ПЭП	1 рабочие день после составления документа	руководителем	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер	передачи
			1 рабочий день после подписания членом комиссии						
	Председатель Комиссии	ЭЦП	2 рабочих дня после подписания председателя комиссии	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи
			На дату совершения операции						
25	Члены Комиссии	ПЭП	1 рабочий день после составления документа	1 рабочий день после утверждения председателем комиссии	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи
			1 рабочий день после подписи членом комиссии						
26	Ректор или иное уполномоченное лицо	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателем комиссии	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи
			В день приемки товаров, услуг						
	Члены приемочной комиссии	ПЭП	1 рабочий день после составления	1 рабочий день после согласования членами комиссии	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи
			1 рабочий день после составления						
	Председатель комиссии	ЭЦП	1 рабочий день после согласования членами комиссии	2 рабочих дня после утверждения председателя комиссии	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи
			2 рабочих дня после утверждения председателем комиссии						
	Ректор или иное уполномоченное лицо	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателем комиссии	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи
			1 рабочий день после утверждения председателем комиссии						

27	Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461)	Ответственный за сохранность и использование бланков строгой отчетности	ПЭП	В день списания	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи
		Члены комиссии	ПЭП	1 рабочий день после оформления документа						
		Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 рабочий день после согласования с членами комиссии						
		Ректор или иное уполномоченное лицо	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателем комиссии						
		Ответственный член комиссии	ПЭП	Не позднее дня, следующего за днем окончания инвентаризации по всем группам объектов	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер	Не позднее 1 дня после передачи
		Члены комиссии	ПЭП	2 рабочих дня после составления						
28	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	Председатель комиссии	ЭЦП	1 рабочий день после согласования с членами комиссии						
		Ректор или иное уполномоченное лицо	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателем комиссии						
29	Накладная на отпуск материальных ценностей на	Ответственное лицо, отпускающее материальные	ЭЦП	В день отпуска материальных ценностей	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Прием на участке основных средств и	В день передачи	Начальник планово-финансового управления-	Не позднее 1 дня после передачи
		материальных ценностей на								

сторону (ф. 0510458)	ценности				М	материальных запасов	главный бухгалтер
	Лицо, получающее материальные ценности	ПЭП	В день получения материальных ценностей				
	Ответственный исполнитель - сотрудник, ответственный за оформление Накладной (ф. 0510458)	ПЭП	1 рабочий день после составления документа				
Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)	Ректор или иное уполномоченное лицо	ЭЦП	2 рабочих дня после оформления документа				
	Ответственный член комиссии	ПЭП	В день списания	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер
	Члены комиссии	ПЭП	1 рабочий день после оформления документа				
	Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии				
30	Ректор или иное уполномоченное лицо		2 рабочих дня после утверждения председателем комиссии				
	Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510460)	ЭЦП ПЭП	В день получения извещения/ в день до признания доходов, возврата, завершения	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Прием на участке расчетов с контрагентами	Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер
31	Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510460)	ПЭП	В день получения извещения/ в день до признания доходов, возврата, завершения	1 рабочий день после утверждения руководителем	Электронно	Прием на участке расчетов с контрагентами	Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер

0510453)

			расчетов	М			
	Ответственный исполнитель, подготовивший документ	ПЭП	В день получения извещения/ в день до признания доходов, возврата, завершения расчетов				главный бухгалтер
	Бухгалтер	ПЭП	В день получения извещения/ в день до признания доходов, возврата, завершения расчетов				
	Ректор или иное уполномоченное лицо	ЭЦП	1 рабочий день после подписания бухгалтера				

Положение о внутреннем финансовом контроле

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством России (Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете») и Уставом ФГБОУ ВПО ПИМУ Минздрава России (далее - Университет). Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля в Университете.

2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

- создание системы соблюдения законодательства России в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета;
- повышение результативности использования субсидий, средств, полученных от платной деятельности.

3. Внутренний финансовый контроль осуществляется (субъектами внутреннего контроля):

- ректором Университета и проректорами;
- начальником планово-финансового управления-главным бухгалтером и сотрудниками планово-финансового управления;
- иными должностными лицами Университета в соответствии со своими обязанностями;
- сторонними организациями или внешними аудиторами, привлекаемыми для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности Университета;
- внутрипроверочной комиссией.

4. Целями внутреннего финансового контроля Университета являются:

- подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности и соблюдение порядка ведения учета методологии и стандартам бухгалтерского учета, установленным Минфином России;
- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям законодательства;
- соблюдение другого действующего законодательства России, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета.

5. Задачами внутреннего финансового контроля являются:

- управление событиями, негативно влияющими на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обуславливающих публичные нормативные обязательства и правовые основания для иных расходных (бюджетных) обязательств, а также правомерных действий должностных лиц, негативно влияющих на осуществление Университетом бюджетных полномочий и (или) эффективность использования бюджетных средств;
- повышение экономности и результативности использования бюджетных средств, а также достижение целевых значений показателей качества исполнения бюджетных полномочий Университета, характеризующих результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

6. Принципы внутреннего финансового контроля Университета:

- Принцип законности выражается в строгом и полном соблюдении субъектами внутреннего финансового контроля требований бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур, установленных главным администратором (администратором) бюджетных средств, а также выполнении правовых норм, регулирующих осуществление внутреннего финансового контроля;
- Принцип объективности и профессиональной компетентности выражается в применении субъектами внутреннего финансового контроля совокупности профессиональных знаний и навыков, позволяющих добросовестно выполнять возложенные на них полномочия, не допуская нарушений (недостатков) при исполнении внутренних бюджетных процедур, осуществлять внутренний финансовый контроль беспристрастно, качественно и с недопущением конфликта интересов любого рода, а также в совершенствовании знаний и навыков путем непрерывного профессионального развития. Принцип независимости. Субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- Принцип системности выражается в том, что внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении внутренних бюджетных процедур, операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) (далее - операции) с учетом анализа их взаимосвязи с достижением целевых значений показателей качества исполнения бюджетных полномочий (качества финансового менеджмента), а также взаимодействия организационных, технологических, информационных и других ресурсов главного администратора (администратора) бюджетных средств в целях установления причинно-следственных связей реализации бюджетных рисков и увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля своевременно снижать бюджетные риски;
- Принцип надежности (эффективности) выражается в том, что проведение внутреннего финансового контроля должно обеспечивать достижение целевых значений показателей качества исполнения бюджетных полномочий (качества финансового менеджмента), отсутствие и (или) существенное снижение числа нарушений (недостатков) при исполнении внутренних бюджетных процедур, а также повышение эффективности использования бюджетных средств. При этом процедуры внутреннего финансового контроля, в том числе контрольные действия (способы их проведения), методы внутреннего финансового контроля, а также принимаемые меры по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, должны быть соразмерны выявленным бюджетным рискам и носить упреждающий характер;

- Принцип ответственности означает, что субъект внутреннего финансового контроля несет ответственность за распределение и выполнение в структурных подразделениях главного администратора (администратора) бюджетных средств внутренних бюджетных процедур и операций, необходимых для исполнения бюджетных полномочий, а также за организацию и осуществление в их отношении надежного (эффективного) внутреннего финансового контроля.

7. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются следующие контрольные действия:

- проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, стандартов;
- подтверждение (согласование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);
- сверка данных;
- сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации

8. К способам проведения контрольных действий относятся:

- сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа);
- выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа).

9. При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие методы внутреннего финансового контроля - самоконтроль, контроль по уровню подчиненности (далее - методы контроля).

- Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом, уполномоченным на осуществление внутреннего финансового контроля, путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации и должностным инструкциям.
- Контроль по уровню подчиненности осуществляется выборочным и сплошным способом субъектами внутреннего контроля, путем подтверждения операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами.

10. Внутренний финансовый контроль в учреждении подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция.

Целью предварительного финансового контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

Предварительный контроль осуществляют руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер и сотрудники юридического отдела.

Основными формами предварительного внутреннего финансового контроля являются:

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, смет доходов и расходов и др.) главным бухгалтером (бухгалтером), их визирование, согласование и урегулирование разногласий;

- проверка и визирование проектов договоров специалистами юридической службы и главным бухгалтером (бухгалтером);
- предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием денежных и материальных средств, осуществляемая главным бухгалтером (бухгалтером) и другими уполномоченными должностными лицами.

Текущий контроль производится путем:

- проведения повседневного анализа соблюдения процедур исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- ведения бухгалтерского учета;
- осуществления мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценки эффективности и результативности их расходования.

Формами текущего внутреннего финансового контроля являются:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;
- проверка наличия денежных средств в кассе;
- проверка полноты оприходования полученных в банке наличных денежных средств;
- проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет наличных денежных средств и (или) оправдательных документов;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);
- проверка фактического наличия материальных средств.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами планово-финансового управления.

Последующий контроль - это мероприятия, направленные на установление законности действий должностных лиц после совершения факта хозяйственной жизни. Последующий контроль осуществляется:

- должностными лицами (работниками учреждения) в соответствии со своими должностными (функциональными) обязанностями в процессе жизнедеятельности учреждения;
- внутрипроверочной комиссией.

К мероприятиям последующего контроля со стороны должностных лиц учреждения относятся:

- проверка первичных документов после совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота;
- анализ исполнения плановых документов;
- проверка наличия имущества учреждения;
- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности.

К мероприятиям последующего контроля со стороны внутрипроверочной комиссии относятся:

- проверка финансово-хозяйственной деятельности;
- инвентаризация имущества и обязательств учреждения.

Внутрипроверочная комиссия проводит плановые и внеплановые проверки ФХД.

Основными объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;
- полнота отражения и правильность документального оформления фактов хозяйственной жизни;
- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- достоверность отчетности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам и фактам хозяйственной жизни, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

Периодичность проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения:

- плановые проверки в соответствии с утвержденным руководителем учреждения планом контрольных мероприятий;
- внеплановые проверки - по мере необходимости.

Состав постоянно действующей внутрипроверочной комиссии утверждается приказом руководителя ежегодно.

В приказе утверждаются: председатель комиссии, члены комиссии, срок действия полномочий комиссии.

Внутрипроверочная комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами учреждения, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

Эффективность внутреннего контроля достигается при применении всех вышеперечисленных видов контроля. При этом применение предварительного и текущего контроля снижает нагрузку на последующий контроль и позволяет предотвратить нарушения до завершения хозяйственной операции.

Внутрипроверочная комиссия осуществляет анализ выявленных нарушений, определяет их причины и разрабатывает предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде Акта, подписанного всеми членами комиссии, который направляется с сопроводительной служебной запиской руководителю учреждения.

Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения внутреннего контроля.

Председатель внутрипроверочной комиссии перед началом контрольных мероприятий составляет план (программу) работы, проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих финансовую и хозяйственную деятельность учреждения, информирует членов комиссии с материалами предыдущих проверок.

Председатель комиссии обязан:

- организовать проведение контрольных мероприятий в учреждении согласно утвержденному плану (программе);
 - определить методы и способы проведения контрольных мероприятий;
 - осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе проведения контрольных мероприятий, распределить направления проведения контрольных мероприятий между членами комиссии;
 - обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.
- быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность.

Председатель комиссии имеет право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего финансового контроля, с учетом ограничений, установленных законодательством о защите государственной тайны;
- давать указания должностным лицам о представлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации);
- получать от должностных, а также материально-ответственных лиц учреждения письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий, копии документов, связанных с осуществлением финансовых, хозяйственных операций объекта внутреннего финансового контроля;

- привлекать сотрудников учреждения к проведению контрольных мероприятий, служебных расследований по согласованию с руководителем учреждения;
- вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий нарушений и недостатков.

Члены комиссии обязаны:

- быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- проводить контрольные мероприятия учреждения в соответствии с утвержденным планом (программой);
- незамедлительно докладывать председателю комиссии о выявленных в процессе контрольных мероприятий нарушениях и злоупотреблениях;
- обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.

Члены комиссии имеют право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего финансового контроля, с учетом ограничений, установленных законодательством о защите государственной тайны;
- ходатайствовать перед председателем комиссии о представлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется внутрипроверочной комиссией.

В рамках указанных полномочий внутрипроверочная комиссия представляет руководителю учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости, разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

Итоги внутреннего контроля, проведенного внутрипроверочной комиссией, фиксируются в журнале учета результатов внутреннего контроля, составленном по форме в соответствии с приложением №5.

II. Формирование, утверждение и актуализация Карт внутреннего финансового контроля

11. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с Картой внутреннего финансового контроля, утвержденной ректором Университета на текущий год - приложение № 2.

Формирование Карты внутреннего финансового контроля осуществляется до начала очередного финансового года.

12. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

- а) до начала очередного финансового года;
- б) при принятии решения ректора Университета о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;
- в) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты.

Процесс формирования (актуализации) Карты внутреннего финансового контроля основывается на анализе предмета внутреннего финансового контроля в целях определения, применяемых к нему методов контроля и контрольных действий и формировании перечня операций (действий по формированию документов) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

Перечень операций (действий по формированию документов) - (приложение №1) на отчетный год составляется начальником планово-финансового управления - главный бухгалтером до 1 декабря года, предшествующего отчетному году.

III. Порядок ведения, учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля

13. Выявленные недостатки и (или) нарушения в результате внутреннего финансового контроля и предлагаемые меры по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в Журнале внутреннего финансового контроля - приложение № 3.

Ведение Журнала осуществляется должностными лицами, ответственными за их ведение, путем занесения записей в Журнал на основании информации от должностных лиц, осуществляющих контрольные действия в электронном виде.

Должностными лицами, ответственными за ведение Журнала, должна быть обеспечена защита от внесения несанкционированных исправлений в Журнал, утраты целостности информации в Журнале и сохранность Журнала.

В случае отсутствия выявленных недостатков (нарушений), при проведении внутреннего финансового контроля за квартал, по состоянию на первое число месяца, следующего за истекшим кварталом, формируется запись об отсутствии недостатков (нарушений).

По завершении года Журнал распечатывается и брошюруется в хронологическом порядке должностным лицом, ответственным за ведение Журнала, подписывается начальником планово-финансового управления-главный бухгалтером.

На обложке необходимо указать:

отчетный период;

название и порядковый номер папки (дела) в соответствии с утвержденной номенклатурой;

количество листов в папке (деле).

IV. Порядок составления отчетности и направления информации о результатах внутреннего финансового контроля

14. В Университете составляется Отчет о результатах внутреннего финансового контроля – приложение № 4.

15. Отчет формируется ежеквартально, в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

16. На основе данных Журналов и Отчета ответственным за результат выполнения внутреннего финансового контроля, формируется информация о результатах внутреннего финансового контроля в форме докладной записки, содержащая в том числе сведения о последствиях реализованных рисков, а также принятые меры по минимизации рисков и их негативных последствий, и соответственно направляется проректору, координирующему их деятельность, в срок не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом с приложением Отчета.

17. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля ответственными должностными лицами, принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

а) на изменение (актуализацию) карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности методов контроля и контрольных действий;

б) на проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам.

V. Заключительные положения

18. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются ректором Университета.

19. Если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они

утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства Российской Федерации.

Начальник планово-финансового
управления - главный бухгалтер



Е.Я.Соловьева

Приложение № 1
к Положению о внутреннем
финансовом контроле
ФГБОУ ВО ПИМУ Минздрава России

ПЕРЕЧЕНЬ

Операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур)
по состоянию на 01 января 202__ года

Наименование органа (учреждения) Министерства здравоохранения РФ: ФГБОУ ВО ПИМУ Минздрава России

Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур: Планово-финансовое управление.

№ п/п	Процесс	Операция	Бюджетные риски	Оценка бюджетных рисков			Включить в карту ВФК
				Оценка вероятности		Уровень рисков	
				Вероятность наступления	Степень влияния		
1	2	3	4	5	6	7	8

Начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер

_____ Е.Я.Соловьева

«__» _____ 20__ г

Приложение № 2
к Положению о внутреннем
финансовом контроле
ФГБОУ ВО ПИМУ Минздрава России

Утверждаю:

Ректор

ФГБОУ ВО ПИМУ Минздрава России
(наименование должности)

Н.Н. Карякин

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_» ____ 202_ г.

**Карта внутреннего финансового контроля
на 202__ год**

Наименование органа (учреждения) Минзрава РФ: ФГБОУ ВО ПИМУ Минздрава России

Наименование подразделения, ответственного за ведение бюджетной процедуры:

Бюджетная процедура: В соответствии с Перечнем операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) по состоянию на 01 января 202__ года

Бюджетный процесс	Операция	Должностное лицо, осуществляющее операцию	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия				уровень рисков
					Метод контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля	Периодичность / срок выполнения контрольных действий	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Начальник планово-финансового управления - главный бухгалтер

_____ Е.Я.Соловьева

« _____ » _____ 202_ г

ОТЧЕТ
о результатах внутреннего финансового контроля

по состоянию на " _____ " _____ 20 ____ года
Министерство здравоохранения российской Федерации
_____ федеральный бюджет

Наименование главного администратора
бюджетных средств
Наименование бюджета
Периодичность: квартальная, годовая

Коды
Дата
Глава по БК 056
по ОКТМО 00000001

1	2	3	4
Методы контроля	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений	Количество принятых мер, исполненных заключений
1. Самоконтроль			
2. Смежный контроль		3	4
3. Контроль по подчиненности			
4. Контроль по подведомственности			
Итого	0	0	0

Начальник-планово-
финансового
управления-главный
бухгалтер

_____ (подпись) _____ Соловьева Е.Я.
(должность) (расшифровка подписи)

Руководитель структурного
подразделения

" _____ " _____ 20 ____ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

Операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур)
по состоянию на 01 января 2024

Наименование органа (учреждения) Министерства здравоохранения РФ: ФГБОУ ВО ПИМУ Минздрава России
Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур: Планово-финансовое управление.

№ п/п	Процесс	Операция	Бюджетные риски	Оценка бюджетных рисков			Включить в карту ВФК
				Оценка вероятности		Уровень рисков	
				Вероятность наступления	Степень влияния		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Соблюдение установленного порядка и сроков составления, утверждения Плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – план ФХД)	Сбор и анализ данных для составления плана ФХД и внесения в него изменений	присутствуют	средний	средний	средний	да
		Составление плана ФХД	присутствуют	средний	средний	средний	да
		Утверждение плана ФХД	присутствуют	средний	средний	средний	да
2	Соблюдение установленных сроков и	Составление Бухгалтерской и Бюджетной отчетности в	присутствуют	средний	средний	средний	да

	порядка составления Бухгалтерской и Бюджетной отчетности в Министерство здравоохранения Российской Федерации	Министерство здравоохранения Российской Федерации	присутствуют	средний	средний	средний	да
3	Соблюдение установленных сроков и порядка представления Бухгалтерской и Бюджетной отчетности в ГИИС «Электронный бюджет» подсистема «Учет и отчетность»	Предоставление Бухгалтерской и Бюджетной отчетности в Министерство здравоохранения Российской Федерации	присутствуют	средний	средний	средний	да
4	Обеспечение соблюдения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций	Сбор и анализ информации о соблюдении условий предоставления средств из бюджета (результативности их использования) по соответствующему трансферту (субсидии)	присутствуют	средний	средний	средний	да
		Принятие мер по обеспечению условий предоставления средств из бюджета по результатам анализа, проверок соблюдения условий предоставления средств из бюджета	присутствуют	средний	средний	средний	да
		Представление отчетности по исполнению условий по	присутствуют	средний	средний	средний	да

5	<p>Принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств</p>	<p>соответствующему трансферту (субсидии)</p>	<p>присутствуют</p>	<p>средний</p>	<p>средний</p>	<p>средний</p>	<p>да</p>
6	<p>Процедура ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций</p>	<p>Отражение в бухгалтерском учете начисления заработной платы сотрудникам, единовременных выплат и удержаний.</p> <p>Отражение в бухгалтерском учете начисления академической и социальной стипендий</p> <p>Отражение в бухгалтерском учете первичных документов по ведению кассовых операций с наличными денежными средствами</p> <p>Отражение в бухгалтерском учете операций по принятию, перемещению и списанию материальных запасов и результатов их инвентаризации</p>	<p>присутствуют</p> <p>присутствуют</p> <p>присутствуют</p> <p>присутствуют</p> <p>присутствуют</p>	<p>средний</p> <p>средний</p> <p>средний</p> <p>средний</p> <p>средний</p>	<p>средний</p> <p>средний</p> <p>средний</p> <p>средний</p> <p>средний</p>	<p>средний</p> <p>средний</p> <p>средний</p> <p>средний</p> <p>средний</p>	<p>да</p> <p>да</p> <p>да</p> <p>да</p> <p>да</p>

<p>Отражение в бухгалтерском учете операций по принятию, перемещению и списанию основных средств и результатов их инвентаризации</p>	<p>присутствуют</p>	<p>средний</p>	<p>средний</p>	<p>да</p>
<p>Отражение в бухгалтерском учете операций по принятию, перемещению и списанию нематериальных активов и результатов их инвентаризации</p>	<p>присутствуют</p>	<p>средний</p>	<p>средний</p>	<p>да</p>
<p>Отражение в бухгалтерском учете расчетов с подотчетными лицами и результатов их инвентаризации</p>	<p>присутствуют</p>	<p>средний</p>	<p>средний</p>	<p>да</p>
<p>Отражение в бухгалтерском учете расчетов с контрагентами и результатов их инвентаризации</p>	<p>присутствуют</p>	<p>средний</p>	<p>средний</p>	<p>да</p>
<p>Отражение в бухгалтерском учете операций по забалансовым счетам и результатов их инвентаризации</p>	<p>присутствуют</p>	<p>средний</p>	<p>средний</p>	<p>да</p>
<p>7 Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним</p>	<p>присутствуют</p>	<p>средний</p>	<p>средний</p>	<p>да</p>

		<p>добавленную стоимость, в Росприроднадзор по Расчету за негативное воздействие на окружающую среду</p>					
8	<p>Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, таможенным законодательством, законодательством Российской Федерации о страховых взносах)</p>	<p>Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в федеральный бюджет, а так же процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне начисленные суммы</p>	присутствуют	средний	средний	средний	да
		<p>Направление обоснования о принятии решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в федеральный бюджет, а так же процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне начисленные суммы</p>	присутствуют	средний	средний	средний	да

Начальник планово-финансового управления – главный бухгалтер

_____ Е.Я.Соловьева

« _____ » _____ 2023 г

Утверждаю:

Ректор ФГБОУ ВО ПИМУ

Минздрава России

(наименование должности)

Н.Н. Карякин

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» ____ 2023.

Карта внутреннего финансового контроля на 2024 год

Наименование органа (учреждения) Минздрава РФ: ФГБОУ ВО ПИМУ Минздрава России
Наименование подразделения, ответственного за ведение бюджетной процедуры: Планово-экономическое
управление

Бюджетная процедура: В соответствии с Перечнем операций (действий по формированию документов, необходимых

для выполнения внутренних бюджетных процедур) по состоянию на 01 января 2024

Характеристики контрольного действия									
Бюджетный процесс	Операция	Должностное лицо, осуществляющее операцию	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Метод контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля	Периодичность / срок выполнения контрольных действий	уровень рисков
Соблюдение установленного порядка и сроков составления, утверждения Плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – план ФХД)	Сбор и анализ данных для составления плана ФХД и внесения в него изменений	А.В.Рябова - ведущий экономист, Т.В. Сидорова – ведущий экономист, А.Н.Кочетова - экономист I категории	По мере необходимости	А.В.Рябова - ведущий экономист, Т.В. Сидорова – ведущий экономист, А.Н.Кочетова - экономист I категории.	Самостоятельный контроль	Проверка правильности собранных данных для составления плана ФХД и/или внесения изменений в него	Смешанный/Сплошной	При составлении и Плана финансово-хозяйственной деятельности и внесении изменений в План финансово-хозяйственной деятельности	10

Средний

	Составление плана ФХД	Е.Я. Соловьева – начальник планово-финансового управления – главный бухгалтер	По мере необходимости	Е.Я. Соловьева – начальник планово-финансового управления – главный бухгалтер	Самостоятельно	Проверка правильности составления плана ФХД и/или внесения изменений в него	Смешанный/Сплошной	При составлении и Плана финансово-хозяйственной деятельности и внесения изменений в План финансово-хозяйственной деятельности	Средний
	Утверждение плана ФХД	С.В.Вожик – проректор по финансово-экономической работе, Н.Н.Корякин – ректор	По мере необходимости	С.В.Вожик – проректор по финансово-экономической работе, Н.Н.Корякин – ректор	Самостоятельно	Проверка правильности составления плана ФХД и/или внесения изменений в него	Смешанный/Сплошной	При составлении и Плана финансово-хозяйственной деятельности и внесения изменений в План финансово-хозяйственной деятельности	Средний

Соблюдение установленных сроков и порядка составления Бухгалтерской и Бюджетной отчетности в Министерстве здравоохранения Российской Федерации	Составление Бухгалтерской и Бюджетной отчетности в Министерстве здравоохранения Российской Федерации	Л.А. Угорова - заместитель начальника планово-финансового управления – заместитель главного бухгалтера, Е.Я. Соловьева - начальник планово-финансового управления – главный бухгалтер	Ежеквартально	Л.А. Угорова - заместитель начальника планово-финансового управления – заместитель главного бухгалтера, Е.Я. Соловьева - начальник планово-финансового управления – главный бухгалтер	Самоконтроль	Проверка соблюдения порядка и правильности составления бухгалтерской и бюджетной отчетности	Смешанный/Сплошной	Ежеквартально по при составлении бухгалтерской и бюджетной отчетности	средний
		Н.Н. Карякин – ректор, Е.Я. Соловьева - начальник планово-финансового управления – главный бухгалтер	Контроль по уровню подчиненности	Проверка соблюдения порядка и правильности составления бухгалтерской и бюджетной отчетности	Смешанный/Сплошной	Ежеквартально, на дату подписания отчета	средний		

Соблюдение установленных сроков и порядка представления Бухгалтерской и Бюджетной отчетности в ГИИС «Электронный бюджет»	Предоставление Бухгалтерской и Бюджетной отчетности в Министерство здравоохранения Российской Федерации	Л.А. Угорова - заместитель начальника планово-финансового управления – заместитель главного бухгалтера, Е.Я. Соловьева - начальник планово-финансового управления – главный бухгалтер	Ежеквартально	Л.А. Угорова - заместитель начальника планово-финансового управления – заместитель главного бухгалтера, Е.Я. Соловьева - начальник планово-финансового управления – главный бухгалтер	Самоконтроль	Проверка полноты представления отчетности, соблюдения сроков представления	Смешанный/Сплошной	Ежеквартально при предоставлении бухгалтерской и бюджетной отчетности	срeдний
Соблюдение сроков и порядка представления Бухгалтерской и Бюджетной отчетности в ГИИС «Электронный бюджет»	Предоставление Бухгалтерской и Бюджетной отчетности в Министерство здравоохранения Российской Федерации через ГИИС «Электронный бюджет»	Л.А. Угорова - заместитель начальника планово-финансового управления – заместитель главного бухгалтера, Е.Я. Соловьева - начальник планово-финансового управления – главный бухгалтер	Ежеквартально	Л.А. Угорова - заместитель начальника планово-финансового управления – заместитель главного бухгалтера, Е.Я. Соловьева - начальник планово-финансового управления – главный бухгалтер	Самоконтроль	Проверка полноты представления отчетности, соблюдения сроков представления	Смешанный/Сплошной	Ежеквартально при предоставлении бухгалтерской и бюджетной отчетности	срeдний

		<p>Н.Н. Карякин – ректор, Е.Я. Соловьева - начальник планово-финансового управления – главный бухгалтер</p>	<p>Контроль по уровню подчиненности</p>	<p>Проверка соблюдения порядка и правильности составления бухгалтерской и бюджетной отчетности</p>	<p>Смешанный/Сплошной</p>	<p>Ежеквартально, на дату подписания отчета</p>	<p>срочно</p>
<p>Обеспечение соблюдения условий, целей и порядка, установленных при представлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций</p>	<p>Сбор и анализ информации о соблюдении условий предоставления средств из бюджета (результативно сти их использования) по соответствию трансферу (субсидии)</p>	<p>Е.С. Богомолова – проректор по учебной работе, И.Ю. Арефьев – директор клиники</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Проверка достоверности и анализ собранной информации о соблюдении условий предоставления средств из бюджета (результативности их использования) по соответствующему трансферу (субсидии)</p>	<p>Смешанный/Сплошной</p>	<p>По мере необходимости, в соответствии с условиями Соглашения о предоставлении субсидии</p>	<p>срочно</p>

<p>Принятие мер по обеспечению условий предоставления средств из бюджета по результатам анализа, проверок соблюдения условий предоставления средств из бюджета</p>	<p>Е.Я. Соловьева - начальник планово-финансового управления – главный бухгалтер</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Е.Я. Соловьева - начальник планово-финансового управления – главный бухгалтер</p>	<p>Самоконтроль</p>	<p>Анализ обеспечения условий предоставления средств из бюджета по результатам анализа, проверок соблюдения условий предоставления средств из бюджета</p>	<p>Смешанный/Сплошной</p>	<p>По мере необходимости, в соответствии с условиями Соглашения о предоставлении субсидии</p>	<p>средний</p>
<p>Предоставление отчетности по исполнению условий по соответствующему трансферту (субсидии)</p>	<p>Е.Я. Соловьева - начальник планово-финансового управления – главный бухгалтер</p>	<p>В соответствии с условиями</p>	<p>Е.Я. Соловьева - начальник планово-финансового управления – главный бухгалтер</p>	<p>Самоконтроль</p>	<p>Проверка достоверности отчетности по исполнению условий по соответствующему трансферту (субсидии) и своевременности представления</p>	<p>Смешанный/Сплошной</p>	<p>При предоставлении отчетности</p>	<p>средний</p>

		<p>Н.Н. Карякин – ректор, Е.Я. Соловьева - начальник планово-финансового управления – главный бухгалтер</p>	<p>Контроль по уровню подчиненности</p>	<p>Проверка соблюдения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций</p>	<p>Смешанный</p>	<p>При подписании отчетности</p>
--	--	--	---	--	------------------	----------------------------------

<p>Принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств (дети-сироты)</p>	<p>Постановка на учет обязательств в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств (дети-сироты)</p>	<p>С.Н. Шмарина - бухгалтер</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>С.Н. Шмарина - бухгалтер</p>	<p>Самоконтроль</p>	<p>Проверка постановки на учет обязательств в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств (дети-сироты)</p>	<p>Смешанный/Сплошной</p>	<p>При постановке на учет ЛБО</p>	<p>срочный</p>
		<p>Е.Я. Соловьева - начальник планово-финансового управления – главный бухгалтер</p>		<p>Контроль по уровню подчиненности</p>	<p>Проверка соответствия поставленных на учет ЛБО доведенным до учреждения</p>	<p>Смешанный/Сплошной</p>	<p>При постановке на учет ЛБО</p>	<p>срочный</p>	

Процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций	Отражение в бухгалтерском учете начисления заработной платы сотрудникам, единовременных выплат и удержаний.	Ю.В. Казаева – ведущий бухгалтер, Ю.Е. Клокова – бухгалтер 1 категории, А.Е. Шишова – бухгалтер 1 категории, Е.С. Панькина – бухгалтер 2 категории, Т.Ю. Алиева – бухгалтер 2 категории, Н.М. Ворухина – бухгалтер 2 категории	Постоянно	Ю.В. Казаева – ведущий бухгалтер, Ю.Е. Клокова – бухгалтер 1 категории, А.Е. Шишова – бухгалтер 1 категории, Е.С. Панькина – бухгалтер 2 категории, Т.Ю. Алиева – бухгалтер 2 категории, Н.М. Ворухина – бухгалтер 2 категории	Самостоятельно	Проверка начислений заработной платы сотрудников, единовременных выплат и удержаний.	Смешанный	Постоянно при начислении выплат и удержаний	средний
	Отражение в бухгалтерском учете начисления заработной платы сотрудникам, единовременных выплат и удержаний.	Ю.В. Казаева – ведущий бухгалтер, Ю.Е. Клокова – бухгалтер 1 категории, А.Е. Шишова – бухгалтер 1 категории, Е.С. Панькина – бухгалтер 2 категории, Т.Ю. Алиева – бухгалтер 2 категории, Н.М. Ворухина – бухгалтер 2 категории	Постоянно	Ю.В. Казаева – ведущий бухгалтер, Ю.Е. Клокова – бухгалтер 1 категории, А.Е. Шишова – бухгалтер 1 категории, Е.С. Панькина – бухгалтер 2 категории, Т.Ю. Алиева – бухгалтер 2 категории, Н.М. Ворухина – бухгалтер 2 категории	Самостоятельно	Проверка начислений заработной платы сотрудников, единовременных выплат и удержаний.	Смешанный	Постоянно при начислении выплат и удержаний	средний
учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций	Отражение в бухгалтерском учете начисления академической и социальной	С.Н. Шмарина – Бухгалтер	Постоянно	С.Н. Шмарина – бухгалтер	Самостоятельно	Проверка начисления академической и социальной стипендий	Смешанный	Постоянно при начислении академической и социальной стипендий	средний
	учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций	С.Н. Шмарина – Бухгалтер	Постоянно	С.Н. Шмарина – бухгалтер	Самостоятельно	Проверка начислений заработной платы сотрудников, единовременных выплат и удержаний.	Смешанный	Постоянно при начислении выплат и удержаний	средний

	стипендий			Е.Я. Соловьева - начальник планово- финансового управления – главный бухгалтер	Контроль по уровню подчинен ности	Проверка правильности начисления академической и социальной стипендий и отражения ее в учете	Смешанный/Выборочный	Один раз в месяц	средний
	Отражение в бухгалтерском учете первичных документов по ведению кассовых операций с наличными и безналичными денежными средствами	Е.Б. Кузьмина - старший кассир, Е.Г. Беленкова – ведущий бухгалтер	Постоянно	Е.Б. Кузьмина - старший кассир, Е.Г. Беленкова – ведущий бухгалтер	Самоконт роль	Проверка правильности формирования кассовых операций с наличными и безналичными денежными средствами	Смешанный/Сплошной	Постоянно при формирован ии документов	средний
				Е.Я. Соловьева - начальник планово- финансового управления – главный бухгалтер	Контроль по уровню подчинен ности	Проверка правильности формирования кассовых операций с наличными и безналичными денежными средствами	Смешанный/Сплошной	При подписании документов	средний

	<p>Отражение в бухгалтерском учете операций по принятию, перемещению и списанию материальных запасов и результатов их инвентаризации</p>	<p>А.А. Пурыскина – ведущий бухгалтер, Е.В. Чуглина – бухгалтер 1 категории, Е.П. Киселева – бухгалтер 1 категории, Н.Е. Юрченкова – ведущий бухгалтер, Е.К. Вязанкина – бухгалтер 2 категории</p>	<p>Постоянно</p>	<p>А.А. Пурыскина – ведущий бухгалтер, Е.В. Чуглина – бухгалтер 1 категории, Е.П. Киселева – бухгалтер 1 категории, Н.Е. Юрченкова – ведущий бухгалтер, Е.К. Вязанкина – бухгалтер 2 категории</p>	<p>Самоконтроль</p>	<p>Проверка правильности и своевременности отражения в бухгалтерском учете операций по принятию, перемещению и списанию материальных запасов, проведение и отражение результатов инвентаризации материальных запасов</p>	<p>Смешанный/Сплошной</p>	<p>Постоянно при формировании документов</p>	<p>средний</p>
				<p>Е.Я. Соловьева - начальник планово-финансового управления – главный бухгалтер</p>	<p>Контроль по уровню подчиненности</p>	<p>Проверка правильности и своевременности отражения в бухгалтерском учете операций по принятию, перемещению и списанию материальных запасов, проведение и отражение результатов инвентаризации материальных запасов</p>	<p>Смешанный/Выборочный</p>	<p>Один раз в месяц</p>	<p>средний</p>

	<p>Отражение в бухгалтерском учете операций по принятию, перемещению и списанию основных средств и результатов их инвентаризации</p>	<p>Э.В. Хვაгова - ведущий бухгалтер, Е.В. Чуглина - бухгалтер I категории, Е.А. Шурыгина бухгалтер I категории.</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Э.В. Хвагова - ведущий бухгалтер, Е.В. Чуглина - бухгалтер I категории, Е.А. Шурыгина бухгалтер I категории.</p>	<p>Самоконтроль</p>	<p>Проверка правильности и своевременности отражения в бухгалтерском учете операций по принятию, перемещению и списанию основных средств и результатов их инвентаризации</p>	<p>Смешанный/Сплошной</p>	<p>Постоянно при формировании документов</p>	<p>средний</p>
				<p>Е.Я. Соловьева - начальник планово-финансового управления - главный бухгалтер</p>	<p>Контроль по уровню подчиненности</p>	<p>Проверка правильности и своевременности отражения в бухгалтерском учете операций по принятию, перемещению и списанию основных средств и результатов их инвентаризации</p>	<p>Смешанный/Выборочный</p>	<p>Один раз в месяц</p>	<p>средний</p>
	<p>Отражение в бухгалтерском учете операций по принятию, перемещению и списанию нематериальных активов и результатов их</p>	<p>Э.В. Хвагова - ведущий бухгалтер, Е.В. Чуглина - бухгалтер I категории</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Э.В. Хвагова - ведущий бухгалтер, Е.В. Чуглина - бухгалтер I категории</p>	<p>Самоконтроль</p>	<p>Проверка правильности и своевременности отражения в бухгалтерском учете операций по принятию, перемещению и списанию нематериальных активов и результатов их инвентаризации</p>	<p>Смешанный/Сплошной</p>	<p>Постоянно при формировании документов</p>	<p>средний</p>

инвентаризации	Е.Я. Соловьева - начальник планово-финансового управления – главный бухгалтер	Контроль по уровню подчиненности	Проверка правильности и своевременности отражения в бухгалтерском учете операций по принятию, перемещению и списанию нематериальных активов и результатов их инвентаризации	Смешанный/Выборочный	Один раз в месяц	Средний
	Отражение в бухгалтерском учете расчетов с подотчетными и лицами и результатов их инвентаризации	С.Н. Шмарина – бухгалтер	Постоянно	С.Н. Шмарина – бухгалтер	Средний	
	Е.Я. Соловьева - начальник планово-финансового управления – главный бухгалтер, С.В. Вожик – проректор по финансово-экономической работе, Н.Н. Карякин - ректор	Контроль по уровню подчиненности	Проверка правильности и своевременности отражения в бухгалтерском учете расчетов с подотчетными лицами и результатов их инвентаризации	Смешанный/Выборочный	При подписании документов	Средний
	Е.Я. Соловьева - начальник планово-финансового управления – главный бухгалтер	Самоконтроль	Проверка правильности и своевременности отражения в бухгалтерском учете расчетов с подотчетными лицами и результатов их инвентаризации	Смешанный/Сплошной	Постоянно при формировании документов	

	<p>Отражение в бухгалтерском учете расчетов с контрагентами и результатов их инвентаризации</p>	<p>О.Е. Михайлычева - ведущий бухгалтер, Э.В. Хагова - ведущий бухгалтер, А.П.А. Пурыскина - ведущий бухгалтер, Е.В. Чуглина - бухгалтер 1 категории, Е.П. Киселева - бухгалтер 1 категории, Е.К. Вязанкина - бухгалтер 2 категории, Н.А. Гусева - ведущий бухгалтер, А.А.Денщик - бухгалтер 2 категории, Н.Е.Юрченкова - ведущий бухгалтер, Н.С.Короткова - экономист 1 категории, А.Н.Кочетова - экономист 1</p>	<p>Постоянно</p>	<p>О.Е. Михайлычева - ведущий бухгалтер, Э.В. Хагова - ведущий бухгалтер, А.П.А. Пурыскина - ведущий бухгалтер, Е.В. Чуглина - бухгалтер 1 категории, Е.П. Киселева - бухгалтер 1 категории, Е.К. Вязанкина - бухгалтер 2 категории, Н.А. Гусева - ведущий бухгалтер, А.А.Денщик - бухгалтер 2 категории, Н.Е.Юрченкова - ведущий бухгалтер, Н.С.Короткова - экономист 1 категории, А.Н.Кочетова - экономист 1 категории</p>	<p>Самоконтроль</p>	<p>Проверка правильности и своевременности отражения в бухгалтерском учете расчетов с контрагентами и результатов их инвентаризации</p>	<p>Смешанный/Сплошной</p>	<p>Постоянно при формировании документов</p>	<p>средний</p>
--	---	--	------------------	--	---------------------	---	---------------------------	--	----------------

		категории		Е.Я. Соловьева - начальник планово- финансового управления – главный бухгалтер	Контроль по уровню подчиненн ости	Проверка правильности и своевременности и отражения в бухгалтерском учете расчетов с контрагентами и результатов их инвентаризации	Смешанный/Выборочный	Один раз в месяц	средний
Отражение в бухгалтерском учете операций по забалансовым счетам и результатов их инвентаризаци и	Э.В. Хватова - ведущий бухгалтер, Е.В. Чуглина – бухгалтер I категории, Е.П. Киселева – бухгалтер I категории, Е.Г. Беленкова – ведущий бухгалтер, Е.Б. Кузьмина – старший кассир, Т.В. Сидорова - ведущий экономист, Е.А.Шурыгина бухгалтер I категории.	Э.В. Хватова - ведущий бухгалтер, Е.В. Чуглина – бухгалтер I категории, Е.П. Киселева – бухгалтер I категории, Е.Г. Беленкова – ведущий бухгалтер, Е.Б. Кузьмина – старший кассир, Т.В. Сидорова - ведущий экономист, Е.А.Шурыгин а бухгалтер I категории.	Постоянно	Э.В. Хватова - ведущий бухгалтер, Е.В. Чуглина – бухгалтер I категории, Е.П. Киселева – бухгалтер I категории, Е.Г. Беленкова – ведущий бухгалтер, Е.Б. Кузьмина – старший кассир, Т.В. Сидорова - ведущий экономист, Е.А.Шурыгина бухгалтер I категории.	Самоконтр оль	Проверка правильности и своевременности и отражения в бухгалтерском учете операций по забалансовым счетам и результатов их инвентаризации	Смешанный/Сплошной	Постоянно при формирован ии документов	средний

	<p>Е.Я. Соловьева - начальник планово- финансового управления – главный бухгалтер</p>	<p>Контроль по уровню подчиненн ости</p>	<p>Проверка правильности и своевременност и отражения в бухгалтерском учете операций по забалансовым счетам и результатов их инвентаризации</p>	<p>Смешанный/Выборочный</p>	<p>Один раз в месяц</p>
--	---	--	---	-----------------------------	-----------------------------

<p>Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним</p>	<p>Отражение в бухгалтерском учете начисления налогов и сборов, своевременность представления отчетности в ИФНС по Земельному налогу, Налогу на имущество организаций, Транспортному налогу, Налог на прибыль организации, Налог на добавленную стоимость, в</p>	<p>Т.В. Сидорова - ведущий экономист, Н.Е. Юрченкова - ведущий бухгалтер</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Т.В. Сидорова - ведущий экономист, Н.Е. Юрченкова - ведущий бухгалтер</p>	<p>Самоконтроль</p>	<p>Проверка правильности и своевременности отражения в бухгалтерском учете начисления налогов и сборов, своевременность представления отчетности в ИФНС по Земельному налогу, Налогу на имущество организаций, Транспортному налогу, Налог на прибыль организации, Налог на добавленную стоимость, в</p>	<p>Смешанный</p>	<p>Постоянно при формировании документов</p>	<p>ИИИИ/ИИИИ</p>
<p>Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним</p>	<p>Отражение в бухгалтерском учете начисления налогов и сборов, своевременность представления отчетности в ИФНС по Земельному налогу, Налогу на имущество организаций, Транспортному налогу, Налог на прибыль организации, Налог на добавленную стоимость, в</p>	<p>Т.В. Сидорова - ведущий экономист, Н.Е. Юрченкова - ведущий бухгалтер</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Т.В. Сидорова - ведущий экономист, Н.Е. Юрченкова - ведущий бухгалтер</p>	<p>Самоконтроль</p>	<p>Проверка правильности и своевременности отражения в бухгалтерском учете начисления налогов и сборов, своевременность представления отчетности в ИФНС по Земельному налогу, Налогу на имущество организаций, Транспортному налогу, Налог на прибыль организации, Налог на добавленную стоимость, в</p>	<p>Смешанный</p>	<p>Постоянно при формировании документов</p>	<p>ИИИИ/ИИИИ</p>

		<p>Е.Я. Соловьева - начальник планово- финансового управления – главный бухгалтер, С.В. Вожик – проректор по финансово- экономической работе, Н.Н. Карякин - ректор</p>	<p>Контроль по уровню подчиненн ости</p>	<p>Проверка правильности и своевременност и отражения в бухгалтерском учете начисления налогов и сборов, своевременност ь представления отчетности в ИФНС по Земельному налогу, Налог на имущество организаций, Транспортному налогу, Налог на прибыль организации, Налог на добавленную стоимость, в Росприроднадзо р по Расчету за негативное воздействие на окружающую среду</p>	<p>Смешанный/Выборочный</p>	<p>Один раз в месяц</p>	<p>средний</p>
--	--	---	--	---	-----------------------------	-----------------------------	----------------

<p>Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне уплаченные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, таможенным законодательством, законодательством Российской Федерации о страховых</p>	<p>Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне уплаченные суммы</p>	<p>Т.В. Сидорова - ведущий экономист,</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Т.В. Сидорова - ведущий экономист,</p>	<p>Самостоятельно</p>	<p>Проверка обоснованности принятия решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в федеральный бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне начисленные суммы</p>	<p>Смешанный</p>	<p>При выявлении излишне уплаченных (взысканных) платежей в федеральный бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне начисленные суммы</p>	<p>Средний</p>
---	---	---	------------------------------	---	-----------------------	--	------------------	--	----------------

взносах)	<p>Направление обоснования о принятии решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в федеральный бюджет, а так же процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне начисленные суммы</p>	<p>Т.В. Сидорова - ведущий экономист,</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Т.В. Сидорова - ведущий экономист.</p>	<p>Самоконтроль</p>	<p>Проверка обоснованности и направления принятия решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в федеральный бюджет, а так же процентов за несвоевременно осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне начисленные суммы</p>	<p>Смешанный/Сплошной</p>	<p>При принятии решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в федеральный бюджет, а так же процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне начисленные суммы</p>
----------	---	---	------------------------------	---	---------------------	--	---------------------------	---

		Е.Я. Соловьева - начальник планово- финансового управления – главный бухгалтер	Контроль по уровню подчиненн ости	Проверка обоснованности принятия о возврате	Смешанный/Выборочный	При выявлении излишне уплаченных (выскаанных) платежей в федеральный бюджет, а так же процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне начисленные суммы	средний
--	--	--	--	--	----------------------	--	---------

Начальник планово-финансового
управления- главный бухгалтер

Е.Я. Соловьева

« _____ » 20 ____ г.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

- Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 № 256н;
- Федеральным стандартом «Доходы», утвержденным приказом Минфина от 27.02.2018 32н;
- Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н;
- указанием ЦБ от 11.03.2014 № 3210- «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404);
- Методическими указаниями по первичным документам и регистрам, утвержденными приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н;

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения, в том числе на забалансовых счетах, сроки ее проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при проведении инвентаризации.

1.2. Инвентаризации подлежит все имущество Университета независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств. Также инвентаризации подлежит имущество, находящееся на ответственном хранении в Университете.

Инвентаризацию имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование), проводит арендатор (судополучатель).

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе ответственных лиц.

1.3. Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества, как собственного, так и не принадлежащего Университету, но числящегося в бухгалтерском учете;
- сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского учета;
- проверка полноты отражения в учете имущества, финансовых активов и обязательств (выявление неучтенных объектов, недостач);
- документальное подтверждение наличия имущества, финансовых активов и обязательств;
- определение фактического состояния имущества и его оценка;
- проверка соблюдения правил содержания и эксплуатации основных средств, использования нематериальных активов, а также правил и условий хранения материальных запасов, денежных средств;
- выявление признаков обесценения активов.

1.4. Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;

- перед составлением годовой отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 ноября отчетного года);
- при смене ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества (немедленно по установлении таких фактов);
- в случае стихийного бедствия, пожара и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями (сразу же по окончании пожара или стихийного бедствия);
- при реорганизации, изменении типа учреждения или ликвидации учреждения;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2. Общий порядок и сроки проведения инвентаризации

2.1. Для проведения инвентаризации в Университете создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручение членам Комиссии.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества создаются рабочие инвентаризационные комиссии. Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель учреждения с оформлением Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

2.2. Инвентаризации подлежит имущество учреждения, вложения в него на счете 106.00 «Вложения в нефинансовые активы», а также следующие финансовые активы, обязательства и финансовые результаты:

- денежные средства – счет Х.201.00.000;
- расчеты по доходам – счет Х.205.00.000;
- расчеты по выданным авансам – счет Х.206.00.000;
- расчеты с подотчетными лицами – счет Х.208.00.000;
- расчеты по ущербу имуществу и иным доходам – счет Х.209.00.000;
- расчеты по принятым обязательствам – счет Х.302.00.000;
- расчеты по платежам в бюджеты – счет Х.303.00.000;
- прочие расчеты с кредиторами – счет Х.304.00.000;
- доходы будущих периодов – счет Х.401.40.000;
- расходы будущих периодов – счет Х.401.50.000;
- резервы предстоящих расходов – счет Х.401.60.000.

2.3. Сроки проведения плановых инвентаризаций установлены в Графике проведения инвентаризации, утвержденном ректором Университета.

Кроме плановых инвентаризаций, Университет может проводить внеплановые сплошные инвентаризации товарно-материальных ценностей. Внеплановые инвентаризации проводятся на основании Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

2.4. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств, не сданные и не учтенные планово-финансовым управлением на момент проведения инвентаризации.

2.5. Ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в планово-финансовое управление или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие – списаны в расход. Аналогичные расписки дают сотрудники, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

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

2.7. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии ответственных лиц (далее – ОЛ).

2.8. Для оформления инвентаризации комиссия применяет следующие формы, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н и от 15.04.2021 № 61н:

- инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087);
- инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091);
- ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092);
- акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463);

Формы заполняют в порядке, установленном Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н и от 15.04.2021 № 61н:

Для результатов инвентаризации расходов будущих периодов применяется акт инвентаризации расходов будущих периодов № ИНВ-11 (ф. 0317012), утвержденный приказом Госкомстата от 18.08.98 № 88.

Для результатов инвентаризации нематериальных активов применяется акт инвентаризации №ИНВ-1, утвержденный приказом Госкомстата от 18.08.98 № 88.

2.9. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и другого имущества, денежных средств, финансовых активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Также комиссия обеспечивает внесение в описи обнаруженных признаков обесценения актива.

3. Особенности инвентаризации отдельных видов имущества, финансовых активов, обязательств и финансовых результатов

3.1. Инвентаризация основных средств проводится один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности. Исключение – объекты библиотечного фонда, сроки и порядок инвентаризации которых изложены в пункте 3.2 настоящего Положения.

Инвентаризации подлежат основные средства на балансовых счетах 101.00 «Основные средства», на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

Основные средства, которые временно отсутствуют (находятся у подрядчика на ремонте, у сотрудников в командировке и т. д.), инвентаризируются по документам и регистрам до момента выбытия.

Перед инвентаризацией комиссия проверяет:

- есть ли инвентарные карточки, книги и описи на основные средства, как они заполнены;
- состояние техпаспортов и других технических документов;
- документы о государственной регистрации объектов;
- документы на основные средства, которые приняли или сдали на хранение и в аренду.

При отсутствии документов комиссия должна обеспечить их получение или оформление. При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации следует внести соответствующие исправления и уточнения.

В ходе инвентаризации комиссия проверяет:

- фактическое наличие объектов основных средств, эксплуатируются ли они по назначению;
 - физическое состояние объектов основных средств: рабочее, поломка, износ, порча и т. д.
- Данные об эксплуатации и физическом состоянии комиссия указывает в дополнительных реквизитах к инвентаризационной описи (ф. 0504087).

В целях выявления объектов основных средств, которые в ходе владения (пользования) перестали соответствовать критериям активов, комиссия по поступлению и выбытию активов при проведении инвентаризации определяет статус объекта, характеризующий его состояние и целевую функцию.

В целях определения статуса объекта основных средств и его использования в уставных целях Университета (гр.8 инвентаризационной описи ф. 0504087) используются следующие обозначения:

в эксплуатации
требуется ремонт
находится на консервации
не соответствует требованиям эксплуатации
не введен в эксплуатацию

В целях определения целевой функции объекта основных средств и его использования в уставных целях Университета (гр.9 инвентаризационной описи ф. 0504087) используются следующие обозначения:

продолжить эксплуатацию
введение в эксплуатацию
ремонт
консервация объекта
дооснащение (дооборудование)
списание
утилизация

3.2. Инвентаризация библиотечных фондов проводится один раз в пять лет, а также при смене директора библиотеки.

При инвентаризации библиотечного фонда комиссия проверяет книги путем подсчета, электронные документы – по количественным показателям и контрольным суммам.

3.3. По незавершенному капитальному строительству на счете 106.11 «Вложения в основные средства – недвижимое имущество учреждения» комиссия проверяет:

- нет ли в составе оборудования, которое передали на стройку, но не начали монтировать;
- состояние и причины законсервированных и временно приостановленных объектов строительства.

При проверке используется техническая документация, акты сдачи выполненных работ (этапов), журналы учета выполненных работ на объектах строительства и др.

Результаты инвентаризации заносятся в инвентаризационную опись (ф. 0504087). В описи по каждому отдельному виду работ, конструктивным элементам и оборудованию комиссия указывает наименование объекта и объем выполненных работ. В примечании к описи комиссия указывает ход реализации вложений в соответствии со статусом из пункта 75 Инструкции, утвержденной приказом Минфина от 25.03.2011 № 33н, – строительство (приобретение) ведется, приостановлено, строительство не начиналось, государственная регистрация права и т. д.

3.4. При инвентаризации нематериальных активов комиссия проверяет:

- есть ли свидетельства, патенты и лицензионные договоры, которые подтверждают исключительные права Университета на активы;

– учтены ли активы на балансе и нет ли ошибок в учете.

3.5. Материальные запасы комиссия проверяет по каждому МОЛ и по местам хранения. Результаты инвентаризации заносятся в инвентаризационные описи (ф. 0504087). В целях определения статуса объектов материальных запасов и их использования в уставных целях Университета (гр.8 инвентаризационной описи ф. 0504087) используются следующие обозначения:

в запасе (для использования)	ЗИ
в запасе (на хранении)	ЗХ
не надлежащего качества	НК
поврежден	П
истек срок хранения	ИСХ

В целях определения целевой функции объектов материальных запасов и их использования в уставных целях Университета (гр.9 инвентаризационной описи ф. 0504087) используются следующие обозначения:

использовать	И
продолжить хранение	ПХ
списание	СП
ремонт	Р

При инвентаризации ГСМ в описи (ф. 0504087) указываются остатки топлива в баках по каждому транспортному средству. Остаток топлива в баках измеряется по показаниям бортового компьютера или стрелочного индикатора уровня топлива.

При инвентаризации продуктов питания, комиссия проверяет исправность весов и измерительных приборов и сроки их клеймения.

3.6. При инвентаризации денежных средств на лицевых и банковских счетах комиссия сверяет остатки на счетах 201.11, 201.27 с выписками из лицевых и банковских счетов.

3.7. Проверку наличных денег в кассе комиссия начинает с операционных касс, в которых ведутся расчеты через контрольно-кассовую технику. Суммы наличных денег должны соответствовать показателям на кассовой ленте и счетчиках кассового аппарата. Инвентаризации подлежат:

- наличные деньги;
- бланки строгой отчетности.

Инвентаризация наличных денежных средств и бланков строгой отчетности производится путем полного (полистного) пересчета. При проверке бланков строгой отчетности комиссия фиксирует начальные и конечные номера бланков.

В ходе инвентаризации кассы комиссия:

- проверяет кассовую книгу, отчеты кассира, приходные и расходные кассовые ордера, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, реестр депонированных сумм и другие документы кассовой дисциплины;
- сверяет суммы, оприходованные в кассу, с суммами, списанными с лицевого (расчетного) счета;
- проверяет соблюдение кассиром лимита остатка наличных денежных средств, своевременность депонирования невыплаченных сумм заработной платы.

3.8. Инвентаризацию расчетов с дебиторами и кредиторами комиссия проводит с учетом следующих особенностей:

- определяет сроки возникновения задолженности;
- выявляет суммы невыплаченной зарплаты (депонированные суммы), а также переплаты сотрудникам;
- сверяет данные бухучета с суммами в актах сверки с покупателями (заказчиками) и поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также с бюджетом и внебюджетными фондами – по налогам и взносам;
- проверяет обоснованность задолженности по недостаткам, хищениям и ущербам.

3.9. При инвентаризации расходов будущих периодов комиссия проверяет:

- суммы расходов из документов, подтверждающих расходы будущих периодов, – счетов, актов, договоров, накладных;
- соответствие периода учета расходов периоду, который установлен в учетной политике;
- правильность сумм, списываемых на расходы текущего года.

3.10. При инвентаризации резервов предстоящих расходов комиссия проверяет правильность их расчета и обоснованность создания.

В части резерва на оплату отпусков проверяются:

- количество дней неиспользованного отпуска;
- среднедневная сумма расходов на оплату труда;
- сумма отчислений на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование и на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний.

В части резерва по сомнительным долгам проверяется обоснованность сумм, которые не погашены в установленные договорами сроки и не обеспечены соответствующими гарантиями.

3.11. При инвентаризации доходов будущих периодов комиссия проверяет правомерность отнесения полученных доходов к доходам будущих периодов. К доходам будущих периодов относятся:

- суммы субсидии на финансовое обеспечение государственного задания по соглашению, которое подписано в текущем году на будущий год;
- суммы начисленной оплаты за обучение;
- доходы от аренды;

Также проверяется правильность формирования оценки доходов будущих периодов.

При инвентаризации, проводимой перед годовой отчетностью, проверяется обоснованность наличия остатков.

3.12. Комиссия определяет при инвентаризации сомнительную и безнадежную к взысканию задолженность.

4. Оформление результатов инвентаризации

4.1. Правильно оформленные инвентаризационной комиссией и подписанные всеми ее членами и ответственными лицами инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты о результатах инвентаризации передаются в планово-финансовое управление для выверки данных фактического наличия имущественно-материальных и других ценностей, финансовых активов и обязательств с данными бухгалтерского учета.

4.2. Выявленные расхождения в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) обобщаются в ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В этом случае она будет приложением к акту о результатах инвентаризации (ф. 0510463). Акт

подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждается ректором Университета.

4.3. После завершения инвентаризации выявленные расхождения (неучтенные объекты, недостачи) должны быть отражены в бухгалтерском учете, а при необходимости материалы направлены в судебные органы для предъявления гражданского иска.

4.4. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.

4.5. На суммы выявленных излишков, недостач основных средств, нематериальных активов, материальных запасов инвентаризационная комиссия требует объяснение с ответственного лица по причинам расхождений с данными бухгалтерского учета. Приказом ректора Университета создается комиссия для проведения внутреннего служебного расследования для выявления виновного лица, допустившего возникновение несохранности доверенных ему материальных ценностей.

График проведения инвентаризации

Инвентаризация проводится со следующей периодичностью и в сроки.

№ п/п	Наименование объектов инвентаризации	Сроки проведения инвентаризации	Период проведения инвентаризации
1	Нефинансовые активы (основные средства, материальные запасы, нематериальные активы)	Ежегодно на 1 ноября	Год
2	Библиотечный фонд	1 раз в 5 лет	
3	Финансовые активы (финансовые вложения, денежные средства на счетах, дебиторская задолженность)	Ежегодно на 31 декабря	Год
4	Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности	Ежеквартально на последний день отчетного квартала	Квартал
5	Обязательства (кредиторская задолженность): – с подотчетными лицами – с организациями и учреждениями	Ежегодно на 31 декабря	Год
6	Внезапные инвентаризации всех видов имущества	–	В рамках реализации мероприятий внутреннего финансового контроля

Начальник планово-финансового управления - главный бухгалтер



Е.Я. Соловьева