

Учетная политика
(МАОУ «Технический лицей»)
для целей бухгалтерского учета

1. Организационные положения

1.1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный [кодекс](#) РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный [закон](#) от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный [закон](#) от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (далее - Закон № 174-ФЗ);
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - [СГС](#) "Концептуальные основы");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - [СГС](#) "Основные средства");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - [СГС](#) "Аренда");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - [СГС](#) "Обесценение активов");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - [СГС](#) "Представление отчетности");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - [СГС](#) "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - [СГС](#) "Учетная политика");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - [СГС](#) "События после отчетной даты");

- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - [СГС](#) "Доходы");

- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - [СГС](#) "Влияние изменений курсов иностранных валют");

- Единый [план](#) счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый [план](#) счетов);

- [Инструкция](#) по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - [Инструкция](#) № 157н);

- [План](#) счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (далее - [План](#) счетов автономных учреждений);

- [Инструкция](#) по применению Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (далее - [Инструкция](#) № 183н);

- [Приказ](#) Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - [Приказ](#) Минфина России № 52н);

- Методические [указания](#) по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические [указания](#) № 52н);

- [Указание](#) Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - [Указание](#) № 3210-У);

- [Указание](#) Банка России от 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - [Указание](#) № 3073-У);

- Методические [указания](#) по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические [указания](#) № 49);

- Методические [рекомендации](#) "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические [рекомендации](#) № АМ-23-р);

- [Правила](#) учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - [Правила](#) учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

- [Инструкция](#) о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - [Инструкция](#) № 33н);

- [Приказ](#) Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - [Приказ](#) Минфина России № 231н);

- [Порядок](#) формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - [Порядок](#) № 132н);

- [Порядок](#) применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - [Порядок](#) применения КОСГУ, [Порядок](#) № 209н);

[Инструкция](#) по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н.

1.2. Учетная политика применяется в целях осуществления бухгалтерского учета в учреждении и определяет основные требования по организации и ведению бухгалтерского учета.

1.3. Ведение учета возложено на главного бухгалтера образовательной организации.

(Основание: [ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ](#))

1.4. Форма ведения учета - автоматизированная с применением программных продуктов «Бухгалтерия» и «Зарплата».

(Основание: [п. п. 6, 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;

- самостоятельно разработанные, приведенные в Приложении № 2 к Учетной политике.

(Основание: [ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

1.5.Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе:

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	0401060	Платежное поручение
2	0504101	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов
3	0504102	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов
4	0504103	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств
5	0504104	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)
6	0504105	Акт о списании транспортного средства
7	0504143	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря
8	0504144	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда
9	0504204	Требование-накладная
10	0504071	Журналы операций
11	0504207	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)
12	0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения
13	0504220	Акт приемки материалов (материальных ценностей)
14	0504230	Акт о списании материальных запасов
15	0504031	Инвентарная карточка основного средства
16	0504032	Инвентарная карточка группового учета основного средства
17	0504033	Опись инвентарных карточек по учету основных средств
18	0504417	Карточка-справка
19	0504421	Табель учета использования рабочего времени
20	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам
21	0504505	Авансовый отчет
22	0504510	Квитанция
23	0504608	Табель учета посещаемости детей
24	0504805	Извещение
25	0504816	Акт о списании бланков строгой отчетности
26	0504817	Уведомление по расчетам между бюджетами
27	0504822	Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях)
28	0504833	Бухгалтерская справка
29	0504087	Инвентарная опись по объектам нефинансовых активов
30	0504835	Акт о результатах инвентаризации

Иные первичные учетные документы составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью. В случае если федеральными законами

или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе.

(Основание: ч. [5](#), [6 ст. 9](#) Закона № 402-ФЗ, [п. 32](#) СГС "Концептуальные основы")

1.6.Перевод на русский язык первичных учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

(Основание: [п. 31](#) СГС "Концептуальные основы")

1.7..Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

(Основание: [п. 31](#) СГС "Концептуальные основы")

1.8.Правила документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 3 к Учетной политике.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.9.Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п. п. [32](#), [33](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 14](#) Инструкции № 157н)

1.10.Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н.

(Основание: ч. [5 ст. 10](#) Закона № 402-ФЗ, п. п. [23](#), [28](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 11](#) Инструкции № 157н)

1.11.Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе регистра бухгалтерского учета, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе.

(Основание: ч. [6](#), [7 ст. 10](#) Закона № 402-ФЗ, [п. 32](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 11](#) Инструкции № 157н)

1.12.Регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п. п. [32](#), [33](#) СГС "Концептуальные основы", п. п. [14](#), [19](#) Инструкции № 157н)

1.13.Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется на каждую отчетную дату.

(Основание: [п. 19 Инструкции № 157н](#))

1.14.Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 5 к Учетной политике.

(Основание: [ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ](#), [п. 23 СГС "Концептуальные основы"](#), [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

1.15.Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике.

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

1.16.Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 7 к Учетной политике.

(Основание: [ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ](#), [п. 80 СГС "Концептуальные основы"](#), [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

1.17.Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 9 к Учетной политике.

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

1.18.Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 10 к Учетной политике.

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

1.19.Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 11 к Учетной политике.

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

1.20.Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями [СГС "События после отчетной даты"](#).

1.21.Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 12 к Учетной политике.

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

1.22.Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 8 к Учетной политике.

(Основание: [п. 14 Инструкции № 157н](#))

1.23.Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета.

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

1.24.В 24 - 26 разрядах номеров счетов отражаются коды [классификации операций сектора государственного управления](#) (КОСГУ).

(Основание: [п. 3 Инструкции № 183н](#))

План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 183н, за исключением операций, указанных в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики. Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 и 24–26 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	<i>Аналитический код вида услуги:</i> 0702 «Общее образование» ...
5–14	0000000000
15–17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> <ul style="list-style-type: none">• аналитической группе подвида доходов бюджетов;• коду вида расходов;• аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности):</i> <ul style="list-style-type: none">• 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);• 3 – средства во временном распоряжении;• 4 – субсидия на выполнение государственного задания;• 5 – субсидии на иные цели;• 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений
24–26	коды КОСГУ в соответствии с Порядком применения КОСГУ, утвержденным приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 3 Инструкции № 183н., [Инструкция № 174н](#).

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (Приложение №1).

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Основные средства

2.1.Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном [п. 35](#) СГС "Основные средства", [п. 44](#) Инструкции № 157н.

2.2.Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

(Основание: [п. п. 36, 37](#) СГС "Основные средства")

2.3.Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект.

(Основание: [п. 10](#) СГС "Основные средства")

2.4.Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в [Постановлении](#) Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

(Основание: [п. 10](#) СГС "Основные средства")

2.5.В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации;
- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды).

(Основание: [п. 7](#) СГС "Основные средства")

2.6.Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 12 знаков:

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2 - 4-й знаки - код синтетического счета;
- 5 - 6-й знаки - код аналитического счета;
- 7 - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001 - 999999).

(Основание: [п. 9](#) СГС "Основные средства", [п. 46](#) Инструкции № 157н)

2.7.Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества - на бумажной наклейке.

(Основание: [п. 46](#) Инструкции № 157н)

2.8. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

(Основание: [п. 46](#) Инструкции № 157н)

2.9. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

(Основание: [п. п. 52, 54](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 31](#) Инструкции № 157н)

2.10. Балансовая стоимость объекта основных средств видов "Машины и оборудование", "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

(Основание: [п. п. 19, 27](#) СГС "Основные средства")

2.11. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукomплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

(Основание: [п. 19](#) СГС "Основные средства")

2.12. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

(Основание: [п. 19](#) СГС "Основные средства")

2.13. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

(Основание: [п. 41](#) СГС "Основные средства")

2.14. Стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукomплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

2.15. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

2.16. Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#)).

(Основание: Методические [указания](#) № 52н)

2.17. Объекты основных средств, полученные безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования, а также в результате проведенного аукциона на право заключить контракт, оцениваются по рыночной стоимости. Рыночная стоимость данных объектов основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов: - по объектам недвижимого имущества - на основании экспертного заключения организации-оценщика; - по объектам движимого имущества - на основании данных в письменной форме о ценах на имущество от организации-изготовителя, органов государственной статистики, экспертного заключения организации-оценщика. (Основание: ст. ст. 11, 17.1 Федерального закона от 29.07.1998 N 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», п. п. 25, 31 Инструкции N 157н). Безвозмездная передача объектов НФА между бюджетными учреждениями осуществляется по балансовой стоимости объекта с одновременной передачей суммы начисленной на объект НФА амортизации. По объектам, полученным от учреждения, состоящих на бюджетах бюджетной системы РФ и от государственных и муниципальных учреждений и организаций, срок полезного использования объекта ОС рассчитывать с учетом сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной амортизации, а по объектам, полученным от иных юридических лиц (физических), - исходя из рыночной стоимости объекта и сроков эксплуатации, установленных комиссией учреждения. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#)).

(Основание: Методические [указания](#) № 52н)

2.18. При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#)).

(Основание: Методические [указания](#) № 52н)

2.19. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств ([ф. 0504103](#)). В иных случаях частичная ликвидация объекта основных средств оформляется Актом по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

(Основание: Методические [указания](#) № 52н, [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

3. Нематериальные активы

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

(Основание: [п. 56 Инструкции](#) № 157н)

3.2. Объект нефинансовых активов признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно (выделить, отделить) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

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

(Основание: [п. 56 Инструкции № 157н](#))

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

(Основание: [п. 60 Инструкции № 157н](#))

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

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

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

(Основание: [п. 61 Инструкции № 157н](#))

4. Непроизведенные активы

4.1. Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).

(Основание: [п. 70 Инструкции № 157н](#))

4.2. В составе произведенных активов учитываются земельные участки.

5. Материальные запасы

5.1.Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

(Основание: [п. 101](#) Инструкции № 157н)

5.2.Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

(Основание: [п. п. 6, 100, 102](#) Инструкции № 157н, [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

5.3.Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

(Основание: [п. 46](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 108](#) Инструкции № 157н)

5.4.Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании [Методических рекомендаций](#) № АМ-23-р.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

5.5.При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ соответствует периоду, установленному в [Методических рекомендациях](#) № АМ-23-р.

(Основание: [Методические рекомендации](#) № АМ-23-р)

5.6.Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону ([ф. 0504205](#)).

(Основание: [п. 116](#) Инструкции № 157н)

5.7.Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ([ф. 0504210](#)), которая является основанием для их списания.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

6. Себестоимость

Общие положения

6.1.Себестоимость оказанных услуг определяется отдельно для каждого вида услуг и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

(Основание: [п. п. 134, 135](#) Инструкции № 157н)

6.2.Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг.

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

Оказание услуг

6.3. В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

6.4. В составе накладных расходов при оказании услуг отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг;
- амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг;
- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг.

Общехозяйственные расходы

6.5. В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг.

(Основание: [п. 135 Инструкции № 157н](#))

6.6. В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на оплату услуг связи;
- расходы на оплату транспортных услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;
- расходы на охрану.

6.7. В составе общехозяйственных расходов, не распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг;
- расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг;
- расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг;
- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат)

6.8. Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

(Основание: [п. 134 Инструкции № 157н](#))

6.9. Накладные расходы распределяются на себестоимость нескольких видов услуг по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

(Основание: [п. 134 Инструкции № 157н](#))

6.10. Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

(Основание: [п. п. 134, 135 Инструкции № 157н](#))

6.11. Не распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

(Основание: [п. 135 Инструкции № 157н](#))

6.12. Учет затрат ведется по кодам финансового обеспечения «4», и «2».

7. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

7.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными [Порядком](#) ведения кассовых операций.

(Основание: [Указание № 3210-У](#))

7.2. Кассовая книга ([ф. 0504514](#)) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы (1С) .

(Основание: [пп. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У](#))

7.3. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- топливные карты.

(Основание: [п. 169 Инструкции № 157н](#))

7.4. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

8. Расчеты с дебиторами и кредиторами

8.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: [п. п. 6, 220 Инструкции № 157н](#))

8.2. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

8.3. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

8.4. Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, денежными средствами отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

8.5. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

8.6. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется Извещение ([ф. 0504805](#)).

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

8.7. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами ([ф. 0504071](#)).

(Основание: [п. 218 Инструкции № 157н](#))

8.8. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками ([ф. 0504071](#)).

(Основание: [п. 257 Инструкции № 157н](#))

8.9. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов ([ф. 0504051](#)).

(Основание: [п. 264 Инструкции № 157н](#))

8.10. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе категорий персонала.

(Основание: [п. 257 Инструкции № 157н](#))

8.11. В Табеле учета использования рабочего времени ([ф. 0504421](#)) отражаются фактические затраты рабочего времени.

(Основание: [Методические указания № 52н](#))

8.12. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

(Основание: [п. 11 СГС "Доходы"](#), [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

8.13. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.

8.14. Создание резерва по сомнительной задолженности отражается путем уменьшения величины такой задолженности и относится на счет 0 401 10 173.

(Основание: [п. 11 СГС "Доходы"](#), [Письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-10/31169](#))

8.15. Для аналитического учета созданного резерва по сомнительной задолженности к 23-му разряду номера счета учета соответствующих расчетов через точку добавляется код (номер или буквы аналитического кода для учета резерва) "Резерв по сомнительной задолженности".

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

9. Финансовый результат

9.1. Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности).

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

Доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) и соответствующая задолженность дебиторов определяются с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признаются в учете на основании Бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#)).

(Основание: [п. 25 СГС "Аренда"](#), [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

9.2. Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:

- страхование имущества, гражданской ответственности;
- выплату отпускных;
- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим.

(Основание: [п. 302 Инструкции № 157н](#))

9.3. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

(Основание: [п. 302 Инструкции № 157н](#))

9.4. Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

(Основание: [п. 302 Инструкции № 157н](#))

9.5. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

(Основание: [п. п. 66, 302 Инструкции № 157н](#))

9.6. На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0 401 20 000) относятся расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели, других целевых поступлений (пожертвований, благотворительных взносов, грантов) и внереализационные расходы.

(Основание: [п. 302 Инструкции № 157н](#))

9.7. В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

(Основание: [п. 302.1 Инструкции № 157н](#))

9.8. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов ([ф. 0504051](#)).

(Основание: [п. 302.1 Инструкции № 157н](#))

10. Санкционирование расходов

10.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#)).

(Основание: [п. 3 ст. 219 БК РФ](#), [п. 318 Инструкции № 157н](#), [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

10.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

(Основание: [п. 3 ст. 219 БК РФ](#), [п. 318 Инструкции № 157н](#), [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

10.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости ([ф. 0504401](#));
- расчетной ведомости ([ф. 0504402](#));
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях ([ф. 0504425](#));
- бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#));
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;

- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета ([ф. 0504505](#));
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) ([ф. 0330212](#));
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

(Основание: [п. 4 ст. 219 БК РФ](#), [п. 318 Инструкции № 157н](#))

10.4. Аналитический учет операций по счету 050400000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения" ведется в Карточке учета сметных (плановых) назначений по форме, предусмотренной в Приложении № 4 к Учетной политике.

(Основание: [п. 199 Инструкции № 183н](#))

11. Обесценение активов

11.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#), [п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов"](#))

11.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов ([ф. 0504087](#)).

(Основание: [п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов"](#))

11.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

11.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#), [п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов"](#))

11.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) директор принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

11.6. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: [п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов"](#))

11.7. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: [п. 13 СГС "Обесценение активов"](#))

11.8. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

(Основание: [п. 15 СГС "Обесценение активов"](#))

11.9. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#)).

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

11.10. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: [п. 24 СГС "Обесценение активов"](#))

11.11. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#)).

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

12. Забалансовый учет

12.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

12.2. Устанавливается следующая группировка имущества на [счете 02](#) "Материальные ценности на хранении": (установленные группы имущества) .

(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

12.3. На забалансовом [счете 03](#) "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- (вид или виды бланков строгой отчетности) .

(Основание: [п. 337 Инструкции № 157н](#))

12.4. На забалансовом [счете 04](#) "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам;
- задолженность по сделкам с зависимостью.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика", [п. 21](#) Инструкции № 33н)

12.5. На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения. (Основание: п. 345 Инструкции N 157н). Документы о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) оформляются в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении № 13 к Учетной политике.

12.6. На забалансовом [счете 09](#) "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учет ведется по группам:

- двигатели, турбокомпрессоры;
- аккумуляторы;
- шины, диски.

(Основание: [п. 349](#) Инструкции № 157н)

12.7. На забалансовом [счете 10](#) "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений:

- банковские гарантии;
- поручительства.

(Основание: [п. 352](#) Инструкции № 157н)

12.8. Аналитический учет по счетам [17](#) "Поступления денежных средств" и [18](#) "Выбытия денежных средств" ведется в Многографной карточке ([ф. 0504054](#)).

(Основание: [п. п. 366, 368](#) Инструкции № 157н)

12.9. На забалансовом [счете 20](#) "Задолженность, невостребованная кредиторами" учет ведется по группам:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика", [п. 21](#) Инструкции № 33н)

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами ([ф. 0504089](#));

- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: [п. 371 Инструкции № 157н](#))

12.10. Основные средства на забалансовом [счете 21](#) "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости объекта.

(Основание: [п. 373 Инструкции № 157н](#))

12.11. Аналитический учет на [счете 21](#) ведется по следующим группам:

основные средства – особо ценное движимое имущество:

- ОЦДИ машины и оборудование;
- ОЦДИ транспортные средства;
- ОЦДИ производственный и хозяйственный инвентарь;
- ОЦДИ прочие основные средства.

основные средства – иное движимое имущество:

- ИДИ машины и оборудование;
- ИДИ транспортные средства;
- ИДИ производственный и хозяйственный инвентарь;
- ИДИ прочие основные средства.

(Основание: [п. п. 6, 374 Инструкции № 157н](#), [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

12.12. Аналитический учет по [счету 22](#) "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" ведется в разрезе видов материальных ценностей, получателей.

(Основание: [п. п. 6, 376 Инструкции № 157н](#), [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))

12.13. В забалансовом учете счет 23 "Периодические издания для пользования" предназначен для учета периодических изданий (газет, журналов и т.п.), приобретаемых учреждением для комплектации библиотечного фонда. Периодические издания учитываются в условной оценке: один объект (номер журнала, годовой комплект газеты), один рубль. Выбытие периодических изданий по любым основаниям отражается на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленного первичным учетным документом (Актом приема-передачи, Актом на списании, иным актом)" (Основание: п. п. 6, 377 Инструкции N 157н)

12.14. Счет 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" предназначен для учета данных об объектах аренды на льготных условиях, а также о предоставленном (переданном) в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, имуществе, для обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

12.15. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании ([ф. ф. 0504104](#), [0504105](#), [0504143](#)).

(Основание: [п. 51](#) Инструкции № 157н)

Рабочий план счетов

Наименование счета	Номер счета
1. Нефинансовые активы	
Нежилые помещений – недвижимое имущество учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 000 4 101 12 000
Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 000 4 101 24 000
Транспортные средства - особо ценное движимое имущество учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 000 4 101 25 000
Производственный и хозяйственный инвентарь - особо ценное движимое имущество учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 000 4 101 26 000
Библиотечный фонд - особо ценное движимое имущество учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 000 4 101 27 000
Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 000 4 101 28 000
Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 000 2 101 34 000
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 000 4 101 34 000
Производственный и хозяйственный инвентарь - иное движимое имущество учреждения по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 000 2 101 36 000
Производственный и хозяйственный инвентарь - иное движимое имущество учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 000 4 101 36 000
Библиотечный фонд - иное движимое имущество учреждения по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 000 2 101 37 000
Библиотечный фонд - иное движимое имущество учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 000 4 101 37 000
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 000 2 101 38 000
Прочие основные средства - иное движимое имущество	0702 0000000000 000 4 101 38 000

учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	
Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения. Земля. По субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 000 4 103 11 000
Амортизация нежилых помещений - недвижимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 000 4 104 12 000
Амортизация машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 000 4 104 24 000
Амортизация транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 000 4 104 25 000
Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 000 4 104 26 000
Амортизация библиотечного фонда - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 000 4 104 27 000
Амортизация прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 000 4 104 28 000
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 000 2 104 34 000
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 000 4 104 34 000
Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 000 2 104 36 000
Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 000 4 104 36 000
Амортизация библиотечного фонда - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 000 2 104 37 000
Амортизация библиотечного фонда - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 000 4 104 37 000
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 000 2 104 38 000
Амортизации прочих основных средств - иного движимого	0702 0000000000 000 4 104 38 000

имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	
Прочие материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 000 4 105 26 000
Медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 000 2 105 31 000
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 000 2 105 34 000
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 000 4 105 34 000
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 000 2 105 35 000
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 000 4 105 35 000
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 000 2 105 36 000
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения по субсидии на государственное задание	0702 0000000000 000 4 105 36 000
Вложения в основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 000 4 106 21 000
Вложения в основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения по субсидиям на иные цели	0702 0000000000 000 5 106 21 000
Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 000 2 106 31 000
Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 000 4 106 31 000
Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения по субсидиям на иные цели	0702 0000000000 000 5 106 31 000
Затраты на заработную плату в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания (фонд оплаты труда)	0702 0000000000 111 4 109 60 211
Затраты на прочие выплаты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках муниципального задания (иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)	0702 0000000000 112 4 109 60 212
Затраты на начисления на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках	0702 0000000000 119 4 109 60 213

муниципального задания (взносы по обязательному социальному страхованию)	
Затраты на услуги связи в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках муниципального задания (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)	0702 0000000000 242 4 109 60 221
Затраты на транспортные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках муниципального задания (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 4 109 60 222
Затраты на коммунальные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 2 109 60 223
Затраты на коммунальные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках муниципального задания (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 4 109 60 223
Затраты на работы, услуги по содержанию имущества в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 2 109 60 225
Затраты на работы, услуги по содержанию имущества в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках муниципального задания (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 4 109 60 225
Затраты на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)	0702 0000000000 242 2 109 60 226
Затраты на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках муниципального задания (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)	0702 0000000000 242 4 109 60 226
Затраты на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 2 109 60 226
Затраты на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках муниципального задания (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 4 109 60 226

(муниципальных) нужд)	
Затраты на амортизацию основных средств и нематериальных активов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 2 109 60 271
Затраты на амортизацию основных средств и нематериальных активов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках муниципального задания (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 4 109 60 271
Затраты по расходу материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 109 60 272
Затраты по расходу материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках муниципального задания (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 4 109 60 272
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части услуг связи по приносящей доход деятельности (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 2 109 70 221
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части коммунальных услуг по приносящей доход деятельности (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 2 109 70 223
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части коммунальных услуг в рамках муниципального задания (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 4 109 70 223
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части содержания имущества по приносящей доход деятельности (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 2 109 70 225
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части содержания имущества в рамках муниципального задания (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 4 109 70 225
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части прочих работ, услуг по приносящей доход деятельности (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 2 109 70 226

Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части прочих работ, услуг в рамках муниципального задания (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 4 109 70 226
Общехозяйственные расходы в части коммунальных услуг по приносящей доход деятельности (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 2 109 80 223
Общехозяйственные расходы в части коммунальных услуг в рамках муниципального задания (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 4 109 80 223
Общехозяйственные расходы в части содержания имущества по приносящей доход деятельности (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 2 109 80 225
Общехозяйственные расходы в части содержания имущества в рамках муниципального задания (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 4 109 80 225
Общехозяйственные расходы в части прочих работ, услуг по приносящей доход деятельности (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 2 109 80 226
Общехозяйственные расходы в части прочих работ, услуг в рамках муниципального задания (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 4 109 80 226
2. Финансовые активы	
Денежные средства от приносящей доход деятельности учреждения на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	0702 0000000000000 2 201 11 000
Денежные средства по субсидии на выполнение государственного задания на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	0702 0000000000000 4 201 11 000
Денежные средства по субсидиям на иные цели на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	0702 0000000000000 5 201 11 000
Денежные документы, приобретенные по приносящей доход деятельности	0702 0000000000000 2 201 35 000
Денежные документы, приобретенные за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000000 4 201 35 000
Расчеты по доходам от собственности	0702 0000000000120 2 205 21 000
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	0702 0000000000130 2 205 31 000
Расчеты по условным арендным платежам	0702 0000000000130 2 205 35 000

Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	0702 0000000000140 2 205 41 000
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0702 0000000000140 2 205 44 000
Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0702 0000000000150 2 205 55 000
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	0702 0000000000170 2 205 71 000
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	0702 0000000000170 2 205 74 000
Расчеты по иным доходам	0702 0000000000180 2 205 89 000
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ) в виде субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000130 4 205 31 000
Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления в виде субсидий на иные цели	0702 0000000000180 5 205 52 000
Расчеты по авансам по услугам связи по приносящей доход деятельности (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 2 206 21 000
Расчеты по авансам по услугам связи за счет субсидии на выполнение муниципального задания (закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий)	0702 0000000000 244 4 206 21 000
Расчеты по авансам по транспортным услугам по приносящей доход деятельности (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 2 206 22 000
Расчеты по авансам по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение муниципального задания (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 4 206 22 000
Расчеты по авансам по коммунальным услугам по приносящей доход деятельности (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 2 206 23 000
Расчеты по авансам по коммунальным услугам за счет субсидии на выполнение муниципального задания (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 4 206 23 000
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	0702 0000000000 244 2 206 25 000

(муниципальных) нужд)	
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение муниципального задания (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 4 206 25 000
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 5 206 25 000
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 2 206 26 000
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение муниципального задания (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 4 206 26 000
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 5 206 26 000
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 5 206 26 000
Расчеты по авансам по страхованию по приносящей доход деятельности (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 2 206 27 000
Расчеты по авансам по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 2 206 31 000
Расчеты по авансам по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение муниципального задания (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 4 206 31 000
Расчеты по авансам по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 5 206 31 000
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 2 206 34 000
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания (прочая	0702 0000000000 244 4 206 34 000

закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	0702 0000000000 244 5 206 34 000
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 112 4 208 14 000
Расчеты по доходам от компенсации затрат по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 130 2 209 34 000
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 140 2 209 41 000
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0702 0000000000 140 2 209 44 000
Расчеты по ущербу основным средствам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 000 2 209 71 000
Расчеты по ущербу материальным запасам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 000 2 209 74 000
Расчеты с учредителем по субсидии на выполнение государственного задания	0000 0000000000 000 4 210 06 000
3. Обязательства	
Расчеты по заработной плате по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 111 2 302 11 000
Расчеты по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственных заданий	0702 0000000000 111 4 302 11 000
Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 112 4 302 66 000
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 119 2 302 13 000
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 119 4 302 13 000
Расчеты по услугам связи по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 302 21 000
Расчеты по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 302 21 000

Расчеты по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 302 22 000
Расчеты по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 302 22 000
Расчеты по коммунальным услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 302 23 000
Расчеты по коммунальным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 302 23 000
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 302 25 000
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 302 25 000
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 302 25 000
Расчеты по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 302 26 000
Расчеты по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 302 26 000
Расчеты по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 302 26 000
Расчеты по страхованию по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 5 302 27 000
Расчеты по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 302 31 000
Расчеты по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 302 31 000
Расчеты по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 302 31 000
Расчеты по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 302 34 000
Расчеты по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 302 34 000
Расчеты по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 302 34 000
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0702 0000000000 340 5 302 96 000

за счет субсидий на иные цели	
Расчеты по налогу на доходы физических лиц по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 111 2 303 01 000 0707 0000000000 111 2 303 01 000 0702 0000000000 119 2 303 01 000 0702 0000000000 244 2 303 01 000
Расчеты по налогу на доходы физических лиц за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 111 4 303 01 000 0702 0000000000 119 4 303 01 000
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 119 2 303 02 000
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 119 4 303 02 000
Расчеты по прочим платежам в бюджет по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 000 2 303 05 000
Расчеты по прочим платежам в бюджет за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 000 4 303 05 000
Расчеты по прочим платежам в бюджет за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 000 5 303 05 000
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 119 2 303 06 000 0702 0000000000 244 2 303 06 000
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 119 4 303 06 000
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 119 2 303 07 000 0702 0000000000 244 2 303 07 000
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 119 4 303 07 000
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 119 2 303 10 000 0702 0000000000 244 2 303 10 000

Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 119 4 303 10 000
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 111 2 304 03 000 0702 0000000000 244 2 304 03 000
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 111 4 304 03 000 0702 0000000000 119 4 304 03 000
Расчеты с прочими кредиторами по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 304 06 000
Расчеты с прочими кредиторами за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 304 06 000
Расчеты с прочими кредиторами за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 304 06 000
4. Финансовый результат	
Доходы текущего финансового года от аренды имущества	0702 0000000000 120 2 401 10 121
Доходы от оказания платных услуг	0702 0000000000 130 2 401 10 131 0702 0000000000 130 4 401 10 131
Доходы от компенсации затрат	0702 0000000000 130 2 401 10 134
Доходы по условным арендным платежам	0702 0000000000 130 2 401 10 135
Доходы по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	0702 0000000000 140 2 401 10 141
Доходы от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0702 0000000000 140 2 401 10 144
Поступления текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0702 0000000000 180 5 401 10 152
Поступления текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0702 0000000000 150 2 401 10 155
Доходы от операций с активами по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 410 2 401 10 172
Доходы от операций с активами по субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 410 4 401 10 172
Чрезвычайные доходы от операций с активами по приносящей	0702 0000000000 180 2 401 10 173

доход деятельности	
Иные доходы по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 180 2 401 10 189
Безвозмездные неденежные поступления текущего характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора	0702 0000000000 180 2 401 10 191 0702 0000000000 180 4 401 10 191
Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора	0702 0000000000 180 2 401 10 195 0702 0000000000 180 4 401 10 195
Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от организаций (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0702 0000000000 180 2 401 10 196 0702 0000000000 180 4 401 10 196
Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от физических лиц	0702 0000000000 180 2 401 10 197
Расходы по заработной плате по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 111 2 401 20 211
Расходы по заработной плате за счет субсидии на иные цели	0702 0000000000 111 5 401 20 211
Расходы на начисления на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 119 2 401 20 213
Расходы на начисления на выплаты по оплате труда за счет субсидии на иные цели	0702 0000000000 119 5 401 20 213
Расходы на услуги связи по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 401 20 221
Расходы на транспортные услуги по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 401 20 222
Расходы на коммунальные услуги по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 401 20 223
Расходы на коммунальные услуги за счет субсидии на иные цели	0702 0000000000 244 5 401 20 223
Расходы на работы, услуги по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 401 20 225
Расходы на работы, услуги по содержанию имущества за счет субсидии на иные цели	0702 0000000000 244 5 401 20 225
Расходы на прочие работы, услуги по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 401 20 226
Расходы на прочие работы, услуги за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 401 20 226

Расходы на страхование по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 401 20 227
Безвозмездные перечисления финансовым организациям государственного сектора на производство	0702 0000000000 815 2 401 20 242
Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 401 20 271
Расходование материальных запасов по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 401 20 272
Расходование материальных запасов за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 401 20 272
Иные выплаты текущего характера физическим лицам за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 340 5 401 20 296
Финансовый результат прошлых отчетных периодов по приносящей доход деятельности	0000 0000000000 000 2 401 30 000
Финансовый результат прошлых отчетных периодов по субсидии на выполнение государственного задания	0000 0000000000 000 4 401 30 000
Финансовый результат прошлых отчетных периодов по субсидиям на иные цели	0000 00000000000000 5 401 30 000
Доходы будущих периодов от операционной аренды	0702 0000000000 000 2 401 40 121
Доходы будущих периодов от оказания платных услуг по субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 000 4 401 40 131
Доходы будущих периодов: поступления текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	0702 0000000000 000 5 401 40 152
Доходы от безвозмездного права пользования активом, предоставленным организациями (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0702 0000000000 000 2 401 40 182 0702 0000000000 000 4 401 40 182
Доходы от безвозмездного права пользования активом, предоставленным организациями государственного сектора	0702 0000000000 000 2 401 40 185 0702 0000000000 000 4 401 40 185
Расходы будущих периодов на прочие работы, услуги по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 401 50 226
Расходы будущих периодов на прочие работы, услуги за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 401 50 226
Безвозмездные перечисления финансовым организациям государственного сектора на производство (упущенная выгода)	0702 0000000000 815 2 401 50 242

Резервы предстоящих расходов	0702 0000000000 111 2 401 60 211 0702 0000000000 111 4 401 60 211
Резервы предстоящих расходов	0702 0000000000 119 2 401 60 213 0702 0000000000 119 4 401 60 213
5. Санкционирование расходов	
Обязательства на текущий финансовый год по заработной плате по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 111 2 502 11 211
Принятые обязательства на текущий финансовый год по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 111 4 502 11 211
Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим выплатам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 112 2 502 11 266
Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим выплатам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 112 4 502 11 266
Принятые обязательства на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 119 2 502 11 213
Принятые обязательства на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 119 4 502 11 213
Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 112 4 502 11 214
Принятые обязательства на текущий финансовый год по услугам связи по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 11 221
Принятые обязательства на текущий финансовый год по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 11 221
Принятые обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 11 222
Принятые обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 11 222
Принятые обязательства на текущий финансовый год по коммунальным услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 11 223
Принятые обязательства на текущий финансовый год по	0702 0000000000 244 4 502 11 223

коммунальным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	
Принятые обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 11 225
Принятые обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 11 225
Принятые обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 502 11 225
Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 11 226 0707 0000000000 244 2 502 11 226
Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 11 226
Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 502 11 226
Принятые обязательства на текущий финансовый год по услугам страхования по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 11 227
Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим расходам за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 340 5 502 11 296
Принятые обязательства на текущий финансовый год по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 11 310
Принятые обязательства на текущий финансовый год по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 11 310
Принятые обязательства на текущий финансовый год по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 502 11 310
Принятые обязательства на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 11 341 0702 0000000000 244 2 502 11 342 0702 0000000000 244 2 502 11 344 0702 0000000000 244 2 502 11 346 0702 0000000000 244 2 502 11 349
Принятые обязательства на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидии на	0702 0000000000 244 4 502 11 344 0702 0000000000 244 4 502 11 346

выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 11 349
Принятые обязательства на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 502 11 344 0702 0000000000 244 5 502 11 346
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по заработной плате по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 211 2 502 21 211
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 211 4 502 21 211
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим выплатам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 112 2 502 21 212
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим выплатам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 112 4 502 21 212
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по начислениям на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 119 2 502 21 213
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 119 4 502 21 213
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 112 4 502 21 214
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по услугам связи по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 21 221
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 21 221
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 21 222
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 21 222
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по коммунальным услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 21 223
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по коммунальным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 21 223

Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 21 225
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 21 225
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 502 21 225
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 21 226
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 21 226
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 502 21 226
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим по услугам страхования по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 21 227
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим расходам за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 340 5 502 21 296
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 21 310
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 21 310
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 502 21 310
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 21 341 0702 0000000000 244 2 502 21 342 0702 0000000000 244 2 502 21 344 0702 0000000000 244 2 502 21 346 0702 0000000000 244 2 502 21 349
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 21 344 0702 0000000000 244 4 502 21 346 0702 0000000000 244 4 502 21 349

Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 502 21 344 0702 0000000000 244 5 502 21 346
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по заработной плате по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 111 2 502 31 211
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 111 4 502 31 211
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по прочим выплатам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 112 2 502 31 212
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по прочим выплатам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 112 4 502 31 212
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по начислениям на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 119 2 502 31 213
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 119 4 502 31 213
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 112 4 502 21 214
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по услугам связи по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 2440 2 502 31 221
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 31 221
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 31 222
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 31 222
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по коммунальным услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 31 223
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по коммунальным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 31 223

Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 31 225
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 31 225
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 502 31 225
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 31 226
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 31 226
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 502 31 226
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим по услугам страхования по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 31 227
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по иным выплатам текущего характера физическим лицам за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 340 5 502 31 296
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 31 310
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 31 310
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 502 31 310
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 31 341 0702 0000000000 244 2 502 31 342 0702 0000000000 244 2 502 31 344 0702 0000000000 244 2 502 31 346 0702 0000000000 244 2 502 31 349
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 31 344 0702 0000000000 244 4 502 31 346

	0702 0000000000 244 4 502 31 349
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 502 31 344 0702 0000000000 244 5 502 31 346
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по заработной плате по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 111 2 502 12 211
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 111 4 502 12 211
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по прочим выплатам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 112 2 502 12 266
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по прочим выплатам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 112 4 502 12 266
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 119 2 502 12 213
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 119 4 502 12 213
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 112 4 502 12 214
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по услугам связи по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 12 221
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 12 221
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 12 222
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 12 222
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по коммунальным услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 12 223
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по коммунальным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 12 223

Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 12 225
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 12 225
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 502 12 225
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 12 226
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 12 226
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 502 12 226
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по услугам страхования по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 12 227
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по иным выплатам текущего характера физическим лицам за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 340 5 502 12 296
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 12 310
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 12 310
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 502 12 310
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 12 341 0702 0000000000 244 2 502 12 342 0702 0000000000 244 2 502 12 344 0702 0000000000 244 2 502 12 346 0702 0000000000 244 2 502 12 349
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 12 344 0702 0000000000 244 4 502 12 346 0702 0000000000 244 4 502 12 349

Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 502 12 344 0702 0000000000 244 5 502 12 346
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по заработной плате по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 111 2 502 22 211
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 111 4 502 22 211
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим выплатам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 112 2 502 22 212
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим выплатам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 112 4 502 22 212
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по начислениям на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 119 2 502 22 213
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 119 4 502 22 213
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 112 4 502 22 214
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по услугам связи по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 22 221
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 22 221
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 22 222
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 22 222
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по коммунальным услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 22 223
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по коммунальным услугам за счет субсидии на	0702 0000000000 244 4 502 22 223

выполнение государственного задания	
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по коммунальным услугам за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 502 22 223
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 22 225
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 22 225
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 502 22 225
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 22 226
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 22 226
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 502 22 226
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим по услугам страхования по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 12 227
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим по иные выплаты текущего характера физическим лицам за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 340 5 502 12 296
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 22 310
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 22 310
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 502 22 310
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов по приносящей	0702 0000000000 244 2 502 22 341

доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 22 342 0702 0000000000 244 2 502 22 344 0702 0000000000 244 2 502 22 346 0702 0000000000 244 2 502 22 349
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 22 344 0702 0000000000 244 4 502 22 346 0702 0000000000 244 4 502 22 349
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 502 22 344 0702 0000000000 244 5 502 22 346
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по заработной плате по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 111 2 502 32 211
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 111 4 502 32 211
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 112 2 502 32 266
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 112 4 502 32 266
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по начислениям на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 119 2 502 32 213
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 119 4 502 32 213
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 112 4 502 12 214
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по услугам связи по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 32 221
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 32 221
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за	0702 0000000000 244 2 502 32 222

текущим, по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 32 222
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по коммунальным услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 32 223
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по коммунальным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 32 223
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 32 225
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 32 225
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 502 32 225
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 32 226
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 32 226
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 502 32 226
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим услугам страхования по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 12 227
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по иным выплатам текущего характера физическим лицам за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 340 5 502 12 296
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 32 310
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по приобретению основных средств за счет субсидии на	0702 0000000000 244 4 502 32 310

выполнение государственного задания	
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 502 32 310
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 32 341 0702 0000000000 244 2 502 32 342 0702 0000000000 244 2 502 32 344 0702 0000000000 244 2 502 32 346 0702 0000000000 244 2 502 32 349
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 32 344 0702 0000000000 244 4 502 32 346 0702 0000000000 244 4 502 32 349
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 502 32 344 0702 0000000000 244 5 502 32 346 0702 0000000000 244 5 502 32 349
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 17 226
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 17 226
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 502 17 226
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 17 310
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 17 310
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 502 17 310
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 502 17 340
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 502 17 340

Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 502 17 340
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по доходам от операционной аренды	0702 0000000000 120 2 504 11 121
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по доходам от оказания платных услуг	0702 0000000000 130 2 504 11 131
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по доходам по условным арендным платежам	0702 0000000000 130 2 504 11 135
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по доходам от возмещение ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0702 0000000000 140 2 504 11 144
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по доходам от поступления текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0702 0000000000 150 2 504 11 155
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по иным доходам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 180 2 504 10 189
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по уменьшению стоимости материальных запасов по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 440 2 504 10 440
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по доходам от оказания платных услуг за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 130 4 504 11 131
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления в виде субсидий на иные цели	0702 0000000000 180 5 504 11 152
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по заработной плате по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 111 2 504 12 211
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 111 4 504 12 211
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по заработной плате за счет субсидии на иные цели	0702 0000000000 111 5 504 12 211
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 112 2 504 12 266

Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 112 4 504 12 266
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по начислениям на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 119 2 504 12 213
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 119 4 504 12 213
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на иные цели	0702 0000000000 119 5 504 12 213
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по услугам связи по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 504 12 221
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 504 12 221
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 504 12 222
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 504 12 222
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по коммунальным услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 504 12 223
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по коммунальным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 504 12 223
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по коммунальным услугам за счет субсидии на иные цели	0702 0000000000 244 5 504 12 223
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 504 12 225
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 504 12 225
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 504 12 225

Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 504 12 226
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 504 12 226
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 504 12 226
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по услугам страхования по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 504 12 227
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по налогам, пошлинам и сборам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 851 5 504 12 291
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 853 5 504 12 292
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по иным выплатам текущего характера физическим лицам за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 340 5 504 12 296
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 504 12 310
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 504 12 310
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 504 12 310
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 504 12 341 0702 0000000000 244 2 504 12 342 0702 0000000000 244 2 504 12 344 0702 0000000000 244 2 504 12 346 0702 0000000000 244 2 504 12 349
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 504 12 344 0702 0000000000 244 4 504 12 346 0702 0000000000 244 4 504 12 349
Сметные (плановые) назначения текущего финансового года по	0702 0000000000 244 5 504 12 344

приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 504 12 346
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по доходам от операционной аренды	0702 0000000000 120 2 504 21 121
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по доходам от оказания платных услуг	0702 0000000000 130 2 504 21 131
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по доходам по условным арендным платежам	0702 0000000000 130 2 504 21 135
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по доходам от возмещение ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0702 0000000000 140 2 504 21 144
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по доходам от Поступления текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора	0702 0000000000 150 2 504 21 155
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по иным доходам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 180 2 504 21 189
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по уменьшение стоимости материальных запасов по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 440 2 504 21 440
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по доходам от оказания платных услуг за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 130 4 504 21 131
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления в виде субсидий на иные цели	0702 0000000000 180 5 504 21 152
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по заработной плате по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 111 2 504 22 211
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 111 4 504 22 211
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по заработной плате за счет субсидии на иные цели	0702 0000000000 111 5 504 22 211
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 112 2 504 22 266

Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 112 4 504 22 266
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 119 2 504 22 213
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 119 4 504 22 213
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на иные цели	0702 0000000000 119 5 504 22 213
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по услугам связи по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 504 22 221
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 504 22 221
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 504 22 222
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 504 22 222
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по коммунальным услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 504 22 223
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по коммунальным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 504 22 223
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по коммунальным услугам за счет субсидии на иные цели	0702 0000000000 244 5 504 22 223
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 504 22 225
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 504 22 225
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 504 22 225

Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 504 22 226
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 504 22 226
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 504 22 226
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по услугам страхования по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 504 22 227
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по налогам, пошлинам и сборам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 851 5 504 22 291
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 853 5 504 22 292
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по иные выплаты текущего характера физическим лицам за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 340 5 504 22 296
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 504 22 310
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 504 22 310
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 504 22 310
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 504 22 341 0702 0000000000 244 2 504 22 342 0702 0000000000 244 2 504 22 344 0702 0000000000 244 2 504 22 346 0702 0000000000 244 2 504 22 349
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 504 22 344 0702 0000000000 244 4 504 22 346 0702 0000000000 244 4 504 22 349
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по	0702 0000000000 244 5 504 22 344

приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 504 22 346
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по доходам от операционной аренды	0702 0000000000 120 2 504 31 121
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по доходам от оказания платных услуг	0702 0000000000 130 2 504 31 131
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по доходам по условным арендным платежам	0702 0000000000 130 2 504 31 135
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по доходам от возмещение ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0702 0000000000 140 2 504 31 144
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по доходам от Поступления текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0702 0000000000 150 2 504 31 155
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по иным доходам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 180 2 504 31 189
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по уменьшение стоимости материальных запасов по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 440 2 504 31 440
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по доходам от оказания платных услуг за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 130 4 504 31 131
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления в виде субсидий на иные цели	0702 0000000000 180 5 504 31 152
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по заработной плате по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 111 2 504 32 211
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 111 4 504 32 211
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по заработной плате за счет субсидии на иные цели	0702 0000000000 111 5 504 32 211
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 112 2 504 32 266

Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 112 4 504 32 266
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по начислениям на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 119 2 504 32 213
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 119 4 504 32 213
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на иные цели	0702 0000000000 119 5 504 32 213
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по услугам связи по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 504 32 221
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 504 32 221
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 504 32 222
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 504 32 222
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по коммунальным услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 504 32 223
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по коммунальным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 504 32 223
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по коммунальным услугам за счет субсидии на иные цели	0702 0000000000 244 5 504 32 223
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 504 32 225
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 504 32 225

Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 504 32 225
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 504 32 226
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 504 32 226
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 504 32 226
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по услугам страхования по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 504 32 227
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по налоги, пошлины и сборы за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 851 5 504 32 291
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах по приносящей доход деятельность	0702 0000000000 853 5 504 32 292
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по иные выплаты текущего характера физическим лицам за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 340 5 504 32 296
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 504 32 310
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 504 32 310
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 504 32 310
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 504 32 341 0702 0000000000 244 2 504 32 342 0702 0000000000 244 2 504 32 344 0702 0000000000 244 2 504 32 346

	0702 0000000000 244 2 504 32 349
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 504 32 344 0702 0000000000 244 4 504 32 346 0702 0000000000 244 4 504 32 349
Сметные (плановые) назначения на второй год, следующий за текущим по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 504 32 344 0702 0000000000 244 5 504 32 346
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по заработной плате по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 111 2 506 10 211
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 111 4 506 10 211
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по заработной плате по субсидии на иные цели	0702 0000000000 111 5 506 10 211
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим выплатам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 112 2 506 10 266
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим выплатам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 112 4 506 10 266
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 119 2 506 10 213
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 119 4 506 10 213
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на иные цели	0702 0000000000 119 5 506 10 213
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 112 4 506 10 214
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по услугам связи по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 506 10 221
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 506 10 221
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по	0702 0000000000 244 2 506 10 222

транспортным услугам по приносящей доход деятельности	
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 506 10 222
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по коммунальным услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 506 10 223
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по коммунальным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 506 10 223
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по коммунальным услугам за счет субсидии на иные цели	0702 0000000000 244 5 506 10 223
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 506 10 225
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 506 10 225
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 506 10 225
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 506 10 226
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 506 10 226
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 506 10 226
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 853 2 506 10 292
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по налоги, пошлины и сборы за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 851 4 506 10 291
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по иные выплаты текущего характера физическим лицам за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 340 5 506 10 296

Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 506 10 310
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 506 10 310
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 506 10 310
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 506 10 341 0702 0000000000 244 2 506 10 342 0702 0000000000 244 2 506 10 344 0702 0000000000 244 2 506 10 346 0702 0000000000 244 2 506 10 349
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 506 10 344 0702 0000000000 244 4 506 10 346 0702 0000000000 244 4 506 10 349
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 506 10 344 0702 0000000000 244 5 506 10 346
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по заработной плате по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 111 2 506 20 211
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 111 4 506 20 211
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по заработной плате за счет субсидии на иные цели	0707 0000000000 111 5 506 20 211
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по прочим выплатам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 112 2 506 20 266
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по прочим выплатам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 112 4 506 20 266
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 119 2 506 20 213 0707 0000000000 119 2 506 20 213
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на	0702 0000000000 119 4 506 20 213

выполнение государственного задания	
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на иные цели	0702 0000000000 119 5 506 20 213
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 112 4 506 20 214
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по услугам связи по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 506 20 221
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 506 20 221
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 506 20 222
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 506 20 222
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по коммунальным услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 506 20 223
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по коммунальным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 506 20 223
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по коммунальным услугам за счет субсидии на иные цели	0702 0000000000 244 5 506 20 223
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 506 20 225
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 506 20 225
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 506 20 225
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 506 20 226
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение	0702 0000000000 244 4 506 20 226

государственного задания	
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 506 20 226
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 853 2 506 20 292
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по налогам, пошлинам и сборам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 851 4 506 20 291
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по иным выплатам текущего характера физическим лицам за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 340 5 506 20 296
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 506 20 310
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 506 20 310
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 506 20 310
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 506 20 341 0702 0000000000 244 2 506 20 342 0702 0000000000 244 2 506 20 344 0702 0000000000 244 2 506 20 346 0702 0000000000 244 2 506 20 349
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 506 20 344 0702 0000000000 244 4 506 20 346 0702 0000000000 244 4 506 20 349
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 506 20 344 0702 0000000000 244 5 506 20 346
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим, по заработной плате по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 111 2 506 30 211
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим, по заработной плате за счет субсидии на выполнение	0702 0000000000 111 4 506 30 211

государственного задания	
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим, по заработной плате за счет субсидии на иные цели	0702 0000000000 111 5 506 30 211
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим, по прочим выплатам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 112 2 506 30 266
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим, по прочим выплатам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 112 4 506 30 266
Право на принятие обязательств второй год, следующий за текущим, по начислениям на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 119 2 506 30 213
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим, по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 119 4 506 30 213
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим, по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на иные цели	0702 0000000000 119 5 506 30 213
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим по прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 112 4 506 30 214
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим, по услугам связи по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 506 30 221
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим, по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 506 30 221
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим, по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 506 30 222
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим, по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 506 30 222
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим, по коммунальным услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 506 30 223
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим, по коммунальным услугам за счет субсидии на	0702 0000000000 244 4 506 30 223

выполнение государственного задания	
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим, по коммунальным услугам за счет субсидии на иные цели	0702 0000000000 244 5 506 30 223
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим, по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 506 30 225
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим, по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 506 30 225
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим, по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 506 30 225
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 506 30 226
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 506 30 226
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 506 30 226
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим, по штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 853 2 506 30 292
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим, по налоги, пошлины и сборы за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 851 4 506 30 291
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим, по иные выплаты текущего характера физическим лицам за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 340 5 506 30 296
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим, по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 506 30 310
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим, по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 506 30 310
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за	0702 0000000000 244 5 506 30 310

текущим, по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	0702 0000000000 244 2 506 30 341 0702 0000000000 244 2 506 30 342 0702 0000000000 244 2 506 30 344 0702 0000000000 244 2 506 30 346 0702 0000000000 244 2 506 30 349
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	0702 0000000000 244 4 506 30 344 0702 0000000000 244 4 506 30 346 0702 0000000000 244 4 506 30 349
Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	0702 0000000000 244 5 506 30 344 0702 0000000000 244 5 506 30 346
Утвержденный объем доходов от операционной аренды на текущий финансовый год	0702 0000000000 120 2 507 10 121
Утвержденный объем доходов от оказания платных услуг на текущий финансовый год	0702 0000000000 130 2 507 10 131
Утвержденный объем доходов по условным арендным платежам на текущий финансовый год	0702 0000000000 130 2 507 10 135
Утвержденный объем доходов от сумм принудительного изъятия на текущий финансовый год	0702 0000000000 140 2 507 10 141
Утвержденный объем доходов от поступлений текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) на текущий финансовый год	0702 0000000000 150 2 507 10 155
Утвержденный объем иных доходов по приносящей доход деятельности на текущий финансовый год	0702 0000000000 180 2 507 10 189
Утвержденный объем доходов от оказания платных услуг на текущий финансовый год в виде субсидии на выполнение муниципального задания	0702 0000000000 130 4 507 10 131
Утвержденный объем доходов от поступлений текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления в виде субсидий на иные цели на текущий финансовый год	0702 0000000000 180 5 507 10 152
Утвержденный объем доходов от операционной аренды на очередной финансовый год	0702 0000000000 120 2 507 20 121

Утвержденный объем доходов от оказания платных услуг на очередной финансовый год	0702 0000000000 130 2 507 20 131
Утвержденный объем доходов по условным арендным платежам на очередной финансовый год	0702 0000000000 130 2 507 20 135
Утвержденный объем доходов от сумм принудительного изъятия на очередной финансовый год	0702 0000000000 140 2 507 20 141
Утвержденный объем доходов от поступлений текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) на очередной финансовый год	0702 0000000000 150 2 507 20 155
Утвержденный объем иных доходов по приносящей доход деятельности на очередной финансовый год	0702 0000000000 180 2 507 20 189
Утвержденный объем доходов от оказания платных услуг на очередной финансовый год в виде субсидии на выполнение муниципального задания	0702 0000000000 130 4 507 20 131
Утвержденный объем доходов от поступлений текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления в виде субсидий на иные цели на очередной финансовый год	0702 0000000000 180 5 507 20 152
Утвержденный объем доходов от операционной аренды на второй год, следующий за текущим	0702 0000000000 120 2 507 30 121
Утвержденный объем доходов от оказания платных услуг на второй год, следующий за текущим	0702 0000000000 130 2 507 30 131
Утвержденный объем доходов по условным арендным платежам на второй год, следующий за текущим	0702 0000000000 130 2 507 30 135
Утвержденный объем доходов от сумм принудительного изъятия на второй год, следующий за текущим	0702 0000000000 140 2 507 30 141
Утвержденный объем доходов от поступлений текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) на второй год, следующий за текущим	0702 0000000000 150 2 507 30 155
Утвержденный объем иных доходов по приносящей доход деятельности на второй год, следующий за текущим	0702 0000000000 180 2 507 30 189
Утвержденный объем доходов от оказания платных услуг на второй год, следующий за текущим в виде субсидии на выполнение муниципального задания	0702 0000000000 130 4 507 30 131
Утвержденный объем доходов от поступлений текущего характера	0702 0000000000 180 5 507 30 152

бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления в виде субсидий на иные цели на второй год, следующий за текущим	
Получено доходов от операционной аренды в текущем финансовом году	0702 0000000000 120 2 508 10 121
Получено доходов от оказания платных услуг в текущем финансовом году	0702 0000000000 130 2 508 10 131
Получено доходов по условным арендным платежам в текущем финансовом году	0702 0000000000 130 2 508 10 135
Получено доходов от сумм принудительного изъятия в текущем финансовом году	0702 0000000000 140 2 508 10 141
Получено доходов от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) на второй год, следующий за текущим	0702 0000000000 150 2 508 10 155
Получено иных доходов по приносящей доход деятельности на второй год, следующий за текущим	0702 0000000000 180 2 508 10 189
Получено доходов от оказания платных услуг на второй год, следующий за текущим в виде субсидии на выполнение муниципального задания	0702 0000000000 130 4 508 10 131
Получено доходов от поступлений текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления в виде субсидий на иные цели на второй год, следующий за текущим	0702 0000000000 180 5 508 10 152
Получено доходов от операционной аренды в очередном финансовом году	0702 0000000000 120 2 508 20 121
Получено доходов от оказания платных услуг в очередном финансовом году	0702 0000000000 130 2 508 20 131
Получено доходов по условным арендным платежам в очередном финансовом году	0702 0000000000 130 2 508 20 135
Получено доходов от сумм принудительного изъятия в очередном финансовом году	0702 0000000000 140 2 508 20 141
Получено доходов от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) в очередном финансовом году	0702 0000000000 150 2 508 20 155
Получено иных доходов по приносящей доход деятельности в очередном финансовом году	0702 0000000000 180 2 508 20 189
Получено доходов от оказания платных услуг в очередном финансовом году	0702 0000000000 130 4 508 20 131

финансовом году в виде субсидии на выполнение муниципального задания	
Получено доходов от поступлений текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления в виде субсидий на иные цели в очередном финансовом году	0702 0000000000 180 5 508 20 152
Получено доходов от операционной аренды на второй год, следующий за текущим	0702 0000000000 120 2 508 30 121
Получено доходов от оказания платных услуг на второй год, следующий за текущим	0702 0000000000 130 2 508 30 131
Получено доходов по условным арендным платежам на второй год, следующий за текущим	0702 0000000000 130 2 508 30 135
Получено доходов от сумм принудительного изъятия на второй год, следующий за текущим	0702 0000000000 140 2 508 30 141
Получено доходов от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) на второй год, следующий за текущим	0702 0000000000 150 2 508 30 155
Получено иных доходов по приносящей доход деятельности на второй год, следующий за текущим	0702 0000000000 180 2 508 30 189
Получено доходов от оказания платных услуг на второй год, следующий за текущим в виде субсидии на выполнение муниципального задания	0702 0000000000 130 4 508 30 131
Получено доходов от поступлений текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления в виде субсидий на иные цели на второй год, следующий за текущим	0702 0000000000 180 5 508 30 152

