

Российская Федерация  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской  
области средняя общеобразовательная школа №1 п.г.т. Суходол  
муниципального района Сергиевский Самарской области

31.12.2014 года

ПРИКАЗ

№ 1/22-09

**Об учетной политике**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н, Налоговым кодексом РФ и другими нормативными актами по бухгалтерскому и налоговому учету приказываю:

1. Утвердить Учетную политику учреждения для целей бухгалтерского учета, приведенную в Приложении № 1 к настоящему Приказу.
2. Утвердить Учетную политику учреждения для целей налогообложения, приведенную в Приложении № 2 к настоящему Приказу.
3. Установить, что данная Учетная политика применяется учреждением с 1 января 2015 г. и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
4. Ознакомить с Учетной политикой всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу, в том числе работников структурных подразделений.
5. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на главного бухгалтера Р.А.Сидорову.

Директор

  
(подпись)

Т.В.Соломонова  
(расшифровка подписи)

# Учетная политика ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол

## (образование, общая система налогообложения, имеет структурные подразделения дошкольного образования)

### **Исходные данные**

Директор школы является Т.В.Соломонова, главным бухгалтером – Р.А.Сидорова.

Органом, осуществляющим в отношении ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол функции и полномочия учредителя, является Северное управление Министерство образования и науки Самарской области.

Виды деятельности учреждения:

- предоставление начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, в том числе по адаптированным основным общеобразовательным программам;

- предоставление начального общего, основного общего, среднего общего образования по адаптированным основным общеобразовательным программам - для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей;

- предоставление дошкольного общего образования по основной образовательной программе, а также присмотр и уход;

- реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей и взрослых;

- организация школьных перевозок;

- организация охраны здоровья обучающихся в учреждении.

Перечень услуг (работ), осуществляемых на платной основе т.е.

- организация питания учащихся в школьной столовой, а также на содержание детей в структурных подразделениях дошкольного образования (родительская плата);

В Министерстве управления финансами Самарской области открыты следующие лицевые счета:

- лицевой счет бюджетного учреждения (614.73.107.0);

- отдельный лицевой счет бюджетного учреждения (714.73.107.0).

Школа имеет четыре структурного подразделения: детские сады «Алёнушка», «Теремок», «Сказка», «Золотой Ключик», которые состоят на одном штате и выделены на одном балансе.

Учреждение является получателем субсидии на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели. Для выполнения государственного задания учреждению предоставлены с КУМИ имущества на праве постоянного (бессрочного) пользования, на основании договора №61 от 28.12.2015 года.

Учреждение не осуществляет операции с финансовыми вложениями, операции в иностранной валюте, не привлекает кредиты и займы, не предоставляет займы работникам и юридическим лицам.

Право на применение налоговой ставки 0% по налогу на прибыль организаций и НДС в соответствии со ст. 284.1 НК РФ школа использует.

**Учетная политика  
"ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол"  
для целей бухгалтерского учета**

**I. Организационная часть**

1. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении и филиале является главный бухгалтер учреждения. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет централизованная бухгалтерия учреждения (. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру учреждения.

*(Основание: ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ)*

2. Деятельность работников бухгалтерии учреждения и структурных подразделений регламентируется их должностными инструкциями.

3. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, приведенным в Приложении N 1 к настоящей Учетной политике, разработанным на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, и Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н.

*(Основание: п. 3, абз. 3 п. 6, абз. 1, 3 п. 332 Инструкции N 157н, п. 3 Приказа N 174н)*

4. Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

"2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

"3" - средства во временном распоряжении;

"4" - субсидии на выполнение государственного задания;

"5" - субсидии на иные цели;

*(Основание: п. 21 Инструкции N 157н)*

5. Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы Кластер « Бюджет Бухгалтерия», УРМ АС « Бюджет».

*(Основание: абз. 6 п. 6, п. 19 Инструкции N 157н)*

6. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России от 15.12.2010 N 173н;

- другие унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России N 173н);

- самостоятельно разработанные учреждением формы документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в ч. 2 ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ, образцы которых приведены в Приложении N 2 к настоящей Учетной политике.

*(Основание: ч. 2 ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ, абз. 2 п. 7 Инструкции N 157н)*

7. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в Приложении N 3 к настоящей Учетной политике.

*(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ)*

8. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в Приложении N 4 к настоящей Учетной политике.

*(Основание: абз. 6 п. 6 Инструкции N 157н)*

9. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России N 173н и другими нормативными документами, а также в регистрах, разработанных учреждением самостоятельно. Формы регистров бухгалтерского учета, разработанные учреждением самостоятельно, приведены в Приложении N 5 к настоящей Учетной политике.

*(Основание: ч. 5 ст. 10 Федерального закона N 402-ФЗ, абз. 3 п. 11 Инструкции N 157н)*

10. Регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в Приложении N 6 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 6, абз. 3 п. 19 Инструкции N 157н)

11. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров учреждения осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558.

12. Для сверки данных аналитического и синтетического учета:

- по счетам учета нефинансовых активов ежемесячно составляется Оборотная ведомость (ф. 0504035);

- по счетам учета финансовых активов и обязательств ежемесячно формируется Оборотная ведомость (ф. 0504036).

13. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета применяется корреспонденция счетов:

- предусмотренная Инструкцией N 174н;

.

14. Лимит остатка кассы в сумме 6 тысяч рублей утверждается приказом директором школы.

(Основание: п. 2 Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства")

Установлен лимит расходов по мобильной связи в месяц в сумме 700 рублей на сотовый номер 89276048927 в Приложении №16 к настоящей Учетной политике.

15. Расчеты с юридическими и физическими лицами наличными денежными средствами в случаях выполнения работ или оказания услуг осуществляются учреждением без применения контрольно-кассовой техники.

(Основание: ст. 2 Федерального закона от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт")

16. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, приведен в Приложении N 7 к настоящей Учетной политике.

17. Перечень лиц, имеющих право получать наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), приведен в Приложении N 8 к настоящей Учетной политике.

18. Выдача наличных денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в Приложении N 9 к настоящей Учетной политике.

19. Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные документы, приведен в Приложении N 10 к настоящей Учетной политике.

20. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных документов, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в Приложении N 11 к настоящей Учетной политике.

21. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в Приложении N 12 к настоящей Учетной политике. Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведено в Приложении N 13 к настоящей Учетной политике.

22. Перечень должностных лиц, работа которых имеет разъездной характер, обеспечиваемых ежемесячно проездными документами, приведен в Приложении N 14 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ст. 168.1 ТК РФ)

23. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с Положением о служебных командировках (Приложение N 15 к настоящей Учетной политике).

(Основание: Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки")

24. Перечень должностных лиц, которым в связи с производственной необходимостью разрешается пользоваться мобильной связью, а также суммы утвержденных лимитов указанных расходов приведены в Приложении N 16 к настоящей Учетной политике.

25. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

*(Основание: абз. 4 п. 25, п. 34, абз. 4 п. 44, абз. 2 п. 46, п. п. 51, 60, 61 Инструкции N 157н)*

26. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение N 17 к настоящей Учетной политике).

*(Основание: абз. 4 п. 25, п. 34, абз. 4 п. 44, абз. 2 п. 46, п. п. 51, 60, 61, 63 Инструкции N 157н)*

27. Для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая внутриверочная (инвентаризационная) комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения.

*(Основание: ст. 19 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 2.2 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49)*

28. Деятельность внутриверочной (инвентаризационной) комиссии осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле и Положением по инвентаризации имущества и обязательств учреждения, приведенными в Приложениях N 18 и N 19 к настоящей Учетной политике.

*(Основание: ч. 3 ст. 11, ст. 19 Федерального закона N 402-ФЗ, абз. 5, 8 п. 6 Инструкции N 157н)*

## **II. Методическая часть**

1. Основные средства >>>
2. Материальные запасы >>>
3. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг >>>
4. Денежные средства и денежные документы >>>
5. Расчеты с дебиторами >>>
6. Расчеты с учредителем >>>
7. Расчеты по обязательствам >>>
8. Финансовый результат >>>
9. Санкционирование расходов >>>
10. Забалансовые счета >>>

### **1. Основные средства**

1.1. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов следующим образом:

- по объектам основных средств, включенных в 1 - 9 амортизационные группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1, - по максимальному сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

- по объектам основных средств, включенных в 10 амортизационную группу, - исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совмина СССР от 22.10.1990 N 1072;

- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств, - исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств;

- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств и документах производителя, - определяется комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно в порядке, определенном Положением о комиссии.

*(Основание: абз. 2 п. 44 Инструкции N 157н)*

1.2. Объекты основных средств, полученные безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования, 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*

1.3. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 3000 руб. включительно и объектов библиотечного фонда, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 11 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения (соответствует 18-му разряду синтетического счета: "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения), "4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания);

2-й знак - код группы синтетического счета (соответствует 22-му разряду синтетического счета: "1" - недвижимое имущество учреждения, "2" - особо ценное движимое имущество учреждения, "3" - иное движимое имущество учреждения);

3-й знак - код вида синтетического счета (соответствует 23-му разряду синтетического счета: "1" - жилые помещения, "2" - нежилые помещения, "3" - сооружения, "4" - машины и оборудование, "5" - транспортные средства, "6" - производственный и хозяйственный инвентарь, "7" - библиотечный фонд, "8" - прочие основные средства);

4 - 5-й знаки - код амортизационной группы, определяемой в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1 (соответствует номеру амортизационной группы 01 - 10, если невозможно отнести к коду амортизационной группы, проставляется 00);

6 - 11-й знаки - порядковый номер (000001 - 999999).

(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)

1.4. Нанесение инвентарных номеров производится:

- на объекты недвижимого имущества - краской;

- на объекты движимого имущества - штрихкодированием с использованием принтера штрихкода .

Присвоенный инвентарный номер не наносится на следующие объекты основных средств: транспортные средства, музыкальные инструменты.

(Основание: абз. 2 п. 46 Инструкции N 157н)

1.5. Объекты библиотечного фонда стоимостью до 40 000 руб. учитываются в денежном выражении общей суммой. Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032).

1.6. На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 40 000 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031).

1.7. Учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется библиотекой учреждения в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 N 1077.

1.8. Каждому объекту библиотечного фонда присваивается регистрационный номер, который закрепляется за ним на все время его нахождения в библиотечном фонде. Регистрационные номера исключенных из библиотечного фонда объектов вновь принятым объектам не присваиваются.

(Основание: п. 4.4.1 Порядка N 1077)

1.9. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности "5" - субсидии на иные цели на код вида деятельности "4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

1.10. При осуществлении капитальных вложений сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода виде деятельности "6" - субсидии на цели осуществления капитальных вложений на код вида деятельности "4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.7 разд. 2 Приложения N 1 к Письму Минфина России N 02-14-05/5145, Казначейства России N 42-7.4-05/5.1-114 от 22.02.2013.

1.11. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кодов вида деятельности "2", "5" и "6" на код вида деятельности "4".

1.12. В случае принятия учредителем решения о содержании за счет средств субсидии на выполнение государственного задания объекта основных средств, ранее приобретенного (созданного) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности (собственных доходов учреждения), осуществляется перевод стоимости этого объекта с кода вида деятельности "2" на код вида деятельности "4" с одновременным переводом суммы начисленной амортизации.

1.13. В Инвентарных карточках учета основных средств (ф. 0504031) по строке "Наименование

объекта (полное)" указывается наименования объектов основных средств по ОКОФ. По объектам оборудования, транспортных средств, электронно-вычислительной, бытовой техники, по приборам и инструментам дополнительно отражается наименование марки (модели).

Наименование марки (модели) отражается в соответствии с документами производителя, технической документацией.

1.14. В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается полный состав объекта основных средств. В случае если составные части объекта основных средств имеют индивидуальные заводские (серийные) номера, они также подлежат отражению в Инвентарной карточке (ф. 0504031).

В Инвентарной карточке (ф. 0504031) дополнительно отражается срок действия гарантии производителя, а в случае осуществления ремонта - срок действия гарантии по ремонту.

В Инвентарной карточке (ф. 0504031) зданий дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

1.15. Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

1.16. Составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие учитываются в составе единого инвентарного объекта - компьютера.

1.17. Локально-вычислительные сети (далее - ЛВС) и принтеры учитываются как отдельные инвентарные объекты.

1.18. Пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий.

1.19. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура пожарной, охранной сигнализации (оконечные устройства (передающие и приемные), приборы объектовых систем передачи извещений), отвечающие критериям отнесения их к объектам основных средств.

1.20. Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

*(Основание: п. 85 Инструкции N 157н)*

## **2. Материальные запасы**

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

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых запасов.

*(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции N 157н)*

2.2. При определении стоимости материальных запасов, приобретенных в рамках централизованного снабжения, не учитываются затраты по заготовке и доставке материальных ценностей до центральных складов и (или) грузополучателей. Суммы этих затрат относятся в дебет счета 0 401 20 000 "Расходы текущего финансового года".

*(Основание: п. п. 102, 103 Инструкции N 157н)*

2.3. При приобретении объектов материальных запасов, отнесенных к категории особо ценного движимого имущества, за счет средств субсидий на иные цели сумма вложений, сформированная на счете 0 106 00 000 по коду вида деятельности "5", переводится на код вида деятельности "4" в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

2.4. Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

*(Основание: п. 108 Инструкции N 157н)*

2.5. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя школы.

2.6. Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливаются

ежегодно приказом руководителя учреждения.

(*Основание: Методические рекомендации "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", утвержденные Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р*)

2.7. Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

2.8. Списание канцелярских принадлежностей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

2.9. Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Актов о списании материальных запасов (ф. 0504230).

2.10. Материальные запасы, выданные на нужды учреждения, списываются с учета на основании утвержденных Актов о списании материальных запасов (ф. 0504230), если в настоящем разделе не установлены иные документы-основания для списания материальных запасов определенной категории.

2.11. Учет переданных на давальческой основе материалов ведется на забалансовом счете 28 "Материалы, переданные на давальческой основе".

Отражение записей по списанию стоимости материальных запасов по счету 0 105 00 000 осуществляется при представлении отчета об израсходованных материальных запасах. Одновременно сумма израсходованных материалов списывается с забалансового счета 28.

(*Основание: абз. 3 п. 332 Инструкции N 157н*)

2.12. Передача материальных запасов для производства готовой продукции отражается как внутреннее перемещение с оформлением Требования-накладной (ф. 0315006).

2.13. Готовая продукция учитывается по фактической себестоимости.

(*Основание: п. п. 122, 125 Инструкции N 157н*)

2.14. Товары, переданные в реализацию, учитываются по розничным (продажным) ценам с обособленным учетом торговой надбавки.

(*Основание: п. 125 Инструкции N 157н, п. 36 Инструкции N 174н*)

2.15. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы): "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения), "4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания; "5" - субсидии на иные цели;

2.16. При приобретении (создании) материальных запасов за счет средств, полученных более чем по одному коду вида деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кодов вида деятельности "2", "5" на тот код вида деятельности, по которому указанные материальные запасы будут использоваться.

2.17. Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям и материально ответственным лицам.

(*Основание: п. 119 Инструкции N 157н*)

### **3. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг**

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

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции), в том числе :

1-выплаты педагогическим работникам в целях обеспечения их методической литературой;

2-ежемесячное денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя учителей;

3-Ежемесячные денежные выплаты в размере 3700 рублей на ставку ЗП педагогическим работникам дошкольного образования;

4-ежемесячные выплаты в размере 5000 рублей педагогическим работникам не старше 30 лет;

5- оплата труда работникам школьной перевозки;

- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги (работы, продукции);

- затраты на компьютерную и оргтехнику, обслуживание серверов и поддержание интернет-сайта, канцелярские товары;



- другие аналогичные затраты.  
(*Основание: п. п. 134, 138 Инструкции N 157н*)

3.2. В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуги (работы, продукции) учитываются расходы:

- прочие выплаты;
- на услуги связи;
- на транспортные услуги;
- прочие работы и услуги
- амортизационные отчисления по имуществу, используемому при оказании услуг (выполнении работ, изготовлении продукции);
- на содержание имущества, используемого при оказании услуг (выполнении работ, изготовлении продукции), за исключением поименованных в п. 3.1 настоящей Учетной политики.  
(*Основание: п. 138 Инструкции N 157н*)

3.3. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (работ, продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.  
(*Основание: абз. 5 п. 134 Инструкции N 157н*)

3.4. В целях бухгалтерского учета в составе общехозяйственных расходов учитываются расходы:

- 1) в части распределяемых расходов:
  - на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции), - административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
  - на содержание и амортизацию инвентаря общехозяйственного назначения;
  - на охрану учреждения;
  - прочие затраты на общехозяйственные нужды.

3.5. Общехозяйственные расходы в конце месяца распределяются на себестоимость оказанных услуг (выполненных работ, готовой продукции) пропорционально прямым затратам по оплате труда. Нераспределяемые общехозяйственные расходы списываются в дебет счета 0 401 20 000.  
(*Основание: п. 135 Инструкции N 157*)

3.6. В составе издержек обращения учитываются затраты, произведенные учреждением в результате реализации товаров (в частности, на рекламу, на оплату посреднических вознаграждений). Указанные расходы списываются в дебет счета 0 401 20 000.  
(*Основание: п. 136 Инструкции N 157н, п. 66 Инструкции N 174н*)

3.7. Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ, продукции (на счете 4 109 00 000):

- расходы по содержанию недвижимого имущества, в том числе расходы на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности, расходы на содержание прилегающих территорий;
  - расходы по содержанию и техническому обслуживанию особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением самостоятельно за счет средств, выделенных ему учредителем, в том числе расходы на материальные запасы, потребляемые в рамках содержания особо ценного движимого имущества;
  - затраты на выплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных учредителем;
  - амортизация, начисленная по этому имуществу.
- Указанные расходы отражаются по дебету счета 4 401 20 000.

3.8. По окончании каждого месяца сумма себестоимости услуг, работ относится:

- сформированная на счете 2 109 60 000 - в дебет счета 2 401 10 130;
- сформированная на счете 4 109 60 000 - в дебет соответствующих счетов аналитического учета счета 4 401 20 000.