Вспомогательный счет	000
6. Забалансовые счета	
Имущество, полученное в пользование по приносящей доход деятельности	01
Недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования	01.11
Недвижимое имущество в пользовании по договорам аренды	01.12
Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования	01.21
Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам аренды	01.22
Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования	01.31
Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды	01.32
Материальные ценности, принятые на хранение	02
ОС на хранении	02.1
МЗ на хранении	02.2
ОС, не признанные активом	02.3
МЗ, не признанные активом	02.4
Бланки строгой отчетности	03
Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)	03.1
Задолженность неплатежеспособных дебиторов	04
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
(Усл.ед) Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07.1
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения	07.2
Обеспечение исполнения обязательств	10
Поступления денежных средств	17
Поступление денежных средств на счета учреждения	17.01

Поступление денежных средств в пути на счета учреждения	17.03
Поступление денежных средств на специальные счета в кредитной организации	17.06
Поступление денежных средств на счета учреждения в иностранной валюте	17.07
Поступления расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам	17.30
Поступления денежных средств в кассу учреждения	17.34
Выбытия денежных средств	18
Выбытие денежных средств на счета учреждения	18.01
Выбытие денежных средств в пути на счета учреждения	18.03
Выбытие денежных средств на специальные счета в кредитной организации	18.06
Выбытие денежных средств на счета учреждения в иностранной валюте	18.07
Выбытие расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам	18.3
Выбытие денежных средств в кассу учреждения	18.34
Основные средства в эксплуатации	21
Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество	21.22
Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество	21.24
Транспортные средства - особо ценное движимое имущество	21.25
Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество	21.26
Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения	21.27
Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество	21.28
Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество	21.32
Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения	21.33

Машины и оборудование - иное движимое имущество	21.34
Транспортные средства - иное движимое имущество	21.35
Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество	21.36
Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения	21.37
Прочие основные средства - иное движимое имущество	21.38
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
ОС, полученные по централизованному снабжению	22.1
МЗ, полученные по централизованному снабжению	22.2
Периодические издания для пользования	23
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
ОС- недвижимое имущество, переданные в аренду	25.11
ОС- особо ценное движимое имущество, переданные в аренду	25.21
МЗ- особо ценное движимое имущество, переданные в аренду	25.24
ОС- иное движимое имущество, переданные в аренду	25.31
МЗ- иное движимое имущество, переданные в аренду	25.34
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
ОС- недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.11
ОС- особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.21
МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.24
ОС- иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.31
МЗ - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26.34
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
НФА, списанные при вводе в эксплуатацию	50

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов

Основание: пункт 6 часть 2 статья 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 26 СГС
«Концептуальные основы бухучета и отчетности»,

№ п/п	Должность	Наименование документов	Примечание
1	Директор	Все документы	–
2	Главный бухгалтер	Все документы	–
3	Заместитель директора	Все документы	За директора в его отсутствие по приказу Управления образования АМО ГО «Сыктывкар»
4	Заместитель директора по АХР	Товарные накладные, акты выполненных работ	Акты выполненных работ за текущий ремонт, текущее обслуживание здания, оборудования.
5	Заведующий библиотекой. В отсутствие заведующей библиотекой- библиотекарь	Накладные на учебную и художественную литературу	
6	Бухгалтер	Платежные документы	За главного бухгалтера в его отсутствие по приказу школы

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах и порядке формирования регистров бухгалтерского учета,
первичных документов и порядке архивации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Все операции, проводимые учреждением, оформляются первичными документами в соответствии с требованиями Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Инструкции к Единому плану счетов № 157н, СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.2. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажном носителе.

1.3. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждает руководитель учреждения по согласованию с главным бухгалтером.

1.4. Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, подписываются руководителем учреждения и главным бухгалтером или уполномоченными лицами.

1.5. Первичный учетный документ должен быть составлен в момент совершения операции, а если это не представляется возможным – непосредственно после ее окончания.

1.6. Первичные учетные документы, а также регистры бухучета формируются на русском языке с применением кодов (сокращений), установленных обычаями делопроизводства в учреждении. Документы, составленные на других языках, должны иметь построчный перевод на русский язык по правилам, установленным в учетной политике.

1.7. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.

1.8. Внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускается. В остальные первичные учетные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с участниками хозяйственных операций, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, которые подписали документы, с указанием даты внесения исправлений.

1.9. Замена принятого к учету первичного учетного документа с ошибкой новым документом не допускается.

1.10. Внесение исправлений в регистры бухгалтерского учета производится в порядке, предусмотренном Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, только при разрешении главного бухгалтера.

1.11. Для осуществления контроля и упорядочения обработки данных о хозяйственных операциях на основе первичных учетных документов составляются сводные учетные документы.

1.12. Первичные и сводные учетные документы могут составляться на бумажных и машинных носителях информации.

1.13. При изъятии первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета органами дознания, предварительного следствия и прокуратуры, судами, налоговыми инспекциями и органами внутренних дел на основании их постановлений главный бухгалтер учреждения с разрешения и в присутствии представителей органов, проводящих изъятие документов, обязан обеспечить формирование реестра изъятых документов с указанием основания и даты изъятия, а также с приложением копий таковых.

1.14. По истечении каждого отчетного месяца первичные (сводные) учетные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций и регистрам бухгалтерского учета, должны быть подобраны в хронологическом порядке и сброшюрованы. При незначительном количестве документов брошюровку производится в одну папку (дело) по истечении квартала. На обложке папки (дела) указывается:

- наименование учреждения;
- название регистра или журнала операций и порядковый номер папки (дела);

- отчетный период – год и месяц (квартал);
- начальный и последний номера журналов операций;
- количество листов в папке (деле).

1.15. Способ хранения регистров бухгалтерского учета, первичных учетных документов должен обеспечивать их защиту от несанкционированных исправлений, утере целостности информации в них и сохранности самих документов.

1.16. Выполнение соответствующих требований к хранению документов осуществляет лицо, ответственное за их формирование, до момента их сдачи в бухгалтерскую службу учреждения, а после сдачи в бухгалтерию – главный бухгалтер или лицо, им назначенное.

1.17. Регистры и журналы операций с грифом «Коммерческая тайна» хранятся в бухгалтерии в сейфе. Остальные регистры и журналы хранятся в закрывающихся шкафах под ответственностью лиц, уполномоченных главным бухгалтером.

1.18. В случае пропажи или уничтожения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета руководитель учреждения назначает приказом комиссию по расследованию причин их пропажи или уничтожения.

1.19. При необходимости для участия в работе комиссии приглашаются представители следственных органов, охраны и государственного пожарного надзора.

1.20. Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждается руководителем учреждения. Копия акта направляется в вышестоящее учреждение.

2. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ

2.1. хозяйственные операции отражаются в бухучете на основании оправдательных документов (первичных учетных документов).

2.2. Для ведения бухгалтерского учета применяются унифицированные формы первичных документов класса 03 и 05 ОКУД, а также формы документов по перечню, утвержденному в учреждении.

2.3. Перечень форм регистров бухгалтерского учета и порядок их формирования устанавливаются соответственно приказами Минфина от 01.12.2010 № 157н, от 30.03.2015 № 52н.

2.4. Представление документов в бухгалтерскую службу осуществляется по графику документооборота учреждения.

2.5. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

2.6. Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

2.7. Документы бухучета формируются отдельно по каждому источнику финансирования.

2.8. Нумерация первичных учетных документов осуществляется сплошным порядком в течение финансового года. Структура номера учетного документа может содержать отличительные признаки (коды) в разрезе видов деятельности учреждения, коды источников финансирования, коды подразделений (в т. ч. обособленных).

2.9. Нумерация платежных первичных документов осуществляется сплошным порядком по всем источникам финансирования учреждения.

3. ФОРМЫ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ

3.1. Первичные учетные документы, принимаемые к учету, формируются по унифицированным формам первичных документов, установленным приложением 1 к приказу Минфина от 30.03.2015 № 52н, а также формам документов, установленным для внутренней бухгалтерской отчетности в учреждении.

3.2. Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по установленной форме, с обязательным отражением в них всех предусмотренных порядком их ведения реквизитов.

3.3. Для оформления финансово-хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, учреждением самостоятельно разрабатываются необходимые формы документов и закрепляются в учетной политике. Право разработки указанных документов закрепляется за главным бухгалтером, который доводит порядок их заполнения до соответствующих ответственных лиц и устанавливает сроки их представления в бухгалтерскую службу учреждения.

3.4. Состав дополнительных форм и порядок их оформления устанавливаются распоряжениями главного бухгалтера по бухгалтерской службе.

4. ОФОРМЛЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКИХ РЕГИСТРОВ

4.1. Учет в учреждении осуществляется по формам, установленным приложением 3 к приказу Минфина от 30.03.2015 № 52н, с элементами автоматизации компьютерной программы «Бухгалтерия».

4.2. Состав дополнительных бухгалтерских регистров и порядок их оформления устанавливаются распоряжениями главного бухгалтера по бухгалтерской службе.

4.3. Выходные формы по бухгалтерским регистрам на бумажных носителях, подготовленные с применением системы автоматизированной обработки данных могут иметь отличия от установленных нормативными документами форм, при условии, что они содержат соответствующие обязательные реквизиты и показатели.

4.4. При формировании перечня форм регистров бухгалтерского учета и порядка их ведения (в т. ч. относительно порядка создания архива бухгалтерских документов) учреждение руководствуется нормами, предусмотренными приказами Минфина от 01.12.2010 № 157н, от 30.03.2015 № 52н.

4.5. Бухгалтерский учет осуществляется по следующим журналам операций:
Журнал № 1 операций по счету «Касса»;

Журнал № 2 операций с безналичными денежными средствами;

Журнал № 3 операций расчетов с подотчетными лицами;

Журнал № 4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал № 5 операций расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал № 6 операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;

Журнал № 7 операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал № 8 по прочим операциям;

Журнал № 9 по санкционированию

Главная книга.

4.6. Корреспонденция счетов в журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.

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

4.8. По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу.

4.9. Главная книга формируется:

– раздельно по каждому источнику финансирования;

– единой (консолидированной) по всем источникам финансирования.

5. ПОРЯДОК АРХИВАЦИИ ДОКУМЕНТОВ

5.1. Для хранения в учреждении законченных делопроизводством документов создается архив.

В архив передаются:

- дела постоянного хранения;
- дела временного (свыше 10 лет) срока хранения;
- документы по личному составу;
- документы постоянного хранения и по личному составу учреждений-предшественников;
- справочный аппарат к документам архива (описи, номенклатуры дел, картотеки и т. п.).

5.2. Под архив выделяется помещение, отвечающее требованиям обеспечения сохранности документов, а также соответствующее оборудование.

5.3. Заведование архивом поручается ответственному за архив лицу, назначаемому приказом руководителя.

5.4. В своей работе архив руководствуется законодательными актами России по архивному делу, нормативно-методическими документами Росархива, приказами и указаниями руководства учреждения и настоящим положением.

5.5. Контроль за деятельностью архива осуществляет руководство учреждения или структурного подразделения, в состав которого входит архив.

График документооборота в бухгалтерии

Наименование документа	Количество экз.	Составление документа		Обработка документа		Передача в архив (кто передает (должность)/ в какой срок)
		Ответственное лицо	Срок исполнения	Ответственное лицо	Срок обработки	
Авансовый отчет	1	Подотчетное лицо	1. По факту; 2. В течение трех дней после получения денежных средств 3. По проезду к месту отдыха и обратно – в течение календарного года, если не выдавался аванс; если выдавался аванс – в течение 3 дней с даты окончания отпуска	Бухгалтер	Ежедневно	Бухгалтер/по истечении трех лет
Акт о списании материальных запасов, Ведомость выдачи материальных ценностей	1	Заместитель директор по АХР	В момент выбытия материальных средств	Бухгалтер	В день списания МЗ	Бухгалтер/по истечении трех лет
Акт списания объектов НФА	1	Заместитель директор по АХР	В момент выбытия основных средств	Бухгалтер	В день списания МЗ	Бухгалтер/по истечении трех лет
Договор, дополнительное соглашение к договору	2	Заместитель директор по АХР, секретарь, поставщик	По мере заключения	Бухгалтер	В день поступления	Бухгалтер/по истечении трех лет
Акт выполненных работ/ услуг	2	Поставщик	В момент принятия работ/ услуг	Бухгалтер	По мере поступления	Бухгалтер/по истечении трех лет
Накладная, товарная накладная	2	Заместитель директор по АХР	В момент поступления нефинансовых активов	Бухгалтер	В день поступления НФА	Бухгалтер/по истечении трех лет
Табель рабочего времени	1	Назначенные приказом	Не позднее 30 числа ежемесячно	Бухгалтер по расчету заработной платы	В течение трех дней	Бухгалтер/по истечении трех лет
Приказы по основной деятельности	1	Делопроизводитель	По мере необходимости	Бухгалтер, главный бухгалтер	В день издания/ подписания	Бухгалтер/по истечении трех лет
Приказы по личному составу	1	Делопроизводитель	По мере необходимости	Бухгалтер по расчету заработной платы	В день издания/ подписания	Бухгалтер/по истечении трех лет
Договор индивидуальной материальной ответственности	1	Делопроизводитель	В день приема сотрудника	Бухгалтер	В день приема сотрудника	Бухгалтер/по истечении трех лет
Сводные отчеты по питанию обучающихся, накладные, меню	1	Назначенный по приказу	Последний день месяца, ежемесячно	Бухгалтер	До 7-го числа каждого месяца	Бухгалтер/по истечении трех лет

Форма расчетного листка

Во исполнение требований ч.1,2 ст.136 ТК РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 31.12.2019 форму расчетного листка, приведенную в приложении к настоящему приказу.
2. При выплате заработной платы представлять расчетный листок каждому работнику в порядке под подпись в журнале учета выдачи расчетных листков.

Расчетный листок

Организация: МАОУ «Технический лицей»

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____

ФИО таб. №

Организация:

Подразделение:

К выплате:

Должность:

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Вознаграждение за кл.рук-во за счет средств федер.бюджета (Т) <i>Классное руководство:</i>								
Северная надбавка						Выплачено:		
Районный коэффициент <i>Районный коэффициент: 1,2</i>								
Выслуга (от нагрузки, без кружков) <i>Процент выслуги:</i>								
За классное руководство (от пед.ставки без коми) <i>ПроцентЗаКлассноеРуководство:</i>								
Оплата за замену уроков (коэф) <i>Педагогическая ставка:</i>								
Оплата пед.часов с 01.09.20 <i>Отработано часов</i>								
Проверка тетрадей (от нагрузки) с 01.09.20 <i>Проверка тетрадей</i>								
За кабинет (от пед.ставки без коми) с 01.09.2020 <i>ПроцентЗаКабинет:</i>								
За внеурочную деятельность (от пед.ставки) <i>ПроцентЗаВнеурочку:</i>								

Долг предприятия на начало	0,00	Долг предприятия на конец	0,00
Общий облагаемый доход: Вычетов на детей:			

Порядок организации и осуществления внутреннего контроля

1. Общие положения

Внутренний контроль направлен:

- на установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и учетной политики;
- повышение уровня ведения учета, составления отчетности;
- исключение ошибок и нарушений норм законодательства РФ в части ведения учета и составления отчетности;
- повышение результативности использования финансовых средств и имущества.

Целями внутреннего контроля являются:

- подтверждение достоверности данных учета и отчетности;
- обеспечение соблюдения законодательства РФ, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность.

Основными задачами внутреннего контроля являются:

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений норм законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета, составление отчетности;
- оперативное выявление и пресечение действий должностных лиц, негативно влияющих на эффективность использования финансовых средств и имущества;
- повышение экономности и результативности использования финансовых средств и имущества путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

Объектами внутреннего контроля являются:

- плановые (прогнозные) документы;
- договоры (контракты) на приобретение товаров (работ, услуг);
- распорядительные акты руководителя (приказы, распоряжения);
- первичные учетные документы и регистры учета;
- хозяйственные операции, отраженные в учете;
- отчетность;
- иные объекты по распоряжению руководителя.

Организация внутреннего контроля

Внутренний контроль осуществляется непрерывно руководителями (заместителями руководителей) структурных подразделений, иными должностными лицами, организующими, выполняющими, обеспечивающими соблюдение внутренних процедур по ведению учета, составлению отчетности.

Внутренний контроль осуществляется в следующих видах:

- **предварительный контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий до совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);
- **текущий контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий в процессе совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);
- **последующий контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на выявление ошибочных и (или) незаконных действий и недостатков после совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций) и предотвращение, ликвидацию последствий таких действий.

Предварительный контроль осуществляют должностные лица (руководители структурных подразделений, их заместители, иные сотрудники) в соответствии с должностными (функциональными) обязанностями в процессе финансово-хозяйственной деятельности.

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с правилами и графиком документооборота;
- контроль за принятием обязательств;
- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров);
- проверка проектов распорядительных актов руководителя (приказов, распоряжений);

- проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

Текущий контроль на постоянной основе осуществляется специалистами, осуществляющими ведение учета и составление отчетности.

К мероприятиям текущего контроля относятся:

- проверка расходных денежных документов (расчетно-платежных ведомостей, заявок на кассовый расход, счетов и т.п.) до их оплаты. Фактом прохождения контроля является разрешение (санкционирование) принять документы к оплате;

- проверка полноты оприходования полученных наличных денежных средств;

- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

- сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета.

Последующий контроль осуществляется Отделом внутреннего контроля:

К мероприятиям последующего контроля относятся:

- проверка первичных документов после совершения финансово-хозяйственных операций на соблюдение правил и графика документооборота;

- проверка достоверности отражения финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности;

- проверка результатов финансово-хозяйственной деятельности;

- проверка результатов инвентаризации имущества и обязательств;

- проверка участков бухгалтерского учета на предмет соблюдения работниками требований норм законодательства РФ в области учета в отношении завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности;

- документальные проверки завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности.

В рамках внутреннего контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

Периодичность проведения проверок:

- плановые проверки - в соответствии с утвержденным планом (графиком) проведения проверок в рамках внутреннего контроля по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Порядку;

- внеплановые проверки - по распоряжению руководителя (если стало известно о возможных нарушениях).

Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде отчета о выявленных нарушениях по результатам внутренней проверки. К нему прилагается перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если они были выявлены, а также рекомендации по предотвращению возможных ошибок.

Результаты проведения последующего контроля оформляются актом. В акте проверки должны быть отражены:

- предмет проверки;

- период проверки;

- дата утверждения акта;

- лица, проводившие проверку;

- методы и приемы, применяемые в процессе проведения проверки;

- соответствие предмета проверки нормам законодательства РФ, действующим на дату совершения факта хозяйственной жизни;

- выводы, сделанные по результатам проведения проверки;

- принятые меры и осуществленные мероприятия по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по предотвращению возможных ошибок.

Должностные лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

По итогам проверок разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков исполнения и ответственных лиц. План утверждает руководитель.

Итоги внутреннего контроля фиксируются в журнале учета результатов внутреннего контроля, составленном по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку.

Корректность занесенных в журнал данных обеспечивают должностные лица, назначаемые руководителем.

Ответственность за организацию внутреннего контроля возлагается на руководителя.

Оценка состояния системы внутреннего контроля

Оценка эффективности системы внутреннего контроля осуществляется на проводимых руководителем совещаниях, в которых участвуют руководители структурных подразделений

(заместители руководителей структурных подразделений). При необходимости на совещания приглашаются должностные лица, непосредственно осуществляющие внутренний контроль.

Адекватность, достаточность и эффективность системы внутреннего контроля оценивает руководитель. Он же осуществляет наблюдение за корректным проведением связанных с контролем процедур.

В целях обеспечения эффективности системы внутреннего контроля структурные подразделения, ответственные за выполнение контрольных процедур, составляют ежеквартальную и годовую отчетность о результатах работы.

Данные о выявленных в ходе внутреннего контроля недостатках и (или) нарушениях, сведения об источниках рисков и предлагаемых (реализованных) мерах по их устранению отражаются:

- в журнале учета результатов внутреннего контроля;
- отчетах о результатах внутреннего контроля.

Отчеты о результатах внутреннего финансового контроля подписываются начальником структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних процедур, и до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляются на утверждение руководителю.

К отчетности прилагается пояснительная записка, в которой содержатся:

- описание нарушений, причин их возникновения, принятых по их устранению мер. Если на момент составления отчета не все нарушения были устранены, указываются принимаемые меры по их устранению. Отражаются сроки и ответственные лица;
- сведения о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушениях (если такие меры были приняты);
- сведения о количестве должностных лиц, которые осуществляют внутренний контроль;
- сведения о ходе реализации материалов, направленных в органы внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, правоохранительные органы, по результатам внутреннего контроля.

Приложение 1

к Порядку организации и осуществления внутреннего контроля

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя, фамилия, инициалы)

**План (график) проведения проверок в рамках внутреннего контроля на
(год, квартал, месяц, иной период)**

№ п/п	Тема проверки	Проверяемый период	Период проведения проверки	Должностное лицо, ответственное за проведение проверки (фамилия, инициалы)

Приложение 2 к Порядку организации и осуществления внутреннего контроля

Журнал учета результатов внутреннего контроля за (год, квартал, месяц, иной период)

№ п/п	Тема проверки (с указанием периода проверки)	Причина проведения проверки (плановая/внеплановая)	Должностное лицо, ответственное за проведение проверки	Перечень выявленных нарушений (недостатков)	Сведения о причинах возникновения нарушений (недостатков), лицах их допустивших	Предлагаемые меры по устранению нарушений (недостатков)	Отметка об устранении

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия) утверждается ежегодно отдельным распорядительным актом Приказом руководителя.

Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 календарных дней.

Заседание комиссии правомочно при наличии не менее 2/3 ее состава.

Для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты, обладающие специальными знаниями. Они включаются в состав комиссии на добровольной основе.

Экспертом не может быть лицо, отвечающее за материальные ценности, в отношении которых принимается решение о списании.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании.

Принятие решений по поступлению активов

В части поступления активов комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- физическое принятие активов в случаях, прямо предусмотренных внутренними актами организации;
- определение категории нефинансовых активов (основные средства, нематериальные активы, произведенные активы или материальные запасы), к которой относится поступившее имущество;
- выбор метода определения справедливой стоимости имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
- определение справедливой стоимости безвозмездно полученного и иного имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
- определение первоначальной стоимости и метода амортизации поступивших объектов нефинансовых активов;
- определение срока полезного использования имущества в целях начисления по нему амортизации в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и документах производителя;
- определение величин оценочных резервов в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
- изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенных достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.

Решение о первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) принимается комиссией на основании контрактов, договоров, актов приемки-сдачи выполненных работ, накладных и других сопроводительных документов поставщика.

Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, поступивших по договорам дарения, пожертвования, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету.

Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету.

Размер ущерба от недостач, хищений, подлежащих возмещению виновными лицами, определяется как справедливая стоимость имущества на день обнаружения ущерба.

Справедливая стоимость имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен, а при невозможности использовать его - методом амортизированной стоимости замещения.

Размер ущерба в виде потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причиненного ущерба имуществу определяется как стоимость восстановления (воспроизводства) испорченного имущества.

В случае достройки, реконструкции, модернизации объектов основных средств производится увеличение их первоначальной стоимости на сумму сформированных капитальных вложений в эти объекты.

Прием объектов основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации комиссия оформляет Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств ([ф. 0504103](#)). Частичная ликвидация объекта основных средств при выполнении работ по его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств ([ф. 0504103](#)).

Поступление нефинансовых активов комиссия оформляет следующими первичными учетными документами:

- Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#));

- Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) ([ф. 0504207](#));

- Актом приемки материалов (материальных ценностей) ([ф. 0504220](#)).

В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту комиссией пересматривается.

Присвоенный объекту инвентарный номер наносится материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии в порядке, определенном Учетной политикой.

Принятие решений по выбытию (списанию) активов и списанию задолженности неплатежеспособных дебиторов

В части выбытия (списания) активов и задолженности комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- о выбытии (списании) нефинансовых активов (в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21);

- о возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы, полученные в результате списания объектов нефинансовых активов;

- о частичной ликвидации (разукомплектации) основных средств и об определении стоимости выбывающей части актива при его частичной ликвидации;

- о пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;

- о списании задолженности неплатежеспособных дебиторов, а также списании с забалансового учета задолженности, признанной безнадежной к взысканию.

Решение о выбытии имущества принимается, если оно:

- непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

- выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе в результате хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации, а также если невозможно выяснить его местонахождение;

- передается государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию;

- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Решение о списании имущества принимается комиссией после проведения следующих мероприятий:

- осмотр имущества, подлежащего списанию (при наличии такой возможности), с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

- установление причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины;

- установление виновных лиц, действия которых привели к необходимости списать имущество до истечения срока его полезного использования;

- подготовка документов, необходимых для принятия решения о списании имущества.

В случае признания задолженности неплатежеспособных дебиторов нереальной к взысканию комиссия принимает решение о списании такой задолженности на забалансовый учет.

Решение о списании задолженности с забалансового счета 04 комиссия принимает при признании задолженности безнадежной к взысканию после проверки документов, необходимых для списания задолженности неплатежеспособных дебиторов.

Выбытие (списание) нефинансовых активов оформляется следующими документами:

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#));

- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) ([ф. 0504104](#));

- Акт о списании транспортного средства ([ф. 0504105](#));

- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ([ф. 0504143](#));

- Акт о списании материальных запасов ([ф. 0504230](#)).

Оформленный комиссией акт о списании имущества утверждается руководителем.

До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных этим актом, не допускается.

Реализация мероприятий осуществляется самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается комиссией.

Принятие решений по вопросам обесценения активов

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) соответствующие обстоятельства рассматриваются комиссией по поступлению и выбытию активов.

Если по результатам рассмотрения выявленные признаки обесценения (снижения убытка) признаны существенными, комиссия выносит заключение о необходимости определить справедливую стоимость каждого актива, по которому выявлены признаки возможного обесценения (снижения убытка), или об отсутствии такой необходимости.

Если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) являются несущественными, комиссия выносит заключение об отсутствии необходимости определять справедливую стоимость.

В случае необходимости определить справедливую стоимость комиссия утверждает метод, который будет при этом использоваться.

Заключение о необходимости (отсутствии необходимости) определить справедливую стоимость и о применяемом для этого методе оформляется в виде представления для руководителя.

В представлении могут быть включены рекомендации комиссии по дальнейшему использованию имущества.

Если выявлены признаки снижения убытка от обесценения, а сумма убытка не подлежит восстановлению, комиссия выносит заключение о необходимости (отсутствии необходимости) скорректировать оставшийся срок полезного использования актива. Это заключение оформляется в виде представления для руководителя.

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

1. Организация проведения инвентаризации

Целями инвентаризации являются выявление фактического наличия имущества, сопоставление с данными учета и проверка полноты и корректности отражения в учете обязательств.

Количество инвентаризаций, дата их проведения, перечень активов и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются отдельным распорядительным актом руководителя, кроме случаев, предусмотренных в [п. 81](#) СГС "Концептуальные основы".

Для осуществления контроля, обеспечивающего сохранность материальных ценностей и денежных средств, помимо обязательных случаев проведения инвентаризации в течение отчетного периода может быть инициировано проведение внеплановой инвентаризации.

Распорядительный акт о проведении инвентаризации ([форма № ИНВ-22](#)) подлежит регистрации в журнале учета контроля за выполнением распоряжений о проведении инвентаризации (далее - журнал ([форма № ИНВ-23](#))).

В распорядительном акте о проведении инвентаризации ([форма № ИНВ-22](#)) указываются:

- наименование имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации;
- даты начала и окончания проведения инвентаризации;
- причина проведения инвентаризации.

Членами комиссии могут быть должностные лица и специалисты, которые способны оценить состояние имущества и обязательств. Кроме того, в инвентаризационную комиссию могут быть включены специалисты, осуществляющие внутренний контроль.

Председатель инвентаризационной комиссии перед началом инвентаризации готовит план работы, проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства РФ, нормативных правовых актов по проведению инвентаризации, организации и ведению учета имущества и обязательств, знакомит членов комиссии с материалами предыдущих инвентаризаций, ревизий и проверок.

До начала проверки председатель инвентаризационной комиссии обязан завизировать последние приходные и расходные документы и сделать в них запись "До инвентаризации на "(дата)". После этого должностные лица отражают в регистрах учета указанные документы, определяют остатки инвентаризируемого имущества и обязательств к началу инвентаризации.

Материально ответственные лица в состав инвентаризационной комиссии не входят. Их присутствие при проверке фактического наличия имущества является обязательным.

С материально ответственных лиц члены инвентаризационной комиссии обязаны взять расписки в том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы сданы для отражения в учете или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственное хранение, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

Фактическое наличие имущества при инвентаризации проверяют путем подсчета, взвешивания, обмера. Для этого руководитель должен предоставить членам комиссии необходимый персонал и механизмы (весы, контрольно-измерительные приборы и т.п.).

Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях (актах). Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления материалов. Для каждого вида имущества оформляется своя форма инвентаризационной описи.

Инвентаризационные описи составляются не менее чем в двух экземплярах отдельно по каждому месту хранения ценностей и материально ответственным лицам. Указанные документы подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. В конце описи материально ответственные лица делают запись об отсутствии каких-либо претензий к членам комиссии и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение. Данная запись также подтверждает проведение проверки имущества в присутствии указанных лиц. Один экземпляр передается для отражения записей в учете, а второй остается у материально ответственных лиц.

На имущество, которое получено в пользование, находится на ответственном хранении, арендовано, составляются отдельные описи (акты).

Обязанности и права инвентаризационной комиссии и иных лиц при проведении инвентаризации

Председатель комиссии обязан:

- быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- определять методы и способы инвентаризации;
- распределять направления проведения инвентаризации между членами комиссии;
- организовывать проведение инвентаризации согласно утвержденному плану (программе);
- осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе инвентаризации;
- обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе инвентаризации.

Председатель комиссии имеет право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом инвентаризации, с учетом ограничений, установленных законодательством;
- давать указания должностным лицам о предоставлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации);
- получать от должностных и материально ответственных лиц письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения инвентаризации, копии документов, связанных с осуществлением финансовых, хозяйственных операций объекта инвентаризации;
- привлекать по согласованию с руководителем должностных лиц к проведению инвентаризации;
- вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения инвентаризации нарушений и недостатков.

Члены комиссии обязаны:

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

Члены комиссии имеют право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом инвентаризации, с учетом ограничений, установленных законодательством;
- ходатайствовать перед председателем комиссии о предоставлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

Руководитель и проверяемые должностные лица в процессе контрольных мероприятий обязаны:

- предоставить инвентаризационной комиссии оборудованное персональным компьютером помещение, позволяющее обеспечить сохранность переданных документов;
- оказывать содействие в проведении инвентаризации;
- представлять по требованию председателя комиссии и в установленные им сроки документы, необходимые для проверки;
- давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения инвентаризации.

Инвентаризационная комиссия несет ответственность за качественное проведение инвентаризации в соответствии с законодательством РФ.

Имущество и обязательства, подлежащие инвентаризации

Инвентаризации подлежит все имущество независимо от его местонахождения, а также все виды обязательств, в том числе:

- имущество и обязательства, учтенные на балансовых счетах;
- имущество, учтенное на забалансовых счетах;
- другое имущество и обязательства в соответствии с распоряжением об инвентаризации.

Фактически наличествующее имущество, не учтенное по каким-либо причинам, подлежит принятию к учету.

Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений

На основании инвентаризационных описей, по которым выявлено несоответствие фактического наличия финансовых и нефинансовых активов, иного имущества и обязательств данным учета, составляются Ведомости расхождений по результатам инвентаризации ([ф. 0504092](http://ф.0504092)). В них фиксируются установленные расхождения с данными учета: недостачи и излишки по каждому

объекту учета в количественном и стоимостном выражении. Ценности, не принадлежащие на праве оперативного управления, но числящиеся в учете на забалансовых счетах, вносятся в отдельную ведомость.

По всем недостаткам и излишкам, пересортице инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения материально ответственных лиц, что должно быть отражено в инвентаризационных описях. На основании представленных объяснений и материалов проверок инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных учета.

По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии готовит для руководителя предложения:

- по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо по списанию;
- оприходованию излишков;
- списанию неустраиваемой кредиторской задолженности;
- оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;
- иные предложения.

На основании инвентаризационных описей комиссия составляет Акт о результатах инвентаризации ([ф. 0504835](#)). При выявлении по результатам инвентаризации расхождений к Акту прилагается Ведомость расхождений по результатам инвентаризации ([ф. 0504092](#)).

По результатам инвентаризации руководитель издает распорядительный акт.

**Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя,
главного бухгалтера**

1. Организация передачи документов и дел

1.1. Основанием для передачи документов и дел является прекращение полномочий руководителя, приказ об освобождении от должности главного бухгалтера.

1.2. При возникновении основания, названного в п. 1.1, издается приказ о передаче документов и дел. В нем указываются:

- а) лицо, передающее документы и дела;
- б) лицо, которому передаются документы и дела;
- в) дата передачи документов и дел и время начала и предельный срок такой передачи;
- г) состав комиссии, создаваемой для передачи документов и дел (далее - комиссия);
- д) перечень имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации, и состав инвентаризационной комиссии (если он отличается от состава комиссии, создаваемой для передачи документов и дел).

1.3. В состав комиссии при смене руководителя включается представитель наблюдательного совета учреждения.

1.4. На время участия в работе комиссии ее члены освобождаются от исполнения своих непосредственных должностных обязанностей, если иное не указано в приказе о передаче документов и дел.

Порядок передачи документов и дел

1.5. Передача документов и дел начинается с проведения инвентаризации.

1.6. Инвентаризации подлежит все имущество, которое закреплено за лицом, передающим дела и документы.

1.7. Проведение инвентаризации и оформление ее результатов осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, приведенным в Приложении № 7 к Учетной политике.

1.8. Непосредственно при передаче дел и документов осуществляются следующие действия:

а) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу все передаваемые документы, в том числе:

- учредительные, регистрационные и иные документы;
- лицензии, свидетельства, патенты и пр.;
- документы учетной политики;
- бухгалтерскую и налоговую отчетность;
- план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание и отчет о его выполнении;
- документы, подтверждающие регистрацию прав на недвижимое имущество, документы о регистрации (постановке на учет) транспортных средств;
- акты ревизий и проверок;
- план-график закупок;
- бланки строгой отчетности;
- материалы о недостачах и хищениях, переданные и не переданные в правоохранительные органы;
- регистры бухгалтерского учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций и пр.;
- регистры налогового учета;
- договоры с контрагентами;
- акты сверки расчетов с налоговыми органами, контрагентами;
- первичные (сводные) учетные документы;
- книгу покупок, книгу продаж, журналы регистрации счетов-фактур;
- документы по инвентаризации имущества и обязательств, в том числе акты инвентаризации, инвентаризационные описи, сличительные ведомости;
- иные документы;

б) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу всю информацию, которая имеется в электронном виде и подлежит передаче (бухгалтерские базы, пароли и иные средства доступа к необходимым для работы ресурсам и пр.);

в) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу все электронные носители, необходимые для работы, в частности сертификаты электронной подписи, а также демонстрирует порядок их применения (если это не сделано ранее);

г) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу ключи от сейфов, печати и штампы, чековые книжки и т.п.;

д) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии доводит до принимающего лица информацию обо всех проблемах, нерешенных делах, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов и иных аналогичных вопросах;

е) при необходимости передающее лицо дает пояснения по любому из передаваемых (демонстрируемых в процессе передачи) документов, информации, предметов. Предоставление пояснений по любому вопросу принимающего лица и (или) члена комиссии обязательно.

1.9. По результатам передачи дел и документов составляется акт по форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку.

1.10. В акте отражается каждое действие, осуществленное при передаче, а также все документы, которые были переданы (продемонстрированы) в процессе передачи.

1.11. В акте отражаются все существенные недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета, выявленные в процессе передачи документов и дел.

1.12. Акт составляется в двух экземплярах (для передающего и принимающего), подписывается передающим лицом, принимающим лицом и всеми членами комиссии. Отказ от подписания акта не допускается.

1.13. Каждое из лиц, подписывающих акт, имеет право внести в него все дополнения (примечания), которые сочтет нужным, а также привести рекомендации и предложения. Все дополнения, примечания, рекомендации и предложения излагаются в самом акте, а при их значительном объеме - на отдельном листе. В последнем случае при подписании делается отметка «Дополнения (примечания, рекомендации, предложения) прилагаются».

Приложение 1
к Порядку передачи документов бухгалтерского учета и дел

(МАОУ «Технический лицей»)

АКТ

приема-передачи документов и дел

(место подписания акта)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

_____ (должность, Ф.И.О.) - сдающий документы и дела,

_____ (должность, Ф.И.О.) - принимающий документы и дела,

члены комиссии, созданной _____ (вид документа – приказ, распоряжение и т.п.) _____ (должность
руководителя) от _____ № _____

_____ (должность, Ф.И.О.) - председатель комиссии,

_____ (должность, Ф.И.О.) - член комиссии,

_____ (должность, Ф.И.О.) - член комиссии,

представитель наблюдательного совета учреждения _____ (должность, Ф.И.О.)

составили настоящий акт о том, что

_____ (должность, фамилия, инициалы сдающего в творительном падеже)

№ п/п	Описание печатей и штампов	Количество
1		
2		
3		
...		

6. Следующие чековые книжки:

№ п/п	Наименование учреждения, выдавшего чековую книжку	Номера неиспользованных чеков в чековой книжке
1		
2		
3		
...		

Доведена следующая информация о проблемах, нерешенных делах, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов и иных аналогичных вопросах:

_____.

В процессе передачи документов и дел выявлены следующие существенные недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета:

_____.

Передающим лицом даны следующие пояснения:

_____.

Дополнения (примечания, рекомендации, предложения):

_____.

Приложения к акту:

1. _____

2. _____

3. _____

Подписи лиц, составивших акт:

Передал:

_____(должность) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

Принял:

_____(должность) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

Председатель комиссии:

_____(должность) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

_____(должность) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

_____(должность) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

Представитель наблюдательного совета учреждения:

_____(должность) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

Оборот последнего листа

В настоящем акте пронумеровано, прошнуровано и заверено печатью _____ листов.

_____(должность председателя комиссии) _____(подпись) _____(фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ г. М.П.

**Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов
подотчетными лицами**

1. Общие положения

1.1. Порядок устанавливает единые правила расчетов с подотчетными лицами.
1.2. Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего Порядка, являются:

- [Указание](#) № 3210-У;
- [Инструкция](#) № 157н;
- [Приказ](#) Минфина России № 52н;
- [Положение](#) об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749.

Порядок выдачи денежных средств под отчет

- 1.3. Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет:
- на административно-хозяйственные нужды;
 - покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными командировками.
- 1.4. Получать подотчетные суммы на административно-хозяйственные нужды имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утвержденном распоряжением руководителя.
- 1.5. Сумма денежных средств, выдаваемых под отчет одному лицу на административно-хозяйственные нужды, с учетом перерасхода не может превышать 5000,00 (Пять тысяч) руб.
- 1.6. Денежные средства под отчет на административно-хозяйственные нужды перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.
- 1.7. Максимальный срок выдачи денежных средств под отчет на административно-хозяйственные нужды составляет 10 календарных дней.
- 1.8. Подотчетные суммы на осуществление командировочных расходов выдаются работникам, состоящим в трудовых отношениях, при направлении в служебную командировку в соответствии с распорядительным актом руководителя.
- 1.9. Авансы на расходы, связанные со служебными командировками, перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.
- 1.10. Авансы на расходы, связанные с проездом к месту отдыха и обратно, перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.
- 1.11. Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное заявление с указанием суммы аванса, его назначения, расчета (обоснования) размера аванса и срока, на который он выдается. Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.
- 1.12. На заявлении работника уполномоченное должностное лицо проставляет отметку о наличии (отсутствии) на текущую дату задолженности по ранее выданным авансам. При наличии за работником задолженности указываются ее сумма и срок отчета по выданному авансу, ставятся дата и подпись уполномоченного лица. Если задолженности нет, на заявлении делается отметка "Задолженность отсутствует" с указанием даты и проставлением подписи уполномоченного лица.
- 1.13. Руководитель рассматривает заявление и указывает на нем сумму выдаваемых (перечисляемых) под отчет работнику денежных средств и срок, на который они выдаются, ставит подпись и дату.
- 1.14. Выдача (перечисление) денежных средств под отчет производится при условии, что за подотчетным лицом нет задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления Авансового отчета ([ф. 0504505](tel:0504505)).
- 1.15. Передача выданных (перечисленных) под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.
- 1.16. В исключительных случаях, когда работник с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение таких расходов. Основанием для этого является авансовый отчет работника об израсходованных средствах, утвержденный руководителем, с приложением подтверждающих документов.

Порядок представления отчетности подотчетными лицами

- 1.17. По израсходованным суммам подотчетное лицо представляет авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.
- 1.18. Авансовый отчет ([ф. 0504505](#)) по расходам на административно-хозяйственные нужды представляется подотчетным лицом не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные средства.
- 1.19. Авансовый отчет ([ф. 0504505](#)) по командировочным расходам представляется работником не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из командировки.
- 1.20. Авансовый отчет ([ф. 0504505](#)) по расходам, связанных с проездом к месту отдыха и обратно, представляется работником не позднее трех рабочих дней со дня выхода из отпуска.
- 1.21. Должностные лица, ответственные за оформление соответствующих фактов хозяйственной жизни, проверяют правильность оформления Авансового отчета ([ф. 0504505](#)), наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.
- 1.22. Все прилагаемые к авансовому отчету документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства РФ: с заполнением необходимых граф, указанием реквизитов, наличием подписей и т.д.
- 1.23. Проверенный Авансовый отчет ([ф. 0504505](#)) утверждает руководитель. После этого отчет принимается к учету.
- 1.24. Проверка и утверждение авансового отчета осуществляются в течение трех рабочих дней со дня его представления подотчетным лицом.
- 1.25. Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) в течение 30 календарных дней перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.
- 1.26. Остаток неиспользованного аванса вносится подотчетным лицом не позднее дня, следующего за днем утверждения руководителем Авансового отчета ([ф. 0504505](#)).
- 1.27. Если работник в установленный срок не представил Авансовый отчет ([ф. 0504505](#)) или не возвратил остаток неиспользованного аванса, работодатель имеет право удержать из заработной платы работника сумму задолженности по выданному авансу с соблюдением требований, установленных [ст. ст. 137](#) и [138](#) ТК РФ.
- 1.28. При увольнении работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику выплат.

_____ (должность, фамилия, инициалы руководителя)

от _____

_____ (должность, фамилия, инициалы работника)

Заявление

о выдаче денежных средств под отчет

Прошу выдать мне под отчет денежные средства в размере

_____ руб.

на _____ (указать назначение аванса)

Расчет (обоснование) суммы аванса:

на срок до "___" _____ 20___ г.

"___" _____ 20___ г. _____ (подпись работника)

<p>Отметка о наличии задолженности работника по ранее полученным авансам</p> <p>Задолженность (имеется/отсутствует) _____</p> <p>Сумма задолженности (при наличии) _____ руб.</p> <p>Срок отчета по выданному авансу "___" _____ 20___ г.</p> <p>_____ (должность) / _____ (подпись) / _____ (фамилия, инициалы)</p> <p>"___" _____ 20___ г.</p>	<p>Решение руководителя о выдаче денежных средств под отчет</p> <p>Выдать _____ руб.</p> <p>на срок до "___" _____ 20___ г.</p> <p>_____ (подпись) / _____ (фамилия, инициалы)</p> <p>"___" _____ 20___ г.</p>
---	---

Приложение № 2
к Порядку выдачи под отчет денежных средств

Директору МАОУ «Технический лицей»

Аману Эдуарду Ивановичу

От _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оплатить проезд к месту отдыха и обратно по маршруту _____

в период ежегодно оплачиваемого отпуска с _____ по _____

_____ В
сумме _____ руб. (_____

_____ руб. _____ коп.)

Согласно авансового отчета № _____ от _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

**Порядок выдачи под отчет денежных документов, составления и представления отчетов
подотчетными лицами**

1. Общие положения

1.1.Порядок устанавливает правила выдачи под отчет денежных документов, составления, представления, проверки и утверждения отчетов об их использовании.

Порядок выдачи денежных документов под отчет

Денежные документы в бумажном виде

1.2.Получать денежные документы имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утверждаемом распорядительным актом руководителя.

1.3.Выдача под отчет денежных документов производится из кассы по расходному кассовому ордеру с надписью "фондовый" на основании письменного заявления получателя.

1.4.В заявлении о выдаче денежных документов под отчет получатель указывает наименование, количество и назначение денежных документов. Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

1.5.На заявлении работника уполномоченное должностное лицо делает отметку о наличии на текущую дату задолженности за получателем по ранее выданным ему денежным документам. При наличии задолженности указываются наименования и количество денежных документов, за которые работник не отчитался, а также срок отчета по ним, ставятся дата и подпись уполномоченного лица. Если задолженности нет, на заявлении проставляется отметка "Задолженность отсутствует" с указанием даты и подписи уполномоченного лица.

1.6.Руководитель в течение двух рабочих дней рассматривает заявление и указывает на нем наименования, количество, сумму выдаваемых под отчет работнику денежных документов, срок, на который они выдаются, ставит подпись и дату.

1.7.Выдача под отчет денежных документов производится при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным документам, по которым наступил срок представления Авансового отчета ([ф. 0504505](#)).

1.8.Максимальный срок выдачи денежных документов под отчет (кроме топливных карт) составляет 30 календарных дней. Не использованные в срок денежные документы возвращаются в кассу.

Составление, представление отчетности подотчетными лицами

1.9.Об использовании денежных документов подотчетное лицо должно отчитаться. Для этого нужно представить авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих их использование.

1.10.Документом, подтверждающим использование конвертов с марками и марок, является реестр отправленной корреспонденции. Испорченные конверты также прилагаются к авансовому отчету.

1.11.По проездным билетам для проезда в городском пассажирском транспорте в качестве подтверждающих документов к Авансовому отчету ([ф. 0504505](#)) прилагаются использованные проездные билеты.

1.12.Авансовый отчет ([ф. 0504505](#)) представляется подотчетным лицом для отражения в учете и отчетности не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные документы.

1.13.Должностные лица, ответственные за оформление соответствующих фактов хозяйственной жизни, проверяют правильность оформления Авансового отчета ([ф. 0504505](#)), наличие документов, подтверждающих использование денежных документов.

1.14.Проверенный Авансовый отчет ([ф. 0504505](#)) утверждается руководителем, после чего принимается к учету.

1.15.Проверка и утверждение отчета осуществляются в течение трех рабочих дней со дня представления его подотчетным лицом.

1.16.Остаток неиспользованных денежных документов вносится подотчетным лицом в кассу по приходному кассовому ордеру с надписью "фондовый" не позднее дня, следующего за днем утверждения руководителем Авансового отчета ([ф. 0504505](#)).

1.17.Если подотчетным лицом не представлен в установленный срок Авансовый отчет ([ф. 0504505](#)) или не внесен в кассу остаток неиспользованных денежных документов, работодатель имеет право удержать сумму задолженности по выданным денежным документам из заработной платы работника с соблюдением требований [ст. ст. 137](#) и [138](#) ТК РФ.

1.18.В случае увольнения работника, имеющего задолженность по полученным под отчет денежным документам, их стоимость взыскивается с работника в порядке возмещения им прямого действительного нанесенного ущерба.

_____ (должность, фамилия, инициалы руководителя)

от _____
_____ (должность, фамилия, инициалы работника)

Заявление

о выдаче денежных документов под отчет

Прошу выдать мне под отчет денежные документы _____ (указать наименование)

в количестве _____ на _____ (указать цель)

на срок до " ___ " _____ 20___ г.

" ___ " _____ 20___ г. _____ (подпись работника)

Отметка о наличии задолженности по ранее полученным денежным документам

Задолженность (имеется/отсутствует) _____

При наличии задолженности указать документы (наименование/количество)

Срок отчета " ___ " _____ 20___ г.

_____ (должность) / _____ (подпись) / _____ (фамилия, инициалы)

" ___ " _____ 20___ г.

Решение руководителя о выдаче денежных документов под отчет

Выдать _____

в количестве _____ шт.

_____ (подпись) / _____ (фамилия, инициалы)

" ___ " _____ 20___ г.

Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности

1. Настоящий порядок устанавливает правила приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности.

Получать бланки строгой отчетности имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утвержденном отдельным распорядительным актом руководителя.

С работниками, осуществляющими получение, выдачу, хранение бланков строгой отчетности, заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

Бланки строгой отчетности принимаются работником в присутствии комиссии по поступлению и выбытию активов. Комиссия проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров бланков документов данным, указанным в сопроводительных документах (накладных и т.п.), и составляет акт приемки бланков строгой отчетности. Акт, утвержденный руководителем, является основанием для принятия работником бланков строгой отчетности. Форма акта приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности ([ф. 0504045](#)) по видам, сериям и номерам с указанием даты получения (выдачи) бланков, условной цены, количества, а также с проставлением подписи получившего их лица. На основании данных по приходу и расходу бланков строгой отчетности выводится остаток на конец периода.

Книга должна быть прошнурована и опечатана. Количество листов в книге заверяется руководителем и уполномоченным должностным лицом.

Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах и (или) сейфах. По окончании рабочего дня места хранения бланков опечатываются.

Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности оформляется Требованием-накладной ([ф. 0504204](#)).

Списание (в том числе испорченных бланков строгой отчетности) производится по Акту о списании бланков строгой отчетности ([ф. 0504816](#)).

Приложение № 1 к Порядку приемки, хранения, выдачи и списания
бланков строгой отчетности

УТВЕРЖДАЮ

(должность, фамилия, инициалы руководителя)

АКТ

приемки бланков строгой отчетности

" ____ " _____ 20__ г.

№ _____

Комиссия в составе:

Председатель _____
(должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы)

_____,

(должность, фамилия, инициалы)

назначенная (распорядительный акт руководителя)

от " ____ " _____ 20__ г. № _____,

произвела проверку фактического наличия бланков строгой отчетности,

полученных от _____,

согласно счету от " ____ " _____ 20__ г. № _____

и накладной от " ____ " _____ 20__ г. № _____.

В результате проверки выявлено:

1. Состояние упаковки _____

2. Наличие документов строгой отчетности:

Наименование и код формы	Количество бланков (единиц)		№ формы	Серия	Излишки (единиц)	Недостачи (единиц)	Брак (единиц)	На общую сумму, руб.
	по накладной	фактическое						
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Подписи членов комиссии:

Председатель (должность) / (подпись) / (расшифровка)

Члены комиссии: (должность) / (подпись) / (расшифровка)

 (должность) / (подпись) / (расшифровка)

 (должность) / (подпись) / (расшифровка)

Указанные в настоящем акте бланки строгой отчетности принял на ответственное хранение и оприходовал в (наименование документа)

№ " " 20 г.

 (должность) / (фамилия, инициалы) / (подпись)

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов

1. Общие положения

1.1. В учете формируются следующие резервы:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

1.2. Каждый резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан.

1.3. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы резерва. При его недостаточности соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода.

1.4. Для отражения конкретных резервов на счете 0 401 60 000 вводятся аналитические коды в порядке, определенном Рабочим планом счетов.

Резерв для оплаты отпусков

1.5. В целях расчета резерва для оплаты отпусков осуществляется оценка обязательств по состоянию на конец каждого года.

1.6. Резерв на оплату отпусков определяется на последний день расчетного периода исходя из количества дней неиспользованного отпуска по всем работникам на эту дату.

В число неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые работники уже заработали, но не использовали на конец расчетного периода.

1.7. Определение размера обязательства производится документом «Резервы отпусков» в программном продукте «1С: Зарплата кадры государственного учреждения» ежемесячно в разрезе источников финансового обеспечения.

1.8. Резерв для оплаты отпусков состоит из определяемых отдельно обязательств:

- на оплату отпусков работникам;
- на уплату страховых взносов.

1.9. Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится в целом по формуле:

$$\text{Обязательство на оплату отпусков} = \sum (K_n \times \text{СЗП}_n),$$

где K_n - количество неиспользованных n -м сотрудником дней отпуска по состоянию на конец расчетного периода;

СЗП_n - средний дневной заработок n -го работника, определяемый по состоянию на конец расчетного периода в соответствии с [п. 10](#) Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы (утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922);

n - число работников, имеющих право на оплачиваемые отпуска по состоянию на конец соответствующего периода.

1.10. Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается в среднем по формуле:

$$\text{Обязательство на уплату страховых взносов} = \text{Обязательство на оплату отпусков} \times C,$$

где C - средневзвешенная ставка страховых взносов за последний месяц соответствующего периода.

1.11. Сумма резерва для оплаты отпусков по состоянию на конец расчетного периода определяется как сумма величины обязательства на оплату отпусков и обязательства на уплату страховых взносов.

1.12. Расчет оценки обязательств и суммы резерва для оплаты отпусков оформляется отдельным документом произвольной формы, который подписывает исполнитель и лицо, ответственное за ведение учета.

1.13. Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков больше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв увеличивается на разницу между этими величинами. Доначисленная сумма резерва относится на расходы текущего финансового года.

1.14. Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков меньше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв уменьшается на разницу между этими величинами. Сумма уменьшения резерва относится на уменьшение расходов текущего финансового года.

Порядок оформления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) и их учета

1. Настоящий Порядок устанавливает правила оформления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции), иных материальных ценностей, приобретаемых для дарения.
2. Ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности вручаются при проведении торжественных и протокольных мероприятий и в иных случаях.
3. Основанием для вручения ценного подарка (сувенирной продукции), иных материальных ценностей является распорядительный документ руководителя (приказ, распоряжение и др.).
4. Факт передачи (вручения) ценных подарков (сувенирной продукции) подтверждается актом, составленным по форме, приведенной в Приложении к настоящему Порядку.
5. Составление акта о вручении обеспечивает лицо, ответственное за вручение подарков (сувенирной продукции), или лицо, ответственное за организацию протокольного (торжественного) мероприятия.
6. Акт о вручении подписывают члены постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.
7. Если при вручении подарков отсутствует возможность подписания акта лицами, не являющимися работниками учреждения, допускается оформить акт о вручении без их подписей.
8. Акт о вручении представляется в подразделение, ответственное за ведение учета, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем вручения ценных подарков (сувенирной продукции).
9. Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности, предназначенные для награждения (вручения), не поступают на хранение, а сразу вручаются, то применяется следующий порядок учета:
 - при предоставлении ответственными лицами документов, подтверждающих приобретение и вручение, в учете одновременно отражается поступление и выбытие материальных ценностей на балансовых счетах;
 - на забалансовом [счете 07](#) "Награды, призы, кубки и ценные подарки" информация не отражается.
10. Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности для проведения торжественных и протокольных мероприятий выдаются из мест хранения, то применяется следующий порядок учета:
 - поступление материальных ценностей в места хранения отражается в учете на балансовых счетах в общем порядке;
 - при выдаче материальных ценностей ответственному лицу для вручения информация об их выдаче ответственному лицу отражается на забалансовом [счете 07](#) "Награды, призы, кубки и ценные подарки";
 - по факту документального подтверждения вручения подарков (сувенирной продукции) их стоимость списывается на расходы текущего финансового периода с одновременным списанием и с забалансового [счета 07](#) "Награды, призы, кубки и ценные подарки".

Приложение № 1
к Порядку оформления документов о вручении
ценных подарков (сувенирной продукции)
и их учета

УТВЕРЖДАЮ

(должность, фамилия, инициалы руководителя)

АКТ

о вручении ценных подарков, сувениров, призов

" ____ " _____ 20__ г.

№ _____

Комиссия в составе:

Председатель _____ (должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

_____ (должность, фамилия, инициалы)

_____ (должность, фамилия, инициалы)

_____ (должность, фамилия, инициалы),

назначенная _____ (наименование распорядительного акта руководителя)

от " ____ " _____ 20__ г. № _____,

составила настоящий акт о том, что на основании _____

_____ (наименование, номер и дата распорядительного акта о вручении ценного подарка (сувенирной продукции))

вручен(ы) ценный(е) подарок(и) (сувенирная продукция):

Ф.И.О. награждаемого	Должность *	Наименование ценного подарка	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.	Подпись награжденного **
Итого	х	х		х		х

* Для лиц, не являющихся работниками учреждения, указывается также место работы. Графа заполняется на основании распорядительных актов на проведение торжественных (протокольных) мероприятий.

** Для лиц, не являющихся работниками учреждения, может не заполняться ([Письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230](#)).

Всего по настоящему акту вручено подарков (сувенирной продукции) на общую сумму _____ (сумма прописью) _____ руб.

Подписи:

Ответственный за вручение подарков / за проведение мероприятия:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Председатель Комиссии:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20____ г.