3.9. Сумма произведенных расходов, связанных с продажей товаров и отраженных на счете 2 109 90 000, списывается в последний рабочий день каждого месяца. Списание отражается в соответствии с Инструкцией N 174н.

#### **4. Денежные средства и денежные документы**

4.1. Для ведения кассовых операций по ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол ведется Кассовая книга (ф.

0504514).

4.2. Кассовая книга ведется автоматизированным способом.  
(*Основание: п. 4.7 Указания Банка России N 3210-У*)

4.3. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются через банковские карты работников или через кассу учреждения.

4.4. В составе денежных документов учитываются:

- талоны на проживание;
- оплаченные талоны на ГСМ;
- единые проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте;

(*Основание: п. 169 Инструкции N 157н*)

4.5. Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости.

## **5. Расчеты с дебиторами**

5.1. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

5.2. Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

5.3. Поступление доходов в виде пожертвований, грантов отражается записью по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 401 10 180.

(*Основание: п. 72 Инструкции N 174н*)

5.4. Если при увольнении работника учреждение своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным суммам, то сумма дебиторской задолженности, отраженная на счете 0 208 00 000, переносится на соответствующий счет аналитического учета счета 0 206 00 000, а сумма кредиторской задолженности - на соответствующий счет аналитического учета счета 0 302 00 000.

5.5. Расчеты с подотчетными лицами, являющимися работниками учреждения, ведутся на соответствующем счете аналитического учета счета 0 208 00 000.

## **6. Расчеты с учредителем**

6.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производится в последний рабочий день каждого квартала в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 и 2 401 10 172 в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

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

6.2. Показатель счета 4 210 06 000 "Расчеты с учредителем" должен равняться сумме остатков по счетам 4 101 10 000, 4 101 20 000, 4 105 20 000 на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

6.3. Показатель счета 2 210 06 000 должен равняться балансовой стоимости недвижимого имущества (счет 2 101 10 000) и особо ценного движимого имущества, приобретенного учреждением до изменения его типа и закрепленного за учреждением (счета 2 101 20 000, 2 105 20 000), в части этого имущества на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

(*Основание: Письмо Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798*)

## **7. Расчеты по обязательствам**

7.1. В 22-м разряде номера счета 0 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет" вводятся дополнительные аналитические коды:

- "1" - расчеты по уплате транспортного налога;
- "2" - расчеты по уплате государственной пошлины;
- "3" - расчеты по уплате пеней, штрафов и иных санкций;
- "4" - расчеты по уплате прочих платежей.

7.2. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается по дебету счетов 0 302 11 830, 0 302 12 830, 0 302 13 830 и кредиту счета 0 201 11 610.

7.3. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071) в разрезе структурных подразделений дошкольного образования.

*(Основание: абз. 2 п. 257 Инструкции N 157н)*

## **8. Финансовый результат**

8.1. Начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания производится на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) по мере необходимости.

8.2. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели отражается на дату принятия учредителем отчета об использовании средств соответствующей субсидии.

8.3. Начисление дохода от оказания платных образовательных услуг на счете 2 401 10 130 производится ежедневно на основании квитанций на оказание платных услуг (родительская плата на содержание ребенка в дошкольных структурных подразделениях).

8.4. В составе прочих доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 180 "Прочие доходы" учитываются доходы:

- в виде выявленных излишков имущества по итогам инвентаризации;
- полученные по договорам дарения, пожертвования;
- полученные в виде грантов, за исключением грантов, полученных в виде субсидии, в том числе на конкурсной основе.

8.8. Списание фактической себестоимости оказанных услуг, выполненных работ на уменьшение дохода производится на дату начисления дохода.

*(Основание: п. 296 Инструкции N 157)*

8.9. 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, грантов).

*(Основание: п. п. 148, 149 Инструкции N 174н)*

8.10. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы:

- на приобретение лицензии на право пользования программным обеспечением;
- оплату договоров ОСАГО и т.д..

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

*(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)*

## **9. Санкционирование расходов**

9.1. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании расчетно-платежной ведомости;

- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;

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

- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании служебных записок, согласованных с руководителем учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;

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

*(Основание: абз. 2 п. 318 Инструкции N 157н)*

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

- принятые денежные обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании расчетно-платежной ведомости;

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

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

- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;

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

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

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

*(Основание: абз. 2 п. 318 Инструкции N 157н)*

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

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

## **10. Забалансовые счета**

10.1. Для отражения показателей в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503830) и Сведений о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768) учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности):

"2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

"3" - средства во временном распоряжении;

"4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

"5" - субсидии на иные цели

10.2. Данные по движимому имуществу, принятому к учету на забалансовый счет 01, в Справке о

наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503830) отражаются в следующей группировке:

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

*(Основание: абз. 2 п. 21 Инструкции N 33н)*

10.3. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учитываются:

- ;
- аттестаты;
- бланки путевых листов;
- трудовые книжки;
- вкладыши к трудовой книжке.

*(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)*

10.4. Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется по стоимости их приобретения.

*(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)*

10.5. Данные о бланках строгой отчетности, принятых к учету на забалансовый счет 03, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503830) и (ф. 0503768) Сведений о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768) отражаются в группировке по наименованиям бланков согласно п. 10.3 настоящей учетной политики.

*(Основание: абз. 4 п. 21, п. 68 Инструкции N 33н)*

10.6. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учитываются: двигатели, аккумуляторы, шины, диски, карбюраторы, коробки передач, фары, турбокомпрессоры.

*(Основание: п. 349 Инструкции N 157н)*

10.7. На забалансовом счете 21 учитываются все основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации, в том числе особо ценное движимое имущество, учет ведется в условной оценке: один объект, один рубль ; на счете 22 – материальные ценности, полученные по центральному снабжению:

- основные средства ;
- материальные запасы;

*(Основание: абз. 2 п. 373 Инструкции N 157н)*

10.8. На забалансовом счете 26 учитываются всё имущество ,переданное в безвозмездное пользование.



Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 101 36 410
Увеличение стоимости библиотечного фонда - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 101 37 310
Увеличение стоимости библиотечного фонда - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 101 37 310
Уменьшение стоимости библиотечного фонда - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 101 37 410
Уменьшение стоимости библиотечного фонда - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 101 37 410
Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 101 38 310
Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 101 38 310
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 101 38 410
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 101 38 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 104 25 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 104 25 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 104 34 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 104 34 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 104 35 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 104 35 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря -	000000000000000000 2 104 36 410

иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	
Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 104 36 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости библиотечного фонда - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 104 37 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости библиотечного фонда - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 104 37 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 104 38 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 104 38 410
Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 105 31 340
Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 105 31 340
Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 105 31 340
Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 105 31 440
Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 105 31 440
Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 105 31 440
Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 105 32 340
Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 105 32 440
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 105 33 340
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение	000000000000000000 4 105 33 340



государственного задания	
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 105 33 340
Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 105 33 440
Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 105 33 440
Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 105 33 440
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 105 34 340
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 105 34 340
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 105 34 340
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 105 34 440
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 105 34 440
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 105 34 440
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 105 35 340
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 105 35 340
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 105 35 340
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 105 35 440
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 105 35 440
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 105 35 440
Увеличение стоимости прочих материальных	000000000000000000 2 105 36 340

запасов - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 105 36 340
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 105 36 340
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 105 36 440
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 105 36 440
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 105 36 440
Увеличение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 105 37 340
Уменьшение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 105 37 440
Увеличение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 105 38 340
Уменьшение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 105 38 440
Изменение за счет наценки стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 105 39 440
Затраты на заработную плату в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 60 211
Затраты на заработную плату в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 60 211
Затраты на прочие выплаты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 60 212
Затраты на прочие выплаты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 60 212
Затраты на начисления на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 60 213
Затраты на начисления на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в	000000000000000000 4 109 60 213

рамках государственного задания	
Затраты на услуги связи в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 60 221
Затраты на услуги связи в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 60 221
Затраты на транспортные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 60 222
Затраты на транспортные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 60 222
Затраты на работы, услуги по содержанию имущества в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 60 225
Затраты на работы, услуги по содержанию имущества в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 60 225
Затраты на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 60 226
Затраты на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 60 226
Затраты на амортизацию основных средств и нематериальных активов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 60 271
Затраты на амортизацию основных средств и нематериальных активов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 60 271
Затраты по расходованию материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 60 272
Затраты по расходованию материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 60 272
Прочие затраты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 60 290
Прочие затраты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 60 290
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части заработной платы по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 70 211
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части заработной платы в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 70 211
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части прочих выплат по	000000000000000000 2 109 70 212

приносящей доход деятельности	
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части прочих выплат в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 70 212
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части начислений на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 70 213
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части начислений на выплаты по оплате труда в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 70 213
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части услуг связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 70 221
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части услуг связи в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 70 221
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части транспортных услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 70 222
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части транспортных услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 70 222
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части коммунальных услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 70 223
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части коммунальных услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 70 223
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части содержания имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 70 225
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части содержания имущества в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 70 225
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части прочих работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 70 226
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части прочих работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 70 226
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части амортизации основных средств и нематериальных активов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 70 271
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части амортизации основных средств и нематериальных активов в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 70 271
Накладные расходы производства готовой	000000000000000000 2 109 70 272

продукции, работ, услуг в части расходования материальных запасов по приносящей доход деятельности	
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в части расходования материальных запасов в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 70 272
Прочие накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 70 290
Прочие накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 70 290
Общехозяйственные расходы в части заработной платы по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 80 211
Общехозяйственные расходы в части заработной платы в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 80 211
Общехозяйственные расходы в части прочих выплат по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 80 212
Общехозяйственные расходы в части прочих выплат в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 80 212
Общехозяйственные расходы в части начислений на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 80 213
Общехозяйственные расходы в части начислений на выплаты по оплате труда в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 80 213
Общехозяйственные расходы в части услуг связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 80 221
Общехозяйственные расходы в части услуг связи в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 80 221
Общехозяйственные расходы в части транспортных услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 80 222
Общехозяйственные расходы в части транспортных услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 80 222
Общехозяйственные расходы в части коммунальных услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 80 223
Общехозяйственные расходы в части коммунальных услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 80 223
Общехозяйственные расходы в части содержания имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 80 225
Общехозяйственные расходы в части содержания имущества в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 80 225
Общехозяйственные расходы в части прочих работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 80 226
Общехозяйственные расходы в части прочих работ, услуг в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 80 226
Общехозяйственные расходы на производство	000000000000000000 2 109 80 271

готовой продукции, работ, услуг в части амортизации основных средств, нематериальных активов по приносящей доход деятельности	
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части амортизации основных средств, нематериальных активов в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 80 271
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части расходования материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 80 272
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части расходования материальных запасов в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 80 272
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части прочих расходов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 109 80 290
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части прочих расходов в рамках государственного задания	000000000000000000 4 109 80 290
<b>2. Финансовые активы</b>	
Поступления денежных средств от приносящей доход деятельности учреждения на лицевой счет в органе казначейства	000000000000000000 2 201 11 510
Поступления денежных средств во временном распоряжении учреждения на лицевой счет в органе казначейства	000000000000000000 3 201 11 510
Поступления субсидии на выполнение государственного задания на лицевой счет в органе казначейства	000000000000000000 4 201 11 510
Поступления субсидий на иные цели на лицевой счет в органе казначейства	000000000000000000 5 201 11 510
Выбытия денежных средств от приносящей доход деятельности учреждения с лицевого счета в органе казначейства	000000000000000000 2 201 11 610
Выбытия денежных средств во временном распоряжении учреждения с лицевого счета в органе казначейства	000000000000000000 3 201 11 610
Выбытия денежных средств учреждения за счет субсидии на выполнение государственного задания с лицевого счета в органе казначейства	000000000000000000 4 201 11 610
Выбытия денежных средств учреждения за счет субсидий на иные цели с лицевого счета в органе казначейства	000000000000000000 5 201 11 610
Поступление средств от приносящей доход деятельности в кассу учреждения	000000000000000000 2 201 34 510
Поступление средств субсидии на выполнение государственного задания в кассу учреждения	000000000000000000 4 201 34 510
Поступление средств субсидий на иные цели в кассу учреждения	000000000000000000 5 201 34 510

Выбытия средств от приносящей доход деятельности из кассы учреждения	000000000000000000 2 201 34 610
Выбытия средств субсидии на выполнение государственного задания из кассы учреждения	000000000000000000 4 201 34 610
Выбытия средств субсидий на иные цели из кассы учреждения	000000000000000000 5 201 34 610
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг	000000000000000000 2 205 31 560
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг	000000000000000000 2 205 31 660
Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам от приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 205 81 560
Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам в виде субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 205 81 560
Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам в виде субсидий на иные цели	000000000000000000 5 205 81 560
Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам от приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 205 81 660
Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам в виде субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 205 81 660
Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам в виде субсидий на иные цели	000000000000000000 5 205 81 660
Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам в виде субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 205 81 660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 206 21 560
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 206 21 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 206 21 660
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 206 21 660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 206 22 560
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 206 22 560
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 206 22 560
Уменьшение дебиторской задолженности по	000000000000000000 2 206 22 660

авансам по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 206 22 660
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 206 22 660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 206 25 560
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 206 25 560
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 206 25 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 206 25 660
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 206 25 660
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 206 25 660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 206 26 560
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 206 26 560
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 206 26 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 206 26 660
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 206 26 660
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 206 26 660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 206 31 560
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств за счет	000000000000000000 4 206 31 560



субсидии на выполнение государственного задания	
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	00000000000000000000 5 206 31 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	00000000000000000000 2 206 31 660
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	00000000000000000000 4 206 31 660
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	00000000000000000000 5 206 31 660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	00000000000000000000 2 206 34 560
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	00000000000000000000 4 206 34 560
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	00000000000000000000 5 206 34 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	00000000000000000000 2 206 34 660
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	00000000000000000000 4 206 34 660
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	00000000000000000000 5 206 34 660
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате прочих расходов по приносящей доход деятельности	00000000000000000000 2 206 91 560
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате прочих расходов за счет субсидии на выполнение государственного задания	00000000000000000000 4 206 91 560
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате прочих расходов за счет субсидий на иные цели	00000000000000000000 5 206 91 560
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате прочих расходов по приносящей доход деятельности	00000000000000000000 2 206 91 660
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате прочих расходов за счет субсидии на выполнение государственного задания	00000000000000000000 4 206 91 660
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате прочих расходов за счет субсидий на иные цели	00000000000000000000 5 206 91 660
Увеличение дебиторской задолженности	00000000000000000000 2 208 21 560

подотчетных лиц по оплате услуг связи по приносящей доход деятельности	
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 208 21 560
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 208 21 660
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 208 21 660
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 208 22 560
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 208 22 560
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 208 22 560
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 208 22 660
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 208 22 660
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 208 22 660
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 208 25 560
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 208 25 560
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 208 25 560
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 208 25 660
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 208 25 660
Уменьшение дебиторской задолженности	000000000000000000 5 208 25 660

подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 208 26 560
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 208 26 560
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 208 26 560
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 208 26 660
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 208 26 660
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 208 26 660
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 208 31 560
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 208 31 560
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 208 31 560
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 208 31 660
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 208 31 660
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 208 31 660
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 208 34 560
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 208 34 560
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных	000000000000000000 5 208 34 560

запасов за счет субсидий на иные цели	
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 208 34 660
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 208 34 660
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 208 34 660
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих расходов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 208 91 560
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих расходов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 208 91 560
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих расходов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 208 91 560
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих расходов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 208 91 660
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих расходов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 208 91 660
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих расходов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 208 91 660
<b>3. Обязательства</b>	
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 11 730
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственных заданий	000000000000000000 4 302 11 730
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате, подлежащей исполнению некассовыми операциями, по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 11.1 730
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате, подлежащей исполнению некассовыми операциями, по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 11.1 730
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 11 830
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 11 830
Увеличение кредиторской задолженности по прочим	000000000000000000 2 302 12 730

выплатам по приносящей доход деятельности	
Увеличение кредиторской задолженности по прочим выплатам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 12 730
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим выплатам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 12 830
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим выплатам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 12 830
Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 13 730
Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 13 730
Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 13 830
Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 13 830
Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 21 730
Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 21 730
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 21 830
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 21 830
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 22 730
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 22 730
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 302 22 730
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 22 830
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 22 830
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 302 22 830

Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 25 730
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 25 730
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 302 25 730
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества, подлежащей исполнению некассовыми операциями, по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 302 25.1 730
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 25 830
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 25 830
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 302 25 830
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 26 730
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 26 730
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 302 26 730
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам, подлежащей исполнению некассовыми операциями, по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 26.1 730
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 26 830
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 26 830
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 302 26 830
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам, исполненной в результате осуществления некассовых операций, по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 26.1 830
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам, исполненной в результате осуществления некассовых операций, по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 26.1 830

Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам, исполненной в результате осуществления некассовых операций, по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 302 26.1 830
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 31 730
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 31 730
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 302 31 730
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 31 830
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 31 830
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 302 31 830
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 34 730
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 34 730
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 302 34 730
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 34 830
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 34 830
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 302 34 830
Увеличение кредиторской задолженности по прочим расходам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 91 730
Увеличение кредиторской задолженности по прочим расходам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 302 91 730
Увеличение кредиторской задолженности по прочим расходам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 302 91 730
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 302 91 830
Уменьшение кредиторской задолженности по	000000000000000000 4 302 91 830

прочим расходам за счет субсидии на выполнение государственного задания	
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам за счет субсидий на иные цели	00000000000000000000 5 302 91 830
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы на физических лиц по приносящей доход деятельности	00000000000000000000 2 303 01 730
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы на физических лиц за счет субсидии на выполнение государственного задания	00000000000000000000 4 303 01 730
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы на физических лиц по приносящей доход деятельности	00000000000000000000 2 303 01 830
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы на физических лиц за счет субсидии на выполнение государственного задания	00000000000000000000 4 303 01 830
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством по приносящей доход деятельности	00000000000000000000 2 303 02 730
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством за счет субсидии на выполнение государственного задания	00000000000000000000 4 303 02 730
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством по приносящей доход деятельности	00000000000000000000 2 303 02 830
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством за счет субсидии на выполнение государственного задания	00000000000000000000 4 303 02 830
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	00000000000000000000 2 303 03 730
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	00000000000000000000 2 303 03 830
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	00000000000000000000 2 303 04 730
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	00000000000000000000 2 303 04 830
Увеличение кредиторской задолженности по уплате в бюджет транспортного налога	00000000000000000000 2 303 15 730
Уменьшение кредиторской задолженности по уплате в бюджет транспортного налога	00000000000000000000 2 303 15 830
Увеличение кредиторской задолженности по уплате	00000000000000000000 2 303 25 730



в бюджет государственной пошлины по приносящей доход деятельности	
Увеличение кредиторской задолженности по уплате в бюджет государственной пошлины за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 25 730
Уменьшение кредиторской задолженности по уплате в бюджет государственной пошлины по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 25 830
Уменьшение кредиторской задолженности по уплате в бюджет государственной пошлины за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 25 830
Увеличение кредиторской задолженности по уплате в бюджет пеней, штрафов и иных санкций	000000000000000000 2 303 35 730
Уменьшение кредиторской задолженности по уплате в бюджет пеней, штрафов и иных санкций	000000000000000000 2 303 35 830
Увеличение кредиторской задолженности по уплате в бюджет прочих платежей по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 45 730
Увеличение кредиторской задолженности по уплате в бюджет прочих платежей за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 45 730
Уменьшение кредиторской задолженности по уплате в бюджет прочих платежей по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 45 830
Уменьшение кредиторской задолженности по уплате в бюджет прочих платежей за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 45 830
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 06 730
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 06 730
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 06 830
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 06 830
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 07 730

Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 07 730
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 07 830
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 07 830
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 10 730
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 10 730
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 10 830
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 10 830
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 11 730
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 11 730
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 11 830
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 11 830
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 12 730
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций за счет субсидии на	000000000000000000 4 303 12 730

выполнение государственного задания	
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 303 12 830
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 303 12 830
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 304 03 730
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 304 03 730
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 304 03 830
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 304 03 830
Прочие доходы по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 10 180
Прочие доходы в виде субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 10 180
Прочие доходы в виде субсидий на иные цели	000000000000000000 5 401 10 180
Расходы по заработной плате по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 20 211
Расходы по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 20 211
Расходы по прочим выплатам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 20 212
Расходы по прочим выплатам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 20 212
Расходы на начисления на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 20 213
Расходы на начисления на выплаты по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 20 213
Расходы на услуги связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 20 221
Расходы на услуги связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 20 221
Расходы на транспортные услуги по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 20 222
Расходы на транспортные услуги за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 20 222
Расходы на транспортные услуги за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 401 20 222
Расходы на работы, услуги по содержанию	000000000000000000 2 401 20 225

имущества по приносящей доход деятельности	
Расходы на работы, услуги по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 20 225
Расходы на работы, услуги по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 401 20 225
Расходы на прочие работы, услуги по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 20 226
Расходы на прочие работы, услуги за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 20 226
Расходы на прочие работы, услуги за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 401 20 226
Расходы на прочие работы, услуги за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 401 20 226
Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 20 271
Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 20 271
Расходование материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 20 272
Расходование материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 20 272
Расходование материальных запасов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 401 20 272
Прочие расходы по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 20 290
Прочие расходы за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 20 290
Прочие расходы за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 401 20 290
Финансовый результат прошлых отчетных периодов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 30 000
Финансовый результат прошлых отчетных периодов по субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 30 000
Финансовый результат прошлых отчетных периодов по субсидиям на иные цели	000000000000000000 5 401 30 000
Расходы будущих периодов на прочие работы, услуги по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 401 50 226
Расходы будущих периодов на прочие работы, услуги за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 401 50 226
<b>5. Санкционирование расходов</b>	
Принятые обязательства на текущий финансовый год по заработной плате по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 11 211

Принятые обязательства на текущий финансовый год по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 11 211
Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим выплатам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 11 212
Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим выплатам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 11 212
Принятые обязательства на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 11 213
Принятые обязательства на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 11 213
Принятые обязательства на текущий финансовый год по услугам связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 11 221
Принятые обязательства на текущий финансовый год по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 11 221
Принятые обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 11 222
Принятые обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 11 222
Принятые обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 11 222
Принятые обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 11 225
Принятые обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 11 225
Принятые обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 11 225
Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 11 226
Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 11 226
Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 11 226
Принятые обязательства на текущий финансовый год	000000000000000000 2 502 11 290

год по прочим расходам по приносящей доход деятельности	
Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим расходам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 11 290
Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим расходам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 11 290
Принятые обязательства на текущий финансовый год по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 11 310
Принятые обязательства на текущий финансовый год по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 11 310
Принятые обязательства на текущий финансовый год по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 11 310
Принятые обязательства на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 11 340
Принятые обязательства на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 11 340
Принятые обязательства на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 11 340
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по заработной плате по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 21 211
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 21 211
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим выплатам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 21 212
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим выплатам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 21 212
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по начислениям на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	000000000000000000 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	000000000000000000 4 502 21 213
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по услугам связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 21 221
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 21 221

Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 21 222
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 21 222
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по транспортным услугам за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 502 21 222
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 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	000000000000000000 4 502 21 225
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 21 225
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 21 226
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 21 226
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 21 226
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим расходам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 21 290
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим расходам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 21 290
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим расходам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 21 290
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 21 310
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 21 310
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 21 310
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 21 340

Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 21 340
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 21 340
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по заработной плате по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 31 211
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 31 211
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по прочим выплатам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 31 212
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по прочим выплатам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 31 212
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по начислениям на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	000000000000000000 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	000000000000000000 4 502 31 213
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по услугам связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 31 221
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 31 221
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по услугам связи за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 502 31 221
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 31 222
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 31 222
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по коммунальным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 31 223
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по коммунальным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 31 223
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по коммунальным услугам за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 502 31 223



Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 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	000000000000000000 4 502 31 225
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 31 225
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 502 31 225
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 31 226
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 31 226
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 31 226
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 502 31 226
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по прочим расходам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 31 290
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по прочим расходам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 31 290
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по прочим расходам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 31 290
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по прочим расходам за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 502 31 290
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 31 310
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 31 310
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 31 310
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по приобретению основных средств за счет субсидий на цели осуществления капитальных	000000000000000000 6 502 31 310

вложений	
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 31 340
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 31 340
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 31 340
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 502 31 340
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по заработной плате по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 41 211
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 41 211
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по прочим выплатам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 41 212
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по прочим выплатам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 41 212
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по начислениям на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 41 213
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 41 213
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по услугам связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 41 221
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 41 221
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по услугам связи за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 502 41 221
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 41 222
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 41 222
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по коммунальным услугам по	000000000000000000 2 502 41 223

приносящей доход деятельности	
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по коммунальным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 41 223
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по коммунальным услугам за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 502 41 223
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 41 225
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 41 225
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 41 225
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 502 41 225
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 41 226
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 41 226
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 41 226
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по прочим работам, услугам за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 502 41 226
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по прочим расходам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 41 290
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по прочим расходам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 41 290
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по прочим расходам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 41 290
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по прочим расходам за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 502 41 290
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 41 310

Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 41 310
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 41 310
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по приобретению основных средств за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 502 41 310
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 41 340
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 41 340
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 41 340
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным, по приобретению материальных запасов за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 502 41 340
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по заработной плате по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 12 211
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 12 211
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по прочим выплатам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 12 212
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по прочим выплатам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 12 212
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	000000000000000000 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	000000000000000000 4 502 12 213
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по услугам связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 12 221
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 12 221
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по услугам связи за счет субсидии	000000000000000000 6 502 12 221

на цели осуществления капитальных вложений	
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 12 222
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 12 222
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 12 222
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 12 225
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 12 225
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 12 225
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 12 226
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 12 226
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 12 226
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по прочим расходам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 12 290
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по прочим расходам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 12 290
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по прочим расходам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 12 290
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 12 340
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 12 340
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 12 340
Принятые денежные обязательства на текущий	000000000000000000 6 502 12 340

финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по заработной плате по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 22 211
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 22 211
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим выплатам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 22 212
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим выплатам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 22 212
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по начислениям на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	000000000000000000 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	000000000000000000 4 502 22 213
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по услугам связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 22 221
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 22 221
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 22 222
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 22 222
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по транспортным услугам за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 502 22 222
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по коммунальным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 22 223
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по коммунальным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 22 223
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по коммунальным услугам за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 502 22 223
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по работам, услугам по	000000000000000000 2 502 22 225

содержанию имущества по приносящей доход деятельности	
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 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	000000000000000000 5 502 22 225
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 502 22 225
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 22 226
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 22 226
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 22 226
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 502 22 226
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим расходам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 22 290
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим расходам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 22 290
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим расходам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 22 290
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим расходам за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 502 22 290
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 22 310
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 22 310
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 22 310
Принятые денежные обязательства на первый год,	000000000000000000 6 502 22 310

следующий за текущим, по приобретению основных средств за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 22 340
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 22 340
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 22 340
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 502 22 340
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по заработной плате по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 32 211
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 32 211
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по прочим выплатам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 32 212
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по прочим выплатам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 32 212
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по начислениям на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	000000000000000000 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	000000000000000000 4 502 32 213
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по услугам связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 32 221
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 32 221
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по услугам связи за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 502 32 221
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 32 222
Принятые денежные обязательства на второй год,	000000000000000000 4 502 32 222



следующий за текущим, по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по транспортным услугам за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 502 32 222
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по коммунальным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 32 223
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по коммунальным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 32 223
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по коммунальным услугам за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 502 32 223
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 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	000000000000000000 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	000000000000000000 5 502 32 225
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 502 32 225
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 32 226
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 32 226
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 32 226
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 502 32 226
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по прочим расходам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 32 290
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по прочим расходам за счет	000000000000000000 4 502 32 290

субсидии на выполнение государственного задания	
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по прочим расходам за счет субсидий на иные цели	00000000000000000000 5 502 32 290
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по прочим расходам за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	00000000000000000000 6 502 32 290
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	00000000000000000000 2 502 32 310
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	00000000000000000000 4 502 32 310
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	00000000000000000000 5 502 32 310
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по приобретению основных средств за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	00000000000000000000 6 502 32 310
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	00000000000000000000 2 502 32 340
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	00000000000000000000 4 502 32 340
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	00000000000000000000 5 502 32 340
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим, по приобретению материальных запасов за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	00000000000000000000 6 502 32 340
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по заработной плате по приносящей доход деятельности	00000000000000000000 2 502 42 211
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственного задания	00000000000000000000 4 502 42 211
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по прочим выплатам по приносящей доход деятельности	00000000000000000000 2 502 42 212
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по прочим выплатам за счет субсидии на выполнение государственного задания	00000000000000000000 4 502 42 212

Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по начислениям на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 42 213
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 42 213
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по услугам связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 42 221
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 42 221
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по услугам связи за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 502 42 221
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 42 222
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 42 222
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по транспортным услугам за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 502 42 222
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по коммунальным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 42 223
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по коммунальным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 42 223
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по коммунальным услугам за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 502 42 223
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 42 225
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 42 225
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 42 225
Принятые денежные обязательства на второй год,	000000000000000000 6 502 42 225

следующий за очередным, по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 42 226
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 42 226
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 42 226
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по прочим работам, услугам за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 502 42 226
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по прочим расходам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 42 290
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по прочим расходам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 42 290
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по прочим расходам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 42 290
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 42 310
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 42 310
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 42 310
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 42 340
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 42 340
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 42 340
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по прочим расходам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 42 290

Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по прочим расходам за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 502 42 290
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 42 310
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 42 310
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 42 310
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по приобретению основных средств за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 502 42 310
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 502 42 340
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 502 42 340
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 502 42 340
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным, по приобретению материальных запасов за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 502 42 340
Плановые назначения текущего финансового года по доходам от оказания платных услуг	000000000000000000 2 504 10 130
Плановые назначения текущего финансового года по доходам от операций с активами	000000000000000000 2 504 10 172
Плановые назначения текущего финансового года по прочим доходам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 10 180
Плановые назначения текущего финансового года по прочим доходам в виде субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 10 180
Плановые назначения текущего финансового года по прочим доходам в виде субсидий на иные цели	000000000000000000 5 504 10 180
Плановые назначения текущего финансового года по прочим доходам в виде субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 504 10 180
Плановые назначения текущего финансового года по заработной плате по приносящей доход	000000000000000000 2 504 10 211

деятельности	
Плановые назначения текущего финансового года по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 10 211
Плановые назначения текущего финансового года по прочим выплатам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 10 212
Плановые назначения текущего финансового года по прочим выплатам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 10 212
Плановые назначения текущего финансового года по начислениям на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 10 213
Плановые назначения текущего финансового года по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 10 213
Плановые назначения текущего финансового года по услугам связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 10 221
Плановые назначения текущего финансового года по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 10 221
Плановые назначения текущего финансового года по услугам связи за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 504 10 221
Плановые назначения текущего финансового года по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 10 222
Плановые назначения текущего финансового года по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 10 222
Плановые назначения текущего финансового года по транспортным услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 504 10 222
Плановые назначения текущего финансового года по транспортным услугам за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 504 10 222
Плановые назначения текущего финансового года по коммунальным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 10 223
Плановые назначения текущего финансового года по коммунальным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 10 223
Плановые назначения текущего финансового года по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 10 225
Плановые назначения текущего финансового года по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 10 225
Плановые назначения текущего финансового года	000000000000000000 5 504 10 225

по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	
Плановые назначения текущего финансового года по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 504 10 225
Плановые назначения текущего финансового года по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 10 226
Плановые назначения текущего финансового года по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 10 226
Плановые назначения текущего финансового года по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 504 10 226
Плановые назначения текущего финансового года по прочим работам, услугам за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 504 10 226
Плановые назначения текущего финансового года по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 10 310
Плановые назначения текущего финансового года по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 10 310
Плановые назначения текущего финансового года по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 504 10 310
Плановые назначения текущего финансового года по приобретению основных средств за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 504 10 310
Плановые назначения текущего финансового года по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 10 340
Плановые назначения текущего финансового года по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 10 340
Плановые назначения текущего финансового года по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 504 10 340
Плановые назначения текущего финансового года по приобретению материальных запасов за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 504 10 340
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по доходам от оказания платных услуг	000000000000000000 2 504 20 130
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по доходам от сумм принудительного изъятия	000000000000000000 2 504 20 140
Сметные (плановые) назначения на очередной	000000000000000000 2 504 20 171

финансовый год по доходам от переоценки активов	
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по доходам от операций с активами по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 20 172
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по прочим доходам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 20 180
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по прочим доходам в виде субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 20 180
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по прочим доходам в виде субсидий на иные цели	000000000000000000 5 504 20 180
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по заработной плате по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 20 211
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 20 211
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по прочим выплатам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 20 212
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по прочим выплатам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 20 212
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 20 213
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 20 213
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по услугам связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 20 221
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 20 221
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 20 222
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 20 222
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по транспортным услугам за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 504 20 222
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по коммунальным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 20 223



Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по коммунальным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 20 223
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по коммунальным услугам за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 504 20 223
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 20 225
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 20 225
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 504 20 225
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 504 20 225
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 20 226
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на очередной финансовый год по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 20 226
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 504 20 226
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по прочим работам, услугам за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 504 20 226
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 504 20 310
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 20 310
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 504 20 310
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по приобретению основных средств за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 504 20 310
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по приобретению материальных	000000000000000000 2 504 20 340

запасов по приносящей доход деятельности	
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 504 20 340
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 504 20 340
Сметные (плановые) назначения на очередной финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 504 20 340
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по заработной плате по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 506 10 211
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 506 10 211
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по заработной плате за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 506 10 211
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим выплатам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 506 10 212
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим выплатам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 506 10 212
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	000000000000000000 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	000000000000000000 4 506 10 213
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по услугам связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 506 10 221
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 506 10 221
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по услугам связи за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 506 10 221
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по транспортным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 506 10 222
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 506 10 222
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по транспортным услугам за счет	000000000000000000 5 506 10 222

субсидий на иные цели	
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по транспортным услугам за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 506 10 222
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 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	000000000000000000 4 506 10 225
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 506 10 225
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 506 10 226
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 506 10 226
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 506 10 226
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим расходам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 506 10 290
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим расходам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 506 10 290
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по прочим расходам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 506 10 290
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 506 10 310
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 506 10 310
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 506 10 340
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 506 10 340
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 506 10 340

Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по заработной плате по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 506 20 211
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по заработной плате за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 506 20 211
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по прочим выплатам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 506 20 212
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по прочим выплатам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 506 20 212
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 506 20 213
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 506 20 213
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по услугам связи по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 506 20 221
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по услугам связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 506 20 221
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по услугам связи за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 506 20 221
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по транспортным услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 506 20 222
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по транспортным услугам за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 506 20 222
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по коммунальным услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 506 20 223
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	000000000000000000 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	000000000000000000 4 506 20 225
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 506 20 225
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по работам, услугам по	000000000000000000 6 506 20 225

содержанию имущества за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по прочим работам, услугам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 506 20 226
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по прочим работам, услугам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 506 20 226
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по прочим работам, услугам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 506 20 226
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по прочим работам, услугам за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 506 20 226
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по прочим расходам по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 506 20 290
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по прочим расходам за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 506 20 290
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по прочим расходам за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 506 20 290
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по прочим расходам за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 506 20 290
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по приобретению основных средств по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 506 20 310
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по приобретению основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 506 20 310
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по приобретению основных средств за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 506 20 310
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по приобретению основных средств за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 506 20 310
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по приобретению материальных запасов по приносящей доход деятельности	000000000000000000 2 506 20 340
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	000000000000000000 4 506 20 340
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидий на иные цели	000000000000000000 5 506 20 340

Право на принятие обязательств на очередной финансовый год по приобретению материальных запасов за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	000000000000000000 6 506 20 340
Утвержденный объем доходов от оказания платных услуг на текущий финансовый год	000000000000000000 2 507 10 130
Утвержденный объем доходов от операций с активами на текущий финансовый год	000000000000000000 2 507 10 172
Утвержденный объем прочих доходов по приносящей доход деятельности на текущий финансовый год	000000000000000000 2 507 10 180
Утвержденный объем прочих доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания на текущий финансовый год	000000000000000000 4 507 10 180
Утвержденный объем прочих доходов в виде субсидий на иные цели на текущий финансовый год	000000000000000000 5 507 10 180
Утвержденный объем прочих доходов в виде субсидии на цели осуществления капитальных вложений на текущий финансовый год	000000000000000000 6 507 10 180
Утвержденный объем доходов от оказания платных услуг на очередной финансовый год	000000000000000000 2 507 20 130
Утвержденный объем доходов от сумм принудительного изъятия на очередной финансовый год	000000000000000000 2 507 20 140
Утвержденный объем доходов от переоценки активов на очередной финансовый год	000000000000000000 2 507 20 171
Утвержденный объем доходов от операций с активами на очередной финансовый год	000000000000000000 2 507 20 172
Утвержденный объем прочих доходов по приносящей доход деятельности на очередной финансовый год	000000000000000000 2 507 20 180
Утвержденный объем прочих доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания на очередной финансовый год	000000000000000000 4 507 20 180
Утвержденный объем прочих доходов в виде субсидий на иные цели на очередной финансовый год	000000000000000000 5 507 20 180
Утвержденный объем прочих доходов в виде субсидий на цели осуществления капитальных вложений на очередной финансовый год	000000000000000000 6 507 20 180
Получено доходов от оказания платных услуг в текущем финансовом году	000000000000000000 2 508 10 130
Получено доходов от сумм принудительного изъятия в текущем финансовом году	000000000000000000 2 508 10 140
Получено доходов от операций с активами в текущем финансовом году	000000000000000000 2 508 10 172
Получено прочих доходов по приносящей доход деятельности в текущем финансовом году	000000000000000000 2 508 10 180
Получено прочих доходов в виде субсидии на	000000000000000000 4 508 10 180

выполнение государственного задания в текущем финансовом году	
Получено прочих доходов в виде субсидий на иные цели в текущем финансовом году	000000000000000000 5 508 10 180
Получено прочих доходов в виде субсидии на цели осуществления капитальных вложений в текущем финансовом году	000000000000000000 6 508 10 180
Вспомогательный счет (для закрытия счетов санкционирования расходов)	000000000000000000 0 000 00 000
<b>6. Забалансовые счета</b>	
Имущество, полученное в пользование по приносящей доход деятельности	2.01
Имущество, полученное в пользование, используемое при оказании государственных услуг (работ)	4.01
Бланки строгой отчетности по приносящей доход деятельности	2.03
Бланки строгой отчетности, используемые при оказании государственных услуг (работ)	4.03
Основные средства стоимостью до 3000 руб. включительно в эксплуатации, приобретенные за счет субсидии на выполнение государственного задания	4.21
Задолженность неплатежеспособных дебиторов по субсидии на выполнение государственного задания	4.04
Задолженность неплатежеспособных дебиторов по субсидиям на иные цели	5.04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению, по приносящей доход деятельности	2.05
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению, за счет субсидии на выполнение государственного задания	4.05
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению, за счет субсидий на иные цели	5.05
Задолженность учащихся за невозвращенные материальные ценности, приобретенные за счет средств от приносящей доход деятельности	2.06
Задолженность учащихся за невозвращенные материальные ценности, приобретенные за счет субсидии на выполнение государственного задания	4.06
Задолженность учащихся за невозвращенные материальные ценности, приобретенные за счет субсидий на иные цели	5.06
Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	2.07
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных, приобретенные за	2.09

счет приносящей доход деятельности	
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных, приобретенные за счет субсидии на выполнение государственного задания	4.09
Обеспечение исполнения обязательств по договорам, заключенным по приносящей доход деятельности	2.10
Обеспечение исполнения обязательств по договорам, оплачиваемым за счет субсидии на выполнение государственного задания	4.10
Обеспечение исполнения обязательств по договорам, оплачиваемым за счет субсидий на иные цели	5.10
Обеспечение исполнения обязательств по договорам, оплачиваемым за счет субсидии на цели осуществления капитальных вложений	6.10
Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками, заключенным по приносящей доход деятельности	2.12
Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками, оплата по которым производится за счет субсидии на выполнение государственного задания	4.12
Экспериментальные устройства для проведения научно-исследовательских работ по приносящей доход деятельности	2.13
Экспериментальные устройства для проведения научно-исследовательских работ за счет субсидии на выполнение государственного задания	4.13
Поступления на счет (в кассу) учреждения доходов от оказания платных услуг	2.17.130
Поступления на счет (в кассу) учреждения доходов от сумм принудительного изъятия	2.17.140
Поступления на счет (в кассу) учреждения доходов от выбытий основных средств	2.17.410
Поступления на счет (в кассу) учреждения доходов от выбытий материальных запасов	2.17.440
Поступления на счет (в кассу) учреждения прочих доходов по приносящей доход деятельности	2.17.180
Поступления на счет учреждения субсидии на выполнение государственного задания	4.17.180
Поступления на счет учреждения субсидии на иные цели	5.17.180
Поступления на счет учреждения субсидии на цели осуществления капитальных вложений	6.17.180
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на оплату труда по	2.18.211



приносящей доход деятельности	
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на оплату труда по субсидии на выполнение государственного задания	4.18.211
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на прочие выплаты по приносящей доход деятельности	2.18.212
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на прочие выплаты по субсидии на выполнение государственного задания	4.18.212
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на начисления на выплаты по оплате труда по приносящей доход деятельности	2.18.213
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на начисления на выплаты по оплате труда за счет субсидии на выполнение государственного задания	4.18.213
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на услуги связи по приносящей доход деятельности	2.18.221
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на услуги связи за счет субсидии на выполнение государственного задания	4.18.221
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на транспортные услуги по приносящей доход деятельности	2.18.222
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на транспортные услуги за счет субсидии на выполнение государственного задания	4.18.222
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на транспортные услуги за счет субсидий на иные цели	5.18.222
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на транспортные услуги за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	6.18.222
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на коммунальные услуги по приносящей доход деятельности	2.18.223
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на коммунальные услуги за счет субсидии на выполнение государственного задания	4.18.223
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на работы, услуги по содержанию имущества по приносящей доход деятельности	2.18.225
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на работы, услуги по содержанию имущества за счет субсидии на выполнение государственного задания	4.18.225

Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на работы, услуги по содержанию имущества за счет субсидий на иные цели	5.18.225
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на работы, услуги по содержанию имущества за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	6.18.225
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на прочие работы, услуги по приносящей доход деятельности	2.18.226
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на прочие работы, услуги за счет субсидии на выполнение государственного задания	4.18.226
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на прочие работы, услуги за счет субсидий на иные цели	5.18.226
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по прочим расходам по приносящей доход деятельности	2.18.290
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по прочим расходам за счет субсидии на выполнение государственного задания	4.18.290
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по прочим расходам за счет субсидий на иные цели	5.18.290
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по прочим расходам за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	6.18.290
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на прочие работы, услуги за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	6.18.225
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на приобретение основных средств по приносящей доход деятельности	2.18.310
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на приобретение основных средств за счет субсидии на выполнение государственного задания	4.18.310
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на приобретение основных средств за счет субсидий на иные цели	5.18.310
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на приобретение основных средств за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	6.18.310
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на приобретение материальных запасов по приносящей доход деятельности	2.18.340

Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на приобретение материальных запасов за счет субсидии на выполнение государственного задания	4.18.340
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на приобретение материальных запасов за счет субсидий на иные цели	5.18.340
Выбытия денежных средств со счетов (из кассы) учреждения по расходам на приобретение материальных запасов за счет субсидий на цели осуществления капитальных вложений	6.18.340
Задолженность, не востребованная кредиторами, по приносящей доход деятельности	2.20
Задолженность, не востребованная кредиторами, в рамках субсидии на выполнение государственного задания	4.20
Задолженность, не востребованная кредиторами, в рамках субсидии на выполнение государственного задания	5.20
Основные средства стоимостью до 3000 руб. включительно в эксплуатации, приобретенные по приносящей доход деятельности	2.21
Основные средства стоимостью до 3000 руб. включительно в эксплуатации, приобретенные за счет субсидии на выполнение государственного задания	4.21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению по приносящей доход деятельности	2.22
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению в рамках субсидии на выполнение государственного задания	4.22
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению за счет субсидий на иные цели	5.22
Программное обеспечение, полученное в пользование по приносящей доход деятельности	2.27
Программное обеспечение, полученное в пользование по субсидии на выполнение государственного задания	4.27
Материалы, переданные на безвозмездное пользование, приобретенные по приносящей доход деятельности	2.26
Материалы, переданные на безвозмездное пользование, приобретенные за счет субсидии на выполнение государственного задания	4.26

Приложение N 2  
к Учетной политике ГБОУ  
СОШ №1 п.г.т. Суходол"  
для целей бухгалтерского учета

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
Директор ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол"

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ приемки-сдачи  
выполненных работ (оказанных услуг)**

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

Заказчик: \_\_\_\_\_

Подрядчик (Исполнитель): \_\_\_\_\_

N	Наименование работы (услуги)	Единица измерения	Количество	Цена	Сумма
1					
				Итого	
				Итого НДС	
				Всего (с учетом НДС)	

Всего выполнено работ (оказано услуг) на сумму: \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек, в том числе НДС \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек.

Вышеперечисленные работы (услуги) выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам выполнения работ (оказания услуг) не имеет.

Подрядчик (Исполнитель)  
\_\_\_\_\_

Заказчик  
\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АКТ  
о выявленных дефектах оборудования

Номер документа	Дата составления

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

Местонахождение оборудования \_\_\_\_\_  
(адрес, здание, сооружение, цех)

Организация-изготовитель \_\_\_\_\_  
(наименование)

Организация-поставщик \_\_\_\_\_  
(наименование)

1. В процессе \_\_\_\_\_ перечисленного  
(осмотра, приема, монтажа, наладки, испытания)  
ниже оборудования обнаружены следующие дефекты:

Оборудование				Дата		Обнаруженные дефекты
наименование	номер паспорта или маркировка	тип, марка	проектная организация	изготовления оборудования	поступления оборудования	
1	2	3	4	5	6	7

2. Для устранения выявленных дефектов необходимо: \_\_\_\_\_

(подробно указываются мероприятия или работы  
по устранению выявленных дефектов,  
исполнители и сроки исполнения)

---

---

---

---

---

---

---

---

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Учреждение \_\_\_\_\_

Структурное  
подразделение \_\_\_\_\_

Работник \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Табельный  
номер

### Расчетный листок

Период начисления \_\_\_\_\_

Всего начислено:

в том числе (по видам выплат)	Период	Дни (часы)	Сумма

\_\_\_\_\_

Всего удержано:

в том числе (по видам удержаний)	Сумма

Всего выплачено:

в том числе	Сумма

К выплате:

Справочно:

Доход работника с начала года	
Применено вычетов по НДФЛ	

**Перечень должностных лиц, имеющих право подписи  
первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных  
и расчетных документов, финансовых обязательств**

1. Право первой подписи денежных, расчетных документов, финансовых обязательств имеют:

- директор;
- главный бухгалтер;

.

2. Право подписи входящих первичных учетных документов имеют:

- директор;
- главный бухгалтер;
- заместитель директора по УВР;

3. Право подписи счетов-фактур имеют:

- директор;
- главный бухгалтер;



Приложение N 4  
к Учетной политике ГБОУ  
СОШ №1 п.г.т Суходол  
для целей бухгалтерского учета

"УТВЕРЖДАЮ"

Директор ГБОУ  
"СОШ №1" п.г.т. Суходол

---

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**График документооборота в целях бухгалтерского учета**

**Расчетная ведомость (ф. 0301010)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник			
		Бухгалтер по расчету с персоналом	Делопроизводитель	Главный бухгалтер (зам. главного бухгалтера)	Директор учреждения
1	Формирование документа	Ежемесячно до 2-го раб. дня следующего месяца (за декабрь - до 28-го числа)			
2	Проверка на соответствие наименований должностей штату (штатным расписаниям) и списочной численности персонала, визирование документа		1 день		
3	Подписание документа			1 день	
4	Отражение документа по регистрам учета и подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг	1 день			

**Расчетная ведомость (ф. 0301010)  
(при уходе работника в отпуск,  
окончательном расчете с увольняемым работником)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник		
		Бухгалтер по расчету с персоналом	Главный бухгалтер (зам. главного бухгалтера)	Руководитель учреждения
1	Формирование документа	В день поступления выписки из приказа руководителя учреждения об увольнении (уходе в отпуск), но не позднее даты увольнения		

		(ухода в отпуск) работника	
2	Подписание документа		В день формирования документа, но не позднее даты увольнения (ухода в отпуск) работника
3	Отражение документа по регистрам учета и подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг	1 день	

**Акт о приеме-передаче основного средства (ф. 0306030)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник			
		Сотрудник АХЧ (МОЛ)	Бухгалтер мат. группы	Главный бухгалтер (зам. главного бухгалтера)	Руководитель учреждения (зам. руководителя)
1	Формирование документа (2 экз.)	Перед передачей основного средства			
2	Исполнение документа	Сразу после приема-передачи основного средства			
3	Утверждение документа				1 день
4	Закрытие инвентарной карточки		В день утверждения документа		
5	Проверка и подпись о закрытии инвентарной карточки			В день утверждения документа	
6	Отправление (передача) документа принимающей	В день утверждения			

	стороне на оформление (2 экз.)	документа			
7	Куда (кому) передается поступивший исполненный документ (1-й экз.): - в бухгалтерию; - копия - в АХЧ	1 день			
8	Отражение документа по регистрам учета и подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг		1 день		

**Акт о приеме-передаче объекта основных средств  
(кроме зданий, сооружений) (ф. 0306001)  
(при приеме основного средства)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник				
		Сотрудник АХЧ (МОЛ)	Бухгалтер мат. группы	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Главный бухгалтер (зам. главного бухгалтера)	Руководитель учреждения (зам. руководителя)
1	Формирование документа при централизованной поставке, приобретении у поставщика самостоятельно (1 экз.)			3 дня со дня приема основных средств		
	Заключение комиссии по основному средству, подписание поступившего документа от госучреждения (2 экз.)					
2	Исполнение документа	3 дня со дня приема основных средств				
3	Утверждение документа					1 день
4	Куда (кому) передается исполненный документ:	1 день				

	- оригиналы - в бухгалтерию; - копия - в АХЧ					
5	Отражение документа по регистрам учета		1 день			
6	Отметка об открытии инвентарной карточки				В день открытия инвентарной карточки	
7	Подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг	1 день	1 день			
8	Отправление (передача) 2-го экз. документа госучреждению		Вместе с Извещением (ф. 0504805)			

**Акт о приеме-передаче объекта основных средств  
(кроме зданий, сооружений) (ф. 0306030)  
(при передаче основного средства)**

1	Заключение комиссии по основному средству, подписание документа (2 экз.)			Не более 3 дней со дня приема основных средств		
2	Исполнение документа	3 дня со дня приема основных средств				

**Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств  
(кроме зданий, сооружений) (ф. 0306031)**

(при приеме основного средства)

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник				
		Сотрудник АХЧ (МОЛ)	Бухгалтер мат. группы	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Главный бухгалтер (зам. главного бухгалтера)	Руководитель учреждения (зам. руководителя)
1	Формирование документа при централизованной поставке, приобретении у поставщика самостоятельно (1 экз.)			3 дня со дня приема основных средств		
	Заключение комиссии по основному средству, подписание поступившего документа от госучреждения (2 экз.)					
2	Исполнение документа	3 дня со дня приема основных средств				
3	Утверждение документа					1 день
4	Куда (кому) передается исполненный документ: - оригиналы - в бухгалтерию; - копия - в АХЧ	1 день				
5	Отражение документа по регистрам учета		1 день			
6	Отметка об открытии инвентарной карточки				В день открытия инвентарной карточки	
7	Подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг	1 день	1 день			
8	Отправление (передача) 2-го экз. документа госучреждению		Вместе с Извещением (ф.			

			0504805)			
--	--	--	----------	--	--	--

**Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств  
(кроме зданий, сооружений) (ф. 0306030)  
(при передаче основного средства)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник			
		Сотрудник АХЧ (МОЛ)	Бухгалтер мат. группы	Главный бухгалтер (зам. главного бухгалтера)	Руководитель учреждения (зам. руководителя)
1	Формирование документа (2 экз.)	Перед передачей основного средства			
2	Исполнение документа	Сразу после приема-передачи основного средства			
3	Утверждение документа				1 день
4	Закрытие инвентарной карточки		В день утверждения документа		
5	Проверка и подпись о закрытии инвентарной карточки			В день утверждения документа	
6	Отправление (передача) документа принимающей стороне на оформление (2 экз.)	В день утверждения документа			
7	Куда (кому) передается поступивший исполненный документ (1-й экз.): - в бухгалтерию; - копия - в АХЧ	1 день			
8	Отражение документа по регистрам учета и подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг		1 день		

**Акт о списании объекта основных средств  
(кроме автотранспортных средств) (ф. 0306003)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник					
		Материально ответственное лицо (МОЛ)	Сотрудник АХЧ	Бухгалтер мат. группы	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Главный бухгалтер (зам. главного бухгалтера)	Руководитель учреждения (зам. руководителя)
1	Формирование документа (3 экз.) <*>				Не более 14 дней со дня поступления документов		
2	Направление документа на согласование учредителю <***>		2 дня				
3	Утверждение документа						1 день
4	Заполнение раздела 3 согласованного документа и подписание документа			1 день со дня реализации мероприятий по выбытию основного средства		1 день со дня реализации мероприятий по выбытию основного средства	
5	Куда (кому) передается исполненный документ: - 1-й экз. - в бухгалтерию; - 2-й экз. - МОЛ; - 3-й экз. - остается в АХЧ; - 4-й экз. - учредителю (при формировании экз.)		1 день				
6	Отражение документа по регистрам учета и подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг		1 день				

**Акт о списании объекта автотранспортных средств  
(ф. 0306004)**



Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник					
		Материально ответственное лицо (МОЛ)	Сотрудник АХЧ	Бухгалтер мат. группы	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Главный бухгалтер (зам. главного бухгалтера)	Руководитель учреждения (зам. руководителя)
1	Формирование документа (3 экз.) <*>				Не более 14 дней со дня поступления документов		
2	Направление документа на согласование учредителю <***>		2 дня				
3	Утверждение документа						1 день
4	Заполнение раздела 3 согласованного документа и подписание документа			1 день со дня реализации мероприятий по выбытию основного средства		1 день со дня реализации мероприятий по выбытию основного средства	
5	Куда (кому) передается исполненный документ: - 1-й экз. - в бухгалтерию; - 2-й экз. - МОЛ; - 3-й экз. - остается в АХЧ; - 4-й экз. - учредителю (при формировании экз.)		1 день				
6	Отражение документа по регистрам учета и подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг	1 день					

**Акт о списании групп объектов основных средств  
(кроме автотранспортных средств) (ф. 0306033)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник					
		Материально ответственное лицо (МОЛ)	Сотрудник АХЧ	Бухгалтер мат. группы	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Главный бухгалтер (зам. главного бухгалтера)	Руководитель учреждения (зам. руководителя)
1	Формирование документа (3 экз.) <*>				Не более 14 дней со дня получения документов		
2	Направление документа на согласование учредителю <*>		2 дня				
3	Утверждение документа						1 день
4	Заполнение раздела 3 согласованного документа и подписание документа			1 день со дня выбытия (утилизации) основного средства		1 день со дня выбытия (утилизации) основного средства	
5	Куда (кому) передается исполненный документ: - 1-й экз. - в бухгалтерию; - 2-й экз. - МОЛ; - 3-й экз. - остается в АХЧ; - 4-й экз. - учредителю (при формировании экз.)		1 день				
6	Отражение документа по регистрам учета и подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг		1 день				

**Накладная на внутреннее перемещение  
объектов основных средств (ф. 0306032)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник			
		Материально ответственное лицо (МОЛ)	Сотрудник АХЧ	Бухгалтер мат. группы	Руководитель учреждения (зам. руководителя)
1	Формирование документа (4 экз.) <*>		По мере необходимости перед перемещением основного средства		
2	Разрешение на перемещение объекта основных средств				При поступлении документа
3	Исполнение документа	В момент приема-передачи основных средств			
4	Куда (кому) передается исполненный документ: - 1-й экз. - в бухгалтерию; - 2-й и 3-й экз. - МОЛ (принимающей и передающей стороне); - 4-й экз. - в АХЧ <*>	1 день			
5	Отражение документа по регистрам учета и подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг		1 день		

**Приходный кассовый ордер (ф. 0310001)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник		
		Кассир	Ведущий бухгалтер	Главный бухгалтер (зам. главного бухгалтера)
1	Формирование документа	Перед приемом наличных денег (денежных документов)		
2	Проверка и подписание документа			При получении документа
3	Регистрация документа в журнале регистрации приходных и расходных документов (ф. N КО-3)	Сразу после подписания документа главным бухгалтером (зам. главного бухгалтера)		
4	Отражение документа в Кассовой книге (ф. N КО-4)	Сразу после совершения операции по приему денежных средств (денежных документов)		
5	Куда (кому) передается исполненный документ: - в бухгалтерию с листом кассовой книги	В конце рабочего дня ПКО на получение денежных средств		
6	Отражение документа по регистрам учета и подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг	1 день		

**Расходный кассовый ордер (ф. 0310002)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник				
		Бухгалтер по расчету с персоналом	Кассир	Подотчетное лицо	Ведущий бухгалтер	Главный бухгалтер (зам. главного бухгалтера)
1	Формирование документа	По авансовому заявлению работника - в течение 20 дней со дня поступления заявления. По авансовому отчету - при наличии денежных средств в кассе				
2	Проверка и подписание документа					При получении документа
3	Регистрация документа в журнале регистрации приходных и расходных документов (ф. N КО-3)		Сразу после подписания документа главным бухгалтером (зам. главного бухгалтера)			
4	Исполнение документа		В момент приема-передачи в подотчет денежных средств (денежных документов)			
5	Отражение документа в Кассовой книге (ф. N КО-4)		Сразу после выдачи денежных средств (денежных документов)			
6	Куда (кому) передается исполненный документ: - в бухгалтерию с листом кассовой книги		В конце рабочего дня РКО на выдачу денежных средств			
7	Отражение документа по регистрам учета и подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг	1 день	1 день		1 день	

### Заявление на выдачу аванса

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник			
		Подотчетное лицо	Бухгалтер по расчету с персоналом	Главный бухгалтер (зам. главного бухгалтера)	Руководитель учреждения
1	Формирование документа	По мере необходимости			
2	Проверка документа на предмет остатка задолженности по подотчетной сумме (денежным документам) у подотчетного лица		1 день		
3	Разрешение на выдачу аванса			В течение 3 дней со дня получения документа	
4	Куда (кому) передается исполненный документ: - в бухгалтерию	1 день			
5	Подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг		1 день после выдачи денежных средств (денежных документов в подотчет)		

### Квитанция (ф. 0504510)

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник		
		Лицо, уплатившее денежные средства	Кассир	Ведущий бухгалтер
1	Формирование документа		При приеме наличных денежных средств	
2	Исполнение документа	В момент приема-передачи денежных средств		

3	Куда (кому) передается исполненный документ: - в бухгалтерию		В конце рабочего дня с ПКО	
4	Отражение документа по регистрам учета и подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг			1 день

**Акт о приемке материалов (ф. 0315004)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник			
		Сотрудник АХЧ	Бухгалтер мат. группы	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Руководитель учреждения (зам. руководителя)
1	Формирование документа (3 экз.)			Не более 3 дней со дня приемки ТМЦ по количеству и качеству	
2	Исполнение документа	1 день			
3	Утверждение документа				1 день
4	Куда (кому) передается исполненный документ: - 1-й экз. - в бухгалтерию; - 2-й экз. - поставщику (учреждению-отправителю); - 3-й экз. - остается в АХЧ	1 день			
5	Отражение документа по регистрам учета и подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг		1 день		

**Требование-накладная (ф. 0315006)  
(при внутреннем перемещении материальных ценностей)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник			
		Материально ответственное лицо (МОЛ)	Сотрудник АХЧ	Бухгалтер мат. группы	Руководитель учреждения (зам. руководителя учреждения)
1	Формирование документа (4 экз.) <*>		По мере необходимости перед перемещением материальных ценностей		
2	Разрешение на передачу материальных ценностей				При поступлении документа
3	Исполнение документа	В момент приема-передачи материальных ценностей			
4	Куда (кому) передается исполненный документ: - 1-й экз. - в бухгалтерию; - 2-й и 3-й экз. - МОЛ (принимающей и передающей стороне); - 4-й экз. - в АХЧ <*>	1 день			
5	Отражение документа по регистрам учета и подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг		1 день		



**Требование-накладная (ф. 0315006)  
(при выдаче (внутреннем перемещении)  
бланков строгой отчетности)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник		
		Материально ответственное лицо (МОЛ)	Кассир	Руководитель учреждения (зам. руководителя учреждения)
1	Формирование документа (2 экз.)		Перед выдачей (внутренним перемещением) БСО	
2	Разрешение на передачу БСО			При поступлении документа
3	Исполнение документа	В момент приема-передачи БСО		
4	Куда (кому) передается исполненный документ: - 1-й экз. - остается в кассе; - 2-й экз. - МОЛ		Сразу после выдачи (внутреннего перемещения) БСО	
5	Отражение документа по регистрам учета и подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг	В течение рабочего дня		

**Требование-накладная (ф. 0315006)  
(при создании готовой продукции)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник	
		Сотрудник АХЧ	Бухгалтер мат. группы
1	Формирование документа (2 экз.)	В день получения изготовленной сторонней организацией готовой продукции	
2	Куда (кому) передается исполненный документ:	Одновременно с актом приемки	

	- 1-й экз. - в бухгалтерию; - 2-й экз. - остается в АХЧ	работ (услуг)
3	Отражение документа по регистрам учета и подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг	1 день

**Товарная накладная (ф. ТОРГ-12)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник			
		Материально ответственное лицо (МОЛ)	Сотрудник АХЧ	Бухгалтер мат. группы	Руководитель учреждения (зам. руководителя учреждения)
1	Проверка, подписание поступившего документа (2 экз.)	В день приемки товара по количеству и качеству			В день приемки товара по количеству и качеству
2	Куда (кому) передается исполненный документ: - 1-й экз. - в бухгалтерию; - 2-й экз. - поставщику; - копия - в АХЧ	Не более 3 дней со дня приемки товара по количеству и качеству			
3	Отражение документа по регистрам учета и подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг		1 день		

**Путевой лист легкового автомобиля (ф. 0345001)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник					
		Водитель	Сотрудник АХЧ	Техник	Начальник гаража	Лицо, пользовавшееся автомобилем	Бухгалтер мат. группы
1	Формирование документа		За день до выхода автомобиля (в				

			пятницу - при выходе автомобиля в понедельник)				
2	Проверка и подписание документа			При выходе автомобиля			
3	Заполнение табличной части и подписание документа	По прибытии автомобиля				По прибытии автомобиля	
4	Проверка и подписание документа			По прибытии автомобиля			
5	Проверка документа, проведение операций по регистрам учета		1 день				
6	Куда (кому) передается исполненный документ: - в бухгалтерию		Одновременно с актом о списании материальных запасов (ф. 0504230)				
7	Проверка документа, проведение операций по регистрам учета и подшивка документа в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг						1 день

#### Чек на получение наличных денег

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник			
		Кассир	Главный бухгалтер (зам. главного бухгалтера)	Руководитель учреждения (зам. руководителя учреждения)	Сотрудник ОФК
1	Оформление чека и корешка чека	За день до получения наличных денег			
2	Проверка чека и подписание		За день до	За день до получения	

	корешка чека		получения наличных денег	наличных денег	
3	Проверка и подписание чека				За день до получения наличных денег
4	Передача чека для получения наличных денег в РКЦ	По прибытии в РКЦ			

**Объявление на взнос наличными (ф. 0402001)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник		
		Кассир	Сотрудник ОФК	Сотрудник РКЦ
1	Формирование документа	За день до вноса наличных денег на лицевой счет		
2	Проверка и подписание документа		За день до вноса наличных денег на лицевой счет	
3	Передача документа на исполнение	В день приема наличных денег		
4	Исполнение документа			В день приема наличных денег

**Заявка на кассовый расход (ф. 0531851)  
(электронный документ)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник			
		Ведущий бухгалтер	Главный бухгалтер (зам. главного бухгалтера)	Руководитель учреждения (зам. руководителя учреждения)	Сотрудник ОФК
1	Формирование электронного документа	За день до отправки ЗКР			
2	Проверка и подписание ЭЦП		За день до	За день до отправки ЗКР	

			отправки ЗКР		
3	Передача документа на исполнение	1 день			
4	Проверка и исполнение документа				Согласно графику ОФК
5	Проверка поступившего исполненного документа и отражение документа по регистрам учета	В день получения электронной выписки из лицевого счета			

**Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря  
(ф. 0504143)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник				
		Материально ответственное лицо (МОЛ)	Сотрудник АХЧ	Бухгалтер мат. группы	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Руководитель учреждения (зам. руководителя)
1	Формирование документа (3 экз.) <*>				Не более 14 дней со дня поступления документов	
2	Направление документа на согласование учредителю <*>		2 дня			
3	Утверждение документа					1 день
4	Куда (кому) передается исполненный документ: - 1-й экз. - в бухгалтерию; - 2-й экз. - остается у МОЛ; - 3-й экз. - в АХЧ; - 4-й экз. - учредителю (при формировании экз.)	1 день				
5	Отражение документа по регистрам учета и подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг			1 день		

**Акт о списании исключенных объектов  
библиотечного фонда (ф. 0504144)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник			
		Заведующая библиотекой	Бухгалтер мат. группы	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Руководитель учреждения (зам. руководителя)
1	Формирование документа (2 экз.) <*>			Не более 14 дней со дня поступления документов	
2	Направление документа на согласование учредителю <***>		2 дня		
3	Утверждение документа				1 день
4	Отметка о результатах проведенных мероприятий по выбытию библиотечного фонда			Сразу после проведения мероприятия по выбытию	
5	Куда (кому) передается исполненный документ: - 1-й экз. - в бухгалтерию; - 2-й экз. - заведующей библиотекой			1 день	
6	Отражение документа по регистрам учета и подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг	1 день			

**Ведомость выдачи материальных ценностей  
на нужды учреждения (ф. 0504210)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник				
		Сотрудник АХЧ	МОЛ (получающая сторона)	Бухгалтер мат. группы	Главный бухгалтер (зам. главного)	Руководитель учреждения (зам. руководителя)

					бухгалтера)	
1	Формирование документа	По мере необходимости перед выдачей канцтоваров				
2	Исполнение документа	При приеме-передаче материальных ценностей				
3	Утверждение документа					1 день
4	Куда (кому) передается исполненный документ: - оригинал - в бухгалтерию; - копия - в АХЧ	1 день				
5	Проверка и подписание (визирование) документа			1 день		
6	Отражение документа по регистрам учета и подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг	1 день		1 день		

**Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник				
		Материально ответственное лицо (МОЛ)	Сотрудник АХЧ	Бухгалтер мат. группы	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Руководитель учреждения (зам. руководителя)
1	Формирование документа (3 экз.) <*>				Не более 14 дней со дня получения документов	
2	Направление документа на		2 дня			

	согласование учредителю <*>					
3	Утверждение документа					1 день
4	Куда (кому) передается исполненный документ: - 1-й экз. - в бухгалтерию; - 2-й экз. - остается у МОЛ; - 3-й экз. - в АХЧ; - 4-й экз. - учредителю (при формировании экз.)	1 день				
5	Отражение документа по регистрам учета и подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг		1 день			

**Кассовая книга (ф. 0504514)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник	
		Кассир	Ведущий бухгалтер
1	Формирование документа	Сразу после выдачи или получения наличных денежных средств по РКО, ПКО	
2	Куда (кому) передается исполненный документ (лист кассовой книги): - в бухгалтерию	При наличии операций в конце рабочего дня	
3	Отражение документа по регистрам учета и подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг		1 день



**Извещение (ф. 0504805)  
(при передаче нефинансовых активов, обязательств)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник			
		Бухгалтер мат. группы	Ведущий бухгалтер	Главный бухгалтер (зам. главного бухгалтера)	Руководитель учреждения (зам. руководителя)
1	Формирование документа (3 экз.)	По мере необходимости			
2	Проверка и подписание документа			1 день	
3	Отражение документа по регистрам учета и отправка документа получателю нефинансовых активов, обязательств (2 экз.)	1 день			
4	Отражение подтвержденного документа по регистрам учета	1 день			

**Извещение (ф. 0504805)  
(при получении имущества, обязательств)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник			
		Бухгалтер мат. группы	Ведущий бухгалтер	Главный бухгалтер (зам. главного бухгалтера)	Руководитель учреждения (зам. руководителя)
1	Проверка поступившего документа (2 экз.)	1 день			
2	Проверка и подписание документа			1 день	
3	Отражение документа по регистрам учета и отправка 2 экз. отправителю (заказчику) имущества, обязательств	1 день			

**Акт о списании бланков строгой отчетности  
(ф. 0504816)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник		
		Кассир	Инвентаризационная комиссия	Руководитель учреждения (зам. руководителя)
1	Формирование документа		В течение 3 дней со дня проверки БСО	
2	Утверждение документа			1 день
3	Куда (кому) передается исполненный документ: - в бухгалтерию		1 день	
4	Отражение документа по регистрам учета и подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг	1 день		

**Авансовый отчет (ф. 0504049)  
(с приложением оправдательных документов)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник			
		Подотчетное лицо	Бухгалтер по расчету с персоналом	Главный бухгалтер (зам. главного бухгалтера)	Руководитель учреждения
1	Формирование документа	В течение 3 дней со дня получения денег в подотчет на приобретение ТМЦ, прибытия из командировки, окончания срока, на который выданы денежные документы			
2	Проверка, заполнение и подписание документа		В течение 3 дней со дня поступления авансового отчета		

3	Утверждение документа				В течение 3 дней со дня поступления авансового отчета
4	Отражение документа по регистрам учета и подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг		1 день		

**Акт о результатах инвентаризации  
(с приложением инвентаризационных описей,  
сличительных ведомостей, ведомостей расхождений)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник				
		Материально ответственное лицо (МОЛ)	Работник бухгалтерии	Сотрудник АХЧ	Делопроизводитель	Инвентаризационная комиссия
1	Формирование документа (2 экз.)					По результатам инвентаризации
2	Утверждение документа					
3	Куда (кому) передается исполненный документ: - 1-й экз. - в бухгалтерию; - 2-й экз. - в делопроизводство учреждения; - копия - в АХЧ, МОЛ					1 день
4	Отражение документа по регистрам учета и подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг	1 день по поступлении выписки из приказа по результатам инвентаризации			1 день	

**Справка (ф. 0504833)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник			
		Бухгалтер мат. группы	Бухгалтер по расчету с персоналом	Ведущий бухгалтер	Главный бухгалтер (зам. главного бухгалтера)
1	Формирование документа	По мере необходимости			
2	Проверка и подписание документа				1 день
3	Отражение документа по регистрам учета и подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг	1 день			

**Табель учета рабочего времени (ф. 0301008)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник		
		Работник структурного подразделения	Руководитель структурного подразделения	Бухгалтер по расчету с персоналом
1	Формирование документа	К 1-му числу каждого месяца		
2	Проверка и подписание документа		В день формирования документа	
3	Куда (кому) передается исполненный документ: - в бухгалтерию	К 1-му числу каждого месяца		
4	Проверка документа, подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг			1 день

**Выписка из приказа руководителя учреждения  
(в части финансово-хозяйственной деятельности учреждения)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник		
		Специалист отдела кадров	делопроизводитель	Работник бухгалтерии
1	Формирование документа	В день издания приказа руководителя		
2	Проверка и подписание документа		В день формирования документа	
3	Куда (кому) передается исполненный документ: - в бухгалтерию	В день формирования документа		
4	Подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг			1 день

**Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа  
(ф. 05031809) (электронный документ)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник			
		Ведущий бухгалтер	Главный бухгалтер (зам. главного бухгалтера)	Руководитель учреждения (зам. руководителя учреждения)	Сотрудник ОФК
1	Формирование электронного документа	1 день со дня поступления документа от ОФК			
2	Проверка и подписание ЭЦП		1 день		
3	Передача документа на исполнение	1 день			
	Проверка и исполнение документа				Согласно графику ОФК

4	Проверка поступившего исполненного документа и отражение документа по регистрам учета	В день получения электронной выписки из лицевого счета			
---	---	--	--	--	--

**Платежное поручение (ф. 0401060) (электронный документ)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник	
		Ведущий бухгалтер	
1	Проверка поступившего электронного документа и отражение по регистрам учета	В день поступления электронной выписки из лицевого счета	

**Контракт (договор) на приобретение материальных ценностей, работ, услуг (при проведении конкурсных процедур)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник			
		Зам по АХЧ	Ведущий бухгалтер	Руководитель учреждения (зам. руководителя учреждения)	Поставщик (исполнитель)
1	Формирование документа	Согласно конкурсной (аукционной) документации			
2	Проверка и подписание документа			Согласно конкурсной (аукционной) документации	
3	Куда (кому) передается документ: - оригинал - в бухгалтерию; - копия - в АХЧ	1 день со дня поступления документа, подписанного второй стороной			
4	Отражение документа по регистрам учета и подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг		1 день		

**Договор на приобретение работ, услуг  
(без проведения конкурсных процедур)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник				
		Зам по АХЧ	Ведущий бухгалтер	Юрист	Главный бухгалтер (зам. главного бухгалтера)	Руководитель учреждения (зам. руководителя учреждения)
1	Проверка и визирование поступившего документа	1 день		2 дня		
2	Куда (кому) передается исполненный документ: - 1-й экз. - в бухгалтерию; - 2-й экз. - исполнителю работ, услуг; - копия - потребителю работ, услуг	1 день				
3	Отражение документа по регистрам учета и подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг		1 день			

**Договор на оказание платных образовательных услуг**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник			
		Сотрудник учебной части	Ведущий бухгалтер	Руководитель учреждения (зам. руководителя учреждения)	Получатель платных образовательных услуг
1	Формирование документа (3 экз.)	По мере необходимости			
2	Проверка и подписание документа			Не позднее даты начала оказания платных услуг	
3	Куда (кому) передается	В день подписания			

	документ: - 1-й экз. - в бухгалтерию; - 2-й экз. - получателю платных услуг; - 3-й экз. - в учебную часть	документа			
4	Отражение документа по регистрам учета и подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг	1 день			

**Акт выполненных работ (оказанных услуг)  
(в части приобретения работ, услуг учреждением)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник		
		Ведущий бухгалтер	Должностное лицо учреждения - потребитель работ, услуг	Руководитель учреждения (зам. руководителя учреждения)
1	Проверка и подписание (визирование) поступившего документа		Сразу после приема работ, услуг	
2	Куда (кому) передается исполненный документ: - 1-й экз. - в бухгалтерию; - 2-й экз. - исполнителю работ, услуг; - копия - потребителю работ, услуг		1 день	
3	Отражение документа по регистрам учета и подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг	1 день		



### Листок нетрудоспособности

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник				
		Работник учреждения	Начальник отдела кадров	Бухгалтер по расчету с персоналом	Главный бухгалтер (зам. главного бухгалтера)	Руководитель учреждения (зам. руководителя учреждения)
1	Проверка документа, заполнение данных, необходимых для начисления пособия по нетрудоспособности		3 дня со дня поступления документа			
2	Проверка и подписание документа				1 день	
3	Подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг			1 день		

### План финансово-хозяйственной деятельности

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник		
		Зам. главного бухгалтера	Главный бухгалтер (зам. главного бухгалтера)	Руководитель учреждения (зам. руководителя учреждения)
1	Формирование документа (2 экз.)			
2	Проверка и подписание документа		3 дня	
3	Направление документа на утверждение		Согласно указаниям учредителя	
4	Отражение документа по регистрам учета и подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг		3 дня со дня поступления утвержденного документа	

**Товарный отчет (ф. 0330229)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник	
		Буфетчик	Бухгалтер мат. группы
1	Формирование документа (2 экз.)	Еженедельно	
2	Проверка и подписание документа		При приеме документа
3	Отражение документа по регистрам учета и подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг		1 день

**Счет-фактура поставщика (исполнителя)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник	
		Бухгалтер мат. группы	Ведущий бухгалтер
1	Проверка документа	При поступлении документа	
2	Отражение документа по регистрам учета и подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг	1 день	

**Счет-фактура учреждения**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник			
		Бухгалтер мат. группы	Ведущий бухгалтер	Главный бухгалтер (зам. главного бухгалтера)	Руководитель учреждения (зам. руководителя учреждения)
1	Формирование документа (2 экз.)	При продаже (отгрузке) материальных ценностей, по окончании предоставления платных услуг			
2	Проверка и подписание документа			В день формирования документа	
3	Отражение документа по	1 день			

	регистрам учета и подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг		
--	---	--	--

**Счет-фактура учреждения (на аванс)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник			
		Бухгалтер мат. группы	Ведущий бухгалтер	Главный бухгалтер (зам. главного бухгалтера)	Руководитель учреждения (зам. руководителя учреждения)
1	Формирование документа	При поступлении аванса за материальные ценности, предоставление платных услуг			
2	Проверка и подписание документа			В день формирования документа	
3	Отражение документа по регистрам учета и подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг	1 день			

**Платежное поручение учреждения (ф. 0401060)  
(электронный документ)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник			
		Ведущий бухгалтер	Главный бухгалтер (зам. главного бухгалтера)	Руководитель учреждения (зам. руководителя учреждения)	Сотрудник банка
1	Формирование электронного документа	За день до отправки платежного поручения			
2	Проверка и подписание ЭЦП		За день до отправки платежного поручения		

3	Передача документа на исполнение	1 день			
4	Проверка и исполнение документа				Согласно графику банка
5	Проверка поступившего исполненного документа и отражение документа по регистрам учета	В день получения электронной выписки по банковскому счету			

**Накладная на отпуск материалов на сторону  
(ф. 0315007)**

Номер этапа	Наименование этапа документооборота	Ответственный сотрудник				
		Сотрудник АХЧ	Получатель ТМЦ	Бухгалтер мат. группы	Главный бухгалтер (зам. главного бухгалтера)	Руководитель учреждения (зам. руководителя учреждения)
1	Формирование документа (3 экз.)	Перед выдачей ТМЦ				
2	Разрешение на отпуск ТМЦ					Перед выдачей ТМЦ
3	Исполнение документа	В момент приема-передачи ТМЦ				
4	Проверка и подписание документа				1 день	
5	Куда (кому) передается документ: - 1-й экз. - в бухгалтерию; - 2-й экз. - получателю ТМЦ; - 3-й экз. - остается в АХЧ	1 день				
6	Отражение документа по регистрам учета и подшивка в дело согласно утвержденной номенклатуре дел и книг			1 день		

**Карточка  
учета плановых назначений**

на " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование  
учреждения \_\_\_\_\_

Структурное  
подразделение \_\_\_\_\_

Вид финансового  
обеспечения  
(деятельности) \_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

Номер счета	Плановые назначения по доходам (расходам) учреждения		Примечание
	на год	в том числе текущее изменение за месяц	
1	2	3	4
Итого			

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Итого

--	--	--	--	--

Количество листов приложений

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

для целей бухгалтерского учета

**Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета  
на бумажных носителях**

N п/п	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
1	2	3	4
1	0504031	Инвентарная карточка учета основных средств	Ежегодно
2	0504032	Инвентарная карточка группового учета основных средств	Ежегодно
3	0504033	Опись инвентарных карточек по учету основных средств	Ежегодно
4	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов	Ежегодно
5	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	Ежемесячно
6	0504036	Оборотная ведомость	Ежемесячно
7	0504041	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	Ежегодно
8	0504042	Книга учета материальных ценностей	По мере совершения операций
9	0504043	Карточка учета материальных ценностей	Ежегодно
10	0504044	Книга регистрации боя посуды	По мере совершения операций
11	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности	По мере совершения операций
12	0504047	Реестр депонированных сумм	Ежемесячно
13	0504048	Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий	Ежемесячно



14	0504049	Авансовый отчет	По мере необходимости формирования регистра
15	0504051	Карточка учета средств и расчетов	Ежемесячно
16	0504052	Реестр карточек	Ежегодно
17	0504053	Реестр сдачи документов	По мере необходимости формирования регистра
18	0504054	Многографная карточка	Ежемесячно
19	0504055	Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке	Ежегодно
20	0504064	Журнал регистрации обязательств	Ежемесячно
21	0504071	Журналы операций	Ежемесячно
22	0504072	Главная книга	Ежемесячно
23	0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	При инвентаризации
24	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	При инвентаризации
25	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	При инвентаризации
26	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	При инвентаризации
27	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	При инвентаризации
28	0504091	Инвентаризационная опись расчетов по доходам	При инвентаризации
29	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	При инвентаризации

**Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей**

Наименование должности работника	Цель получения доверенности
Зам по административно-хозяйственной работе	Получение товарно-материальных ценностей или
Зав.хозяйством в дошкольных учреждениях	
Делопроизводитель	
Педагоги -организаторы	
Руководители структурных подразделений	
Заместитель главного бухгалтера учреждения	Представление интересов учреждения в других учреждениях, организациях, предприятиях
Социальные работники	
Юрисконсульт	

**Перечень лиц, имеющих право получать наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг)**

1. Зам по административно-хозяйственной работе.
2. Заведующие хозяйством в д/с.
3. Юрисконсульт.

**Положение о выдаче под отчет денежных средств,  
составлении и представлении отчетов подотчетными лицами**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает единый порядок расчетов с подотчетными лицами учреждения (в том числе обособленного подразделения).

1.2. Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего положения, являются:

- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства";

- Инструкция N 157н;

- Приказ Минфина России от 15.12.2010 N 173н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению";

- Правила обеспечения наличными деньгами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, утвержденные Приказом Минфина России от 31.12.2010 N 199н.

**2. Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет**

2.1. Наличные денежные средства выдаются под отчет на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг, и командировочные расходы.

2.2. Выдача под отчет денежных средств на расходы учреждения, связанные с приобретением товаров, работ, услуг, производится работникам учреждения, приведенным в Перечне лиц, имеющих право получать наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров, работ, услуг (Приложение N 8 к учетной политике учреждения).

2.3. Авансы на командировочные расходы выдаются под отчет всем лицам, работающим в учреждении на основании трудовых договоров, направленным в служебную командировку в соответствии с приказом руководителя.

2.4. Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное заявление с указанием суммы аванса, назначения аванса, расчета (обоснования) размера аванса. Форма заявления приведена в Приложении N 1 к настоящему положению.

2.5. На заявлении работника бухгалтерией учреждения делается отметка о наличии на текущую дату задолженности за работником по ранее выданным ему авансам. При наличии задолженности указываются ее сумма, дата и номер документа, которым оформлена выдача денежных средств под отчет, ставится подпись главного бухгалтера. В случае отсутствия задолженности за работником на заявлении проставляется отметка "Задолженность отсутствует" с указанием даты и подписи главного бухгалтера.

2.6. Руководитель учреждения в течение двух рабочих дней рассматривает заявление и делает на нем надпись о сумме выдаваемых под отчет работнику денежных средств и сроке, на который они выдаются, ставит свою подпись и дату.

2.7. Выдача наличных денежных средств под отчет производится при условии полного погашения задолженности подотчетного лица по ранее выданному ему авансу.

2.8. Выдача наличных денежных средств под отчет производится из кассы учреждения и с применением расчетных (дебетовых) карт.

2.9. Предельная сумма выдачи наличных денежных средств под отчет на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг, из кассы учреждения устанавливается в размере 10 000 (Десять тысяч) рублей. Сумма выдачи денежных средств под отчет на эти цели с применением расчетных (дебетовых) карт не может превышать 100 тыс. руб.

2.10. Авансы на расходы, связанные со служебными командировками, выдаются из кассы учреждения в пределах сумм расходов, установленных Положением о служебных командировках (Приложение N 15 к учетной политике учреждения).

2.11. Максимальный срок выдачи денежных средств под отчет на расходы по приобретению товаров,

работ, услуг составляет 30 календарных дней.

2.12. Передача выданных под отчет наличных денежных средств одним лицом другому запрещается.

2.13. Учет задолженности подотчетных лиц по выданным авансам в иностранной валюте одновременно ведется в соответствующей иностранной валюте и в рублевом эквиваленте на дату выдачи денежных средств под отчет.

2.14. В исключительных случаях, когда работник учреждения с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится по авансовому отчету работника об израсходованных средствах, утвержденному руководителем учреждения, с приложением подтверждающих документов.

2.15

### **3. Представление отчетности подотчетными лицами**

3.1. Об израсходовании полученных сумм подотчетное лицо представляет в бухгалтерию учреждения авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

3.2. Авансовый отчет по расходам, связанным с приобретением товаров, работ, услуг, представляется подотчетным лицом в бухгалтерию учреждения не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные средства.

3.3. Авансовый отчет по командировочным расходам представляется работником в бухгалтерию учреждения не позднее трех рабочих дней со дня его возвращения из командировки.

3.4. Бухгалтерией учреждения проверяются правильность оформления полученного от подотчетного лица авансового отчета, наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.

3.5. Все прилагаемые к авансовому отчету документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства РФ, с обязательным заполнением необходимых граф, реквизитов, наличием печатей, подписей и т.д.

3.6. Проверенный бухгалтерией авансовый отчет утверждается руководителем учреждения. После этого утвержденный авансовый отчет принимается бухгалтерией к учету.

3.7. Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) выдается из кассы учреждения подотчетному лицу по расходному кассовому ордеру в день утверждения руководителем учреждения авансового отчета. А в случае отсутствия в кассе учреждения необходимой суммы - в день поступления в кассу денежных средств.

3.8. Остаток неиспользованного аванса вносится подотчетным лицом в кассу учреждения по приходному кассовому ордеру не позднее дня за днем утверждения руководителем учреждения авансового отчета.

3.9. Проверка авансового отчета бухгалтерией и утверждение его руководителем осуществляются в течение трех рабочих дней со дня представления его в бухгалтерию.

3.10. В случае если в установленный срок работником не представлен авансовый отчет в бухгалтерию учреждения или не внесен остаток неиспользованного аванса в кассу учреждения, учреждение имеет право произвести удержание суммы задолженности по выданному авансу из заработной платы работника с соблюдением требований, установленных ст. ст. 137 и 138 Трудового кодекса РФ.

3.11. В случае увольнения работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, бухгалтерия обязана принять все необходимые меры для взыскания указанных сумм.

Приложение N 1 к Положению о выдаче под отчет  
денежных средств, составлении и представлении  
отчетов подотчетными лицами

Директору ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол" Соломоновой Т.В.  
от \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы работника)

**Заявление  
о выдаче наличных денежных средств под отчет**

Прошу выдать мне наличные денежные средства под отчет в размере \_\_\_\_\_ руб.

на \_\_\_\_\_  
(указать назначение аванса)

Расчет (обоснование) суммы аванса:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись работника)

\_\_\_\_\_  
(отметка бухгалтерии о наличии задолженности работника  
по ранее полученным авансам)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(решение руководителя о выдаче денежных средств под отчет)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

**Перечень лиц, имеющих право получать под отчет  
денежные документы**

Наименование денежных документов	Наименование должности работника, имеющего право получать под отчет денежные документы
Почтовые конверты с марками	Зам директора по АХЧ
Талоны на приобретение ГСМ	
	Водители
Единые проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте	Зам директора по АХЧ
Иные денежные документы	По распоряжению руководителя учреждения

**Положение о выдаче под отчет денежных документов,  
составлении и представлении отчетов подотчетными лицами**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает в учреждении единый порядок выдачи под отчет денежных документов, составления, представления, проверки и утверждения отчетов об их использовании.

**2. Порядок выдачи денежных документов под отчет**

2.1. Денежные документы выдаются под отчет работникам учреждения, приведенным в Перечне лиц, имеющих право получать под отчет денежные документы (Приложение N 10 к учетной политике учреждения).

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

2.3. В заявлении о выдаче под отчет денежных документов получателем указываются наименование, количество и назначение денежных документов. Форма заявления приведена в Приложении N 1.

2.4. Бухгалтерией учреждения на заявлении делается отметка о наличии на текущую дату задолженности за получателем по ранее выданным ему денежным документам. При наличии задолженности указываются ее сумма, номер и дата расходного кассового ордера, которым оформлена выдача денежных документов под отчет, наименование и количество денежных документов, за которые не отчитался указанный работник, ставится подпись главного бухгалтера. В случае отсутствия задолженности за работником на заявлении проставляется отметка "Задолженность отсутствует" с указанием даты и подписи главного бухгалтера.

2.5. Руководитель учреждения в течение двух рабочих дней рассматривает заявление и делает на нем надпись о наименовании, количестве, сумме выдаваемых под отчет работнику денежных документов, сроке, на который они выдаются, ставит свою подпись и дату.

2.6. Выдача под отчет денежных документов производится при условии полного погашения задолженности подотчетного лица по ранее выданным ему денежным документам.

2.7. Максимальный срок выдачи денежных документов под отчет составляет 30 календарных дней. Не использованные в срок денежные документы возвращаются в кассу.

**3. Составление, представление отчетности  
подотчетными лицами**

3.1. Об израсходовании денежных документов подотчетное лицо составляет и представляет в бухгалтерию учреждения авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих их использование.

3.2. Документом, подтверждающим использование конвертов с марками и марок, является реестр отправленной корреспонденции. В случае порчи конвертов испорченные конверты также прилагаются к авансовому отчету.

3.3. К авансовому отчету на использование талонов на ГСМ прилагаются подтверждающие документы АЗС.

3.4. По проездным билетам на проезд в городском пассажирском транспорте, в качестве подтверждающих документов к авансовому отчету прикладываются использованные проездные билеты.

3.6. Авансовый отчет представляется подотчетным лицом в бухгалтерию учреждения не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные документы.

3.7. Бухгалтерией учреждения проверяются правильность оформления полученного от подотчетного лица авансового отчета, наличие документов, подтверждающих использование денежных документов.

3.8. Проверенный бухгалтерией авансовый отчет утверждается руководителем учреждения, после чего утвержденный авансовый отчет принимается бухгалтерией к учету.

3.9. Проверка авансового отчета бухгалтерией и утверждение его руководителем осуществляются в течение трех рабочих дней со дня представления авансового отчета в бухгалтерию.

3.10. Остаток неиспользованных денежных документов вносится подотчетным лицом в кассу учреждения по приходному кассовому ордеру с надписью "фондовый" не позднее дня, следующего за днем утверждения руководителем авансового отчета.

3.11. В случае непредставления подотчетным лицом в установленный срок авансового отчета в бухгалтерию учреждения или невнесения остатка неиспользованных денежных документов в кассу учреждения учреждение имеет право произвести удержание суммы задолженности по выданным денежным



документам из заработной платы работника с соблюдением требований ст. ст. 137 и 138 Трудового кодекса РФ.

3.12. В случае увольнения работника, имеющего задолженность по полученным под отчет денежным документам, бухгалтерия обязана принять необходимые меры для взыскания указанных сумм.

Приложение N 1 к Положению о выдаче  
под отчет денежных документов, составлении и  
представлении отчетов подотчетными лицами

Директору ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол" Соломоновой Т.В.  
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)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись работника)

\_\_\_\_\_  
(отметка бухгалтерии о наличии задолженности работника  
по ранее полученным денежным документам)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(решение руководителя о выдаче денежных документов под отчет)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

**Перечень лиц, имеющих право  
получать бланки строгой отчетности**

Ответственными за получение, учет, хранение, выдачу бланков строгой отчетности являются:

- по бланкам трудовых книжек и вкладышей к трудовым книжкам - делопроизводитель;
- по бланкам путевых листов - бухгалтер материальной группы;
- по иным бланкам строгой отчетности - в соответствии с распоряжением руководителя.

**Положение о приемке, хранении, выдаче (списании)  
бланков строгой отчетности**

1. Настоящее положение устанавливает в учреждении единый порядок приемки, хранения, выдачи (списания) бланков строгой отчетности.
2. С работниками, связанными с получением, выдачей, хранением бланков строгой отчетности заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.
3. Бланки строгой отчетности принимаются работником в присутствии комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, назначенной руководителем учреждения. 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 учреждения, является основанием для принятия работником бланков строгой отчетности.
4. 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 строгой отчетности, условной цены, количества, а также 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 печатью учреждения, количество листов в книге заверяется руководителем учреждения.
5. Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах и (или) сейфах. По окончании рабочего дня места хранения бланков опечатываются.
6. Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности оформляется Требованием-накладной (ф. 0315006).
7. Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045).
8. Для учета выдачи аттестатов и дубликатов в организациях ведутся книги регистрации выданных документов об образовании .  
При выдаче аттестата в книгу регистрации вносятся следующие данные:  
регистрационный номер аттестата;  
фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника ; в случае получения аттестата по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан аттестат;  
серия и номер бланка аттестата; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к аттестату;  
дата выдачи аттестата;  
дата и номер протокола государственной экзаменационной комиссии;  
подпись руководителя организации, выдающей аттестат);  
подпись лица, которому выдан аттестат.
9. Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью учреждения с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.
10. Списание (в том числе испорченных бланков строгой отчетности) производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

### Положение о служебных командировках

1. Настоящее Положение определяет особенности порядка направления работников в служебные командировки как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств в соответствии со ст. ст. 166 - 168 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 N 749.

2. При оформлении командировок используются унифицированные формы кадровых документов, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1 (N Т-9, N Т-9а).

3. Учет лиц, выезжающих и приезжающих в командировки, в учреждении ведется в журналах учета работников, выбывающих в командировки, и прибывших в командировку, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 11.09.2009 N 739н.

4. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем (постоянные работники и совместители).

5. Работники направляются в командировки по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

6. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

7. Максимальный срок командировки работникам устанавливается 40 дней.

8. Явка работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки необязательна, за указанные дни выплачиваются суточные.

9. Если работник выезжает в командировку или приезжает из нее в выходной или нерабочий праздничный день, за этот день оплата производится в соответствии с распорядком работы учреждения.

10. Решение работодателя о направлении работника в командировку, в том числе однодневную, оформляется Приказом о направлении работника в командировку по унифицированной форме N Т-9.

11. Фактический срок пребывания работника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки.

В случае проезда работника к месту командирования и (или) обратно к месту работы на личном транспорте (легковом автомобиле, мотоцикле) фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из служебной командировки работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

12. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации.

13. Для работников, работающих по совместительству, в случае направления в командировку другим работодателем учреждение предоставляет отпуск без сохранения заработной платы.

14. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения, дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), а также иных расходов, которые будут произведены работником с разрешения руководителя учреждения.

15. Размер суточных составляет 100 руб. за каждый день нахождения в командировке.

16. При направлении в однодневные командировки по территории РФ суточные не выплачиваются.

17. Расходы по найму жилого помещения в служебной командировке, подтвержденные документально, возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 руб. в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 12 руб. в сутки.

18. Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

при отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, - в размере минимальной стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;  
водным транспортом - в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;  
автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

19. Командировочные расходы сверх норм, установленных законодательством РФ, возмещаются работникам учреждения по приказу руководителя за счет экономии средств, сложившейся в процессе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности.

20. При приобретении авиабилета в бездокументарной форме (электронного билета) оправдательными документами, подтверждающими расходы на его приобретение, являются:

- маршрут/квитанция электронного пассажирского билета и багажная квитанция (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок);
- посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту;
- документы, подтверждающие факт оплаты работником, в том числе третьим лицом по поручению и за счет работника, электронного билета: чеки ККТ; слипы; чеки электронных терминалов; подтверждение кредитной организации, в которой работнику открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты; выписка из электронной системы платежа.

21. В случае если посадочный талон утерян, расходы по проезду подтверждаются архивной справкой. В архивной справке должны содержаться следующие данные: Ф.И.О. пассажира, направление, номер рейса, дата вылета, стоимость билета. Справка должна быть заверена печатью агентства (авиаперевозчика).

22. Документами, подтверждающими произведенные расходы на приобретение железнодорожного билета в бездокументарной форме (электронного билета), являются:

- контрольный купон электронного билета (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте);
- документы, подтверждающие факт оплаты работником, в том числе третьим лицом по поручению и за счет работника, электронного билета: чеки ККТ; слипы; чеки электронных терминалов; подтверждение кредитной организации, в которой работнику открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты; выписка из электронной системы платежа.

23. Вместе с оправдательными документами, подтверждающими расходы на приобретение билета в бездокументарной форме (электронного билета), работнику необходимо представить личное заявление произвольной формы, содержащее уведомление о приобретении электронного билета непосредственно самим работником учреждения, его личную подпись и дату.

24. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

25. Во время нахождения в пути работника, направляемого в командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются в размере 2500 руб.

26. В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению руководителя учреждения при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

27. Работник обязан отчитаться о командировке путем представления Авансового отчета в 3-дневный срок со дня возвращения.

28. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

29. За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.



**Перечень лиц и суммы утвержденных лимитов  
по мобильной связи**

N п/п	Должность	Лимит расходов по мобильной связи в месяц, руб.
1.	Директор	700 руб.



## **Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов**

### **1. Общие положения**

1.1. Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего положения, являются:

- Инструкция N 157н;
- Инструкция N 174н;

- Положение об особенностях списания федерального имущества, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.10.2010 N 834.

1.2. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия) утверждается ежегодно, отдельным приказом руководителя.

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

1.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

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

1.6. Заседание комиссии правомочно при наличии на ее заседании не менее двух третей членов ее состава.

1.7. В случае отсутствия работников учреждения, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе.

### **2. Принятие решений по поступлению активов**

2.1. В части поступления активов комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- об определении, к какой категории нефинансовых активов (основные средства или материальные запасы) относится поступившее имущество;
- о наличии признаков отнесения поступившего объекта нефинансовых активов к особо ценному движимому имуществу;
- об определении первоначальной (фактической) стоимости поступивших объектов нефинансовых активов;
- о сроках полезного использования поступивших объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления по ним амортизации.

2.2. Принятие решений об отнесении поступившего имущества к объектам основных средств или материальных запасов осуществляется на основании Инструкции N 157н, других нормативных правовых актов.

2.3. Принятие решений об отнесении поступившего имущества к особо ценному движимому имуществу осуществляется в соответствии с Перечнем особо ценного движимого имущества, утвержденным органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

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

2.5. Первоначальной (фактической) стоимостью нефинансовых активов, поступивших по договорам дарения, пожертвования, оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации, признается их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Текущая рыночная стоимость объектов недвижимого имущества определяется на основании оценки, произведенной в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

При определении текущей рыночной стоимости движимого имущества учреждения используются:

- данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей;
- сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе;
- экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

2.6. Первоначальная (фактическая) стоимость нефинансовых активов при их безвозмездном

получении от учредителя, а также других учреждений (организаций) определяется на основании данных о первоначальной стоимости предыдущего балансодержателя, указанной в акте о приеме-передаче.

2.7. В случае достройки, реконструкции, модернизации объектов основных средств производится увеличение их первоначальной стоимости. При приеме объектов основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации комиссией оформляется Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф. 0306002).

2.8. Поступление нефинансовых активов оформляется комиссией следующими первичными документами:

- Актом о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306001);
- Актом о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306031);
- другими документами по поступлению нефинансовых активов, предусмотренными Инструкцией N 157н и Инструкцией N 174н.

2.9. Решение о сроках полезного использования поступивших основных средств и начисления амортизации принимается комиссией в соответствии с п. 44 Инструкции N 157н, учетной политикой учреждения, Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1, документами производителя, входящими в комплектацию основных средств.

По объектам основных средств, по которым отсутствует информация о сроках полезного использования в Классификации основных средств и документах производителя, комиссия принимает решение самостоятельно с учетом:

- ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;
- гарантийного срока использования объекта;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от учреждений, государственных и муниципальных организаций.

2.10. 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.

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

### **3. Принятие решений по выбытию (списанию) активов**

3.1. В части выбытия (списания) активов комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- о выбытии (списании) нефинансовых активов (в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 3000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21);
- о пригодности дальнейшего использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, полученных в результате списания объектов основных средств;
- о выбытии периодических изданий, учитываемых на забалансовом счете 23.

3.2. Решение о выбытии имущества учреждения принимается в случае, если:

- имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;
- имущество вышло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли учреждения (хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации), а также невозможности выяснения его местонахождения;
- имущество передается другому государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, органу местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию;
- в других случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных законодательством РФ.

3.3. Решения о выбытии (списании) недвижимого и движимого имущества учреждения принимаются только по согласованию учредителя, в ведении которого находится учреждение, или по согласованию КУМИ Сергиевского района.

3.4. Решение о списании имущества принимается комиссией после проведения следующих мероприятий:

- осмотр имущества, подлежащего списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;
- принятие решения по вопросу о пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;

- принятие решения о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от списания имущества;
- установление причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины.
- установление лиц, виновных в списании имущества, до истечения срока его полезного использования;
- подготовка документов, необходимых для согласования решения о списании имущества с органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

3.5. Выбытие (списание) нефинансовых активов оформляется следующими документами:

- Актом о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (ф. 0306003);
  - Актом о списании автотранспортных средств (ф. 0306004);
  - Актом о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) (ф. 0306033);
  - Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);
  - Актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144);
  - Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230);
  - Актом о приеме-передаче здания (сооружения) (ф. 0306030);
  - Актом о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306001);
  - Актом о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306031);
- другими документами.

3.6. Оформленный комиссией акт о списании имущества утверждается руководителем учреждения после согласования руководителем учредителя или КУМИ, в ведении которого находится учреждение, в устанавливаемом им порядке.

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

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

## Положение о внутреннем финансовом контроле

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона N 402-ФЗ, Инструкции N 157н, Инструкции N 174н.

1.2. Настоящее Положение определяет:

- цели, задачи и объекты внутреннего финансового контроля учреждения;
- организацию внутреннего финансового контроля в учреждении;
- обязанности и права внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссии при проведении контрольных мероприятий;
- порядок оформления результатов проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

1.3. Целью внутреннего финансового контроля является обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность (ФХД) учреждения.

1.4. Задачи внутреннего финансового контроля:

- установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям НПА и учетной политики учреждения;
- установление полноты и достоверности отражения совершенных финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения;
- предупреждение и пресечение финансовых нарушений в процессе финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- осуществление контроля за сохранностью имущества учреждения.

1.5. Объекты внутреннего финансового контроля:

- плановые документы (план ФХД, расчеты плановой себестоимости, план материально-технического снабжения и иные плановые документы учреждения);
- контракты и договоры на приобретение продукции (работ, услуг), оказание учреждением платных услуг, аренду недвижимости;
- приказы (распоряжения) руководителя учреждения;
- первичные оправдательные документы и регистры учета;
- хозяйственные операции, отраженные в учете учреждения;
- бухгалтерская, финансовая, налоговая, статистическая и иная отчетность учреждения;
- имущество и обязательства учреждения.

### 2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля возлагается на руководителя учреждения.

2.2. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляют:

- 1) должностные лица (работники учреждения);
- 2) постоянно действующая внутрипроверочная комиссия.

2.3. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в следующих видах:

- 1) предварительный контроль - мероприятия, направленные на предупреждение и пресечение ошибок и (или) незаконных действий должностных лиц учреждения до совершения факта хозяйственной жизни учреждения;
- 2) последующий контроль - мероприятия, направленные на установление законности действий должностных лиц учреждения после совершения факта хозяйственной жизни.

Предварительный контроль в учреждении осуществляется должностными лицами (работниками учреждения) в соответствии со своими должностными (функциональными) обязанностями в процессе жизнедеятельности учреждения.

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

- проверка документов учреждения до совершения хозяйственных операций в соответствии графиком документооборота;
- контроль за приемом обязательств учреждения в пределах утвержденных плановых назначений;
- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров);
- проверка проектов приказов руководителя учреждения;
- проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до

утверждения или подписания.

Последующий контроль в учреждении осуществляется:

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

К мероприятиям последующего контроля со стороны должностных лиц учреждения относятся:

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

К мероприятиям последующего контроля со стороны внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссии учреждения относятся:

- проверка финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
- инвентаризация имущества и обязательств учреждения <1>.

-----  
<1> Инвентаризация имущества и обязательств учреждения осуществляется в соответствии с Положением об инвентаризации имущества и обязательств учреждения (Приложение N 11 к настоящей Учетной политике).

2.4. Внутрипроверочная (инвентаризационная) комиссия проводит плановые и внеплановые проверки ФХД учреждения.

Периодичность проведения проверок ФХД:

- плановые проверки - один раз в полгода в соответствии с утвержденным руководителем учреждения планом контрольных мероприятий на соответствующий год;
- внеплановые проверки - по мере необходимости.

2.5. Состав постоянно действующей внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссии утверждается приказом руководителя учреждения ежегодно. В приказе утверждаются: председатель комиссии, члены комиссии, срок действия полномочий комиссии.

2.6 Проверка ФХД учреждения назначается приказом руководителя учреждения, в котором указываются: тема проверки, проверяемый период, срок проведения проверки, состав комиссии.

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

### **3. Обязанности и права внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссии при проведении контрольных мероприятий**

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

3.2. Председатель комиссии обязан:

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

Председатель комиссии имеет право:

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

расследований по согласованию с руководителем учреждения;

- вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий нарушений и недостатков.

Члены комиссии обязаны:

- быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;

- проводить контрольные мероприятия учреждения в соответствии с утвержденным планом (программой);

- незамедлительно докладывать председателю комиссии о выявленных в процессе контрольных мероприятий нарушениях и злоупотреблениях;

- обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий.

Члены комиссии имеют право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего финансового контроля, с учетом ограничений, установленных законодательством;

- ходатайствовать перед председателем комиссии о представлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

3.3. Руководитель и проверяемые должностные лица учреждения в процессе контрольных мероприятий обязаны:

- предоставить внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссии помещение, оборудованное персональным компьютером и обеспечивающее сохранность переданных документов;

- оказывать содействие в проведении контрольных мероприятий;

- 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 контрольных мероприятий.

3.4. Внутрипроверочная (инвентаризационная) комиссия несет ответственность за качественное проведение контрольных мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Состав комиссии освобождается от выполнения своих функциональных обязанностей по основной занимаемой должности на весь срок проведения контрольных мероприятий.

#### **4. Оформление результатов контрольных мероприятий учреждения**

4.1. По итогам проведения контрольных мероприятий внутрипроверочная (инвентаризационная) комиссия анализирует их результаты и составляет:

- при проведении плановой проверки - акт проверки ФХД учреждения за соответствующее полугодие;

- при проведении внеплановой проверки - акт проверки отдельных вопросов ФХД учреждения;

- при проведении инвентаризации имущества и обязательств - документы, указанные в Положении об инвентаризации имущества и обязательств учреждения (Приложение N 19 к настоящей Учетной политике).

Акт проверки ФХД (акт проверки отдельных вопросов ФХД) учреждения составляется в двух экземплярах, подписывается председателем и членами комиссии, главным бухгалтером, руководителями структурных подразделений, в которых проводилась проверка.

Если акт проверки не подписан хотя бы одним вышеперечисленным должностным лицом, акт проверки считается недействительным.

Акт проверки ФХД должен содержать следующие сведения:

- тему и объекты проверки;

- срок проведения проверки;

- характеристику и состояние объектов проверки;

- описание выявленных нарушений и злоупотреблений, а также причины их возникновения;

- выводы о состоянии ФХД учреждения;

- предложения по устранению выявленных нарушений, недостатков с указанием сроков и ответственных лиц.

При составлении акта должна обеспечиваться объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность изложения текста.

Результаты проверки, отражаемые в акте, подтверждаются документами (копиями документов), результатами контрольных действий, объяснениями должностных и материально ответственных лиц и другими материалами, которые являются приложением к акту проверки.

Главный бухгалтер и руководители структурных подразделений, в которых проводилась проверка, не вправе отказаться от подписания акта. При наличии возражений к акту прикладываются письменные возражения указанных лиц.

Подписанные экземпляры актов проверки ФХД представляются председателем комиссии на утверждение руководителю учреждения.

После утверждения руководителем акта проверки ФХД проводится совещание о подведении итогов проверки ФХД учреждения с привлечением должностных лиц, установленных руководителем учреждения.

На основании утвержденного акта проверки и проведенного совещания издается приказ руководителя учреждения.

Первый экземпляр акта проверки ФХД учреждения хранится в делопроизводстве учреждения, второй - в бухгалтерии.

4.2. О выполнении предложений, вынесенных в акте проверки, ответственные лица докладывают в письменной форме председателю комиссии. Председатель комиссии обобщает полученные материалы по устранению нарушений (недостатков) и представляет письменный доклад руководителю учреждения. Доклад об устранении выявленных нарушений (недостатков) хранится в делопроизводстве учреждения, копия - у главного бухгалтера учреждения.

4.3. По окончании года внутриверочная (инвентаризационная) комиссия представляет руководителю учреждения отчет о проделанной работе.

В отчете отражаются:

- сведения о выполнении проведенных плановых и внеплановых контрольных мероприятий учреждения;

- результаты контрольных мероприятий за отчетный период;

- анализ выявленных нарушений (недостатков) по сравнению с предыдущим периодом;

- сведения о выполнении мер по устранению выявленных нарушений и недостатков;

- вывод о состоянии ФХД учреждения за отчетный период.

По итогам года руководитель учреждения проводит совещание о состоянии ФХД учреждения за соответствующий период.

Приложение N 19  
к Учетной политике ГБОУ  
"СОШ №1 п.г.т. Суходол"  
для целей бухгалтерского учета

## **Положение по инвентаризации имущества и обязательств учреждения**

### **1. Организация проведения инвентаризация**

1.1. Инвентаризация имущества и обязательств учреждения проводится в соответствии с требованиями ст. 11 Федерального закона N 402-ФЗ, п. п. 6, 20 Инструкции N 157н, Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49.

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

1.3. Настоящее Положение устанавливает случаи, сроки и порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств и оформления ее результатов.

1.4. Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются руководителем организации, кроме случаев, предусмотренных в п. 1.5 настоящего Положения.

1.5. Инвентаризация имущества и обязательств учреждения проводится обязательно:

- при передаче имущества учреждения в аренду, выкупе, продаже;

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года. Инвентаризация основных средств проводится ежегодно, а библиотечных фондов - один раз в пять лет;

- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;

- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

- при ликвидации (реорганизации) учреждения перед составлением ликвидационного

(разделительного) баланса и в других случаях, предусмотряваемых законодательством Российской Федерации или нормативными актами Минфина России.

Ежемесячно подлежит инвентаризации следующее имущество учреждения:

- наличные денежные средства, денежные документы и бланки строгого учета, находящиеся в кассе учреждения

1.6. Приказы о проведении инвентаризации (форма N ИНВ-22) подлежат регистрации в журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации (далее - журнал (форма N ИНВ-23)).

В приказе (форма N ИНВ-22) указываются:

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

Председатель и члены инвентаризационной комиссии в обязательном порядке ставят подписи в журнале (форма N ИНВ-23), подтверждающие их ознакомление с приказом.

1.7. Членами комиссии могут быть работники администрации, бухгалтерской службы и другие специалисты, которые способны оценить состояние имущества и обязательств учреждения. Кроме того, в инвентаризационную комиссию могут быть включены работники службы внутреннего аудита учреждения, а также представители независимых аудиторских организаций.

1.8. Председатель инвентаризационной комиссии перед началом инвентаризации подготавливает план работы, проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов по проведению инвентаризации, организации и ведению бухгалтерского 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 работники бухгалтерии отражают в регистрах учета указанные документы, определяют остатки инвентаризируемого имущества и обязательств к началу инвентаризации.

1.9. Материально ответственные лица в состав инвентаризационной комиссии входят, присутствие указанных лиц 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 в бухгалтерию 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.

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

1.11. 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. Учреждение использует формы инвентаризационных описей, приведенные в Приложении N 3 к Приказу Минфина России от 15.12.2010 N 173н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению", а также иные формы, разработанные учреждением самостоятельно.

1.12. 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 дают расписку об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение, кроме того, расписка подтверждает проверку комиссией имущества в их присутствии. Один экземпляр передается в бухгалтерию, а второй остается у материально ответственных лиц.

1.13. На имущество, находящееся на ответственном хранении, арендованное или полученное для переработки, составляются отдельные описи (акты).

## **2. Имущество и обязательства, подлежащие инвентаризации**

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

1. Имущество и обязательства, учтенные на балансовых счетах:

- 1) основные средства;
- 2) нематериальные активы;



- 3) материальные запасы (в том числе товары и готовая продукция);
- 4) денежные средства (если имеются);
- 5) денежные документы;
- 6) расчеты, в том числе по счетам аналитического учета счетов:
  - 0 205 00 000 "Расчеты по доходам";
  - 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам";
  - 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами";
  - 0 210 00 000 "Прочие расчеты с дебиторами";
  - 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам";
  - 0 303 00 000 "Расчеты по платежам в бюджеты";
  - 0 304 00 000 "Прочие расчеты с кредиторами";
- 9) расходы будущих периодов.

## 2. Имущество, учтенное на забалансовых счетах.

Инвентаризации подлежат числящиеся в бухгалтерском учете на забалансовых счетах основные средства, производственные запасы и другое имущество, не закрепленное за учреждением на праве оперативного управления, в том числе:

1) движимое и недвижимое имущество, полученное в безвозмездное пользование (забалансовый счет 01);

2) движимое и недвижимое имущество, полученное в возмездное пользование (лизинг), если объект имущества находится на балансе собственника имущества (лизингодателя) (забалансовый счет 01);

3) материальные ценности, принятые на ответственное хранение (забалансовый счет 02);

4) материальные ценности, принятые в переработку (забалансовый счет 02);

5) материальные ценности, принятые к учету до момента обращения их в собственность государства и передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении этого имущества полномочия собственника (забалансовый счет 02). К такому имуществу относятся, в частности, бесхозяйное имущество и имущество, полученное в качестве дара.

Кроме того, подлежит инвентаризации имущество, учтенное на других забалансовых счетах:

1) бланки строгой отчетности (забалансовый счет 03);

2) переходящие призы, знамена, кубки для награждения команд, а также ценные подарки и сувениры (забалансовый счет 07);

3) путевки, полученные безвозмездно от общественных, профсоюзных и других организаций (забалансовый счет 08);

4) основные средства до 3000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации (забалансовый счет 21);

5) материальные ценности, полученные по централизованному снабжению (забалансовый счет 22);

6) периодические издания, приобретенные для формирования библиотечного фонда (забалансовый счет 23);

7) имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) (забалансовый счет 26);

8) другое имущество в соответствии с приказом об инвентаризации.

Фактически находящееся в учреждении имущество, не учтенное по каким-либо причинам, подлежит принятию к бухгалтерскому учету.

## 3. Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений

3.1. На основании инвентаризационных описей (актов), по которым выявлено несоответствие фактического наличия финансовых и нефинансовых активов, иного имущества и обязательств данным бухгалтерского учета, бухгалтерией оформляются ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В них фиксируются установленные расхождения с данными бухгалтерского учета - недостачи и излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении. На ценности, не принадлежащие учреждению на праве оперативного управления, но числящиеся в бухгалтерском учете на забалансовых счетах (на ответственном хранении, арендованные, полученные для переработки), составляется отдельная ведомость.

3.2. Оформленные ведомости подписываются главным бухгалтером и исполнителем и передаются председателю инвентаризационной комиссии.

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

3.4. По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает руководителю учреждения предложения:

- по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо их списанию;

- по оприходованию излишков;
- по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения взаимного зачета излишков и недостач, возникших в ее результате;
- по списанию нереальной к взысканию дебиторской и не востребованной кредиторской задолженности;
- по оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;
- иные предложения.

3.5. На основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) комиссия составляет акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Этот акт представляется на рассмотрение и утверждение руководителю учреждения с приложением ведомости расхождений по результатам инвентаризации.

3.6. По результатам инвентаризации руководитель учреждения издает приказ.

3.7. Результаты проведения инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того отчетного периода, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовой бухгалтерской отчетности.

3.8. В подтверждение правильности результатов инвентаризации проводятся контрольные проверки. Указанные проверки оформляются отдельным приказом по учреждению. Результаты контрольных проверок оформляются актом (форма N ИНВ-24) и регистрируются в журнале учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций (форма N ИНВ-25).

**Учетная политика ГБОУ  
"СОШ №1 п.г.т. Суходол"  
для целей налогообложения**

**I. Организационная часть**

1. Ответственным за постановку и ведение налогового учета в учреждении и филиале является главный бухгалтер учреждения. Ведение налогового учета в учреждении (филиале) осуществляет бухгалтерия учреждения (филиала).

*(Основание: ст. 313 НК РФ)*

2. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

*(Основание: ст. 313 НК РФ)*

3. Налоговый учет в учреждении (филиале) ведется автоматизированным способом с применением программы X.

*(Основание: ст. 313 НК РФ)*

4. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета и самостоятельно разработанные учреждением регистры налогового учета, приведенные в Приложении к настоящей Учетной политике.

*(Основание: ст. 314 НК РФ)*

5. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежеквартально.

*(Основание: ст. 314 НК РФ)*

6. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на заместителя главного бухгалтера.

*(Основание: ст. 314 НК РФ)*

7. Учреждением используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

*(Основание: ст. 80 НК РФ)*

**II. Методическая часть**

1. Налог на прибыль организаций >>>
2. Налог на добавленную стоимость (НДС) >>>
3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ) >>>
4. Страховые взносы >>>
5. Транспортный налог >>>
6. Земельный налог >>>
7. Налог на имущество организаций >>>

**1. Налог на прибыль организаций**

1.1. Учреждение определяет доходы и расходы методом начисления.

*(Основание: ст. ст. 271, 272 НК РФ)*

1.2. Учет доходов и расходов осуществляется в регистрах налогового учета, разработанных учреждением и приведенных в Приложении к настоящей Учетной политике.

1.3. К прямым расходам относятся:

- расходы на оплату труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции), а также начисления на выплаты по оплате труда;

- материальные запасы, определяемые в соответствии с пп. 1 и 4 п. 1 ст. 254 НК РФ;  
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет приносящей доход деятельности и используемым исключительно в указанной деятельности.  
(Основание: п. 1 ст. 318 НК РФ)

1.4. Прямые расходы, связанные с оказанием услуг, относятся в полном объеме на уменьшение дохода.  
(Основание: абз. 3 п. 2 ст. 318 НК РФ)

1.5. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 40 000 руб., приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности и используемое исключительно в указанной деятельности.  
(Основание: п. 1 ст. 252, п. 1 ст. 256 НК РФ)

1.6. Срок полезного использования объекта основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов на основании Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1, по максимальным срокам полезного использования, установленным для данного объекта.

Для основных средств, не указанных в Классификации основных средств, срок полезного использования устанавливается комиссией в соответствии с техническими условиями или рекомендациями изготовителей.

(Основание: п. п. 1, 6 ст. 258 НК РФ)

1.7. Начисление амортизации по всем объектам амортизируемого имущества производится линейным методом. Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества.  
(Основание: пп. 1 п. 1, п. 3 ст. 259 НК РФ)

1.8. По всем объектам амортизируемого имущества амортизация начисляется по основным нормам амортизации без применения повышающих и понижающих коэффициентов.  
(Основание: п. 4 ст. 259.3 НК РФ)

1.9. Право по начислению амортизационной премии учреждением не используется.  
(Основание: п. 9 ст. 258 НК РФ)

1.10. По приобретаемым основным средствам, бывшим в эксплуатации, норма амортизации определяется с учетом срока эксплуатации имущества предыдущими собственниками.  
(Основание: п. 7 ст. 258 НК РФ)

1.11. В случае реконструкции, модернизации, технического перевооружения увеличение срока полезного использования не производится.  
(Основание: п. 1 ст. 258 НК РФ)

1.12. При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, производстве (изготовлении) товаров, применяется метод оценки по средней стоимости.  
(Основание: п. 8 ст. 254 НК РФ)

1.13. Стоимость приобретения покупных товаров формируется с учетом расходов, связанных с их приобретением, которые являются прямыми расходами учреждения.  
(Основание: ст. 320 НК РФ)

1.16. При реализации покупных товаров доходы уменьшаются на сумму расходов, равную стоимости их приобретения, определенную по методу средней стоимости.  
(Основание: пп. 3 п. 1 ст. 268 НК РФ)

1.17. Расходы на оплату труда включают начисления работникам, предусмотренные нормами законодательства, трудовыми договорами, положением об оплате труда, положением о премировании.  
(Основание: ст. 255 НК РФ)

1.18. Затраты за пользование мобильной связью в составе расходов учитываются согласно установленным лимитам. Перечень должностей работников, которым в силу исполняемых ими обязанностей необходимо использование сотовой связи, а также суммы утвержденных лимитов установлены отдельным приказом руководителя учреждения.

(Основание: пп. 25 п. 1 ст. 264 НК РФ, Письма Минфина России от 23.06.2011 N 03-03-06/1/378, от 13.10.2010 N 03-03-06/2/178)

1.19. В учреждении не создаются резервы для целей налогообложения.

1.20. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

(Основание: п. 2 ст. 285 НК РФ)

1.21. От уплаты налога на прибыль учреждение освобождено

(Основание: п. 2 ст. 288 НК РФ)

)

## **2. Налог на добавленную стоимость (НДС)**

2.1. В рамках приносящей доход деятельности учреждение осуществляет следующие виды операций, не облагаемых НДС:

- реализация платных услуг в сфере образования;

- операции по реализации услуг (работ, товаров), не облагаемые НДС, учитываются отдельно от операций, подлежащих налогообложению НДС.

(Основание: пп. 14 п. 2, пп. 16 п. 3, п. 4 ст. 149 НК РФ)

2.2. Для расчета доли расходов на приобретение товаров (работ, услуг) для осуществления операций, не облагаемых НДС, в общей сумме расходов на приобретение товаров (работ, услуг) за налоговый период применяется налоговый регистр, разработанный учреждением самостоятельно и приведенный в Приложении к настоящей Учетной политике.

2.3. В учреждении ведется отдельный учет сумм налога по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, используемым для операций, как облагаемых НДС, так и не облагаемых НДС.

2.4. Учреждение принимает к вычету суммы НДС с предварительной оплаты, перечисленной поставщикам (исполнителям, подрядчикам), при условии, что договором предусмотрена предварительная оплата, приобретаемые товары (работы, услуги) будут использоваться в операциях, облагаемых НДС, имеется в наличии правильно оформленный счет-фактура.

2.5. Раздельный учет сумм "входного" НДС по приобретенным товарам, работам, услугам ведется раздельно на счете 2 210 01 000 "Расчеты по НДС по приобретению материальных ценностей, работам, услугам" с использованием в 22-м разряде номера счета следующих дополнительных аналитических кодов:

"1" - НДС, подлежащий распределению;

"2" - НДС, принимаемый к вычету;

"3" - НДС, включаемый в стоимость товаров, работ, услуг;

"4" - НДС с сумм авансов, перечисленных поставщикам товаров, работ, услуг.

(Основание: п. 4 ст. 149 НК РФ)

2.6. Раздельный учет операций, облагаемых по разным налоговым ставкам (10% и 18%), а также операций, не облагаемых НДС, ведется на счете 2 401 10 130 "Доходы от оказания платных услуг" путем использования в 23-м разряде номера счета следующих дополнительных аналитических кодов:

"1" - доходы от оказания платных услуг, облагаемых по налоговой ставке 10%;

"2" - доходы от оказания платных услуг, облагаемых по налоговой ставке 18%;

"3" - доходы от оказания платных услуг, не облагаемых НДС.

(Основание: абз. 4 п. 1 ст. 153, п. 1 ст. 166 НК РФ)

2.7. Нумерация счетов-фактур производится в порядке возрастания с начала календарного года.

(Основание: ст. 169 НК РФ)

2.10. Ведение книг покупок и продаж, журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур за филиал N 1 осуществляется бухгалтерией учреждения.

(Основание: п. 3 ст. 169 НК РФ)

2.11. Книги продаж и покупок ведутся в порядке, установленном Правительством РФ, с использованием автоматизированного учета в учреждении и с последующим распечатыванием не позднее

15-го числа первого месяца, следующего за отчетным кварталом.

*(Основание: Постановление Правительства РФ N 1137)*

### **3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)**

3.1. Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется в налоговом регистре, разработанном учреждением самостоятельно и приведенном в Приложении к настоящей Учетной политике.

*(Основание: ст. 230 НК РФ)*

3.2. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений по самостоятельно разработанным учреждением формам, приведенным в Приложении к настоящей Учетной политике.

*(Основание: п. 3 ст. 218 НК РФ)*

3.3. Перечисление исчисленных и удержанных сумм налога в бюджет производится самостоятельно по месту своего нахождения.

### **4. Страховые взносы**

4.1. Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в индивидуальных карточках по формам, приведенным в Приложении к настоящей Учетной политике.

### **5. Транспортный налог**

5.1. По транспортным средствам начисление и уплата налога производится один раз в год .

### **6. Земельный налог**

6.1. Начисление и уплата в бюджет земельного налога учреждением не производится .

### **7. Налог на имущество организаций**

7.1. Налоговая база определяется отдельно:

- по местонахождению школы;

- по местонахождению имущества структурных подразделений.

*(Основание: п. 1 ст. 376 НК РФ)*

а уплата в бюджет один раз в год по среднегодовой остаточной стоимости имущества .

*(Основание: п. 3 ст. 382 НК РФ)*



Разработанные формы документов:

1. Налоговый регистр по учету доходов и расходов.
2. Налоговый регистр определения доли "входного" НДС, подлежащего распределению (с общехозяйственных расходов и материалов для общих нужд), при наличии облагаемой и не облагаемой НДС деятельности на территории РФ.
3. Налоговый регистр (карточка) по учету доходов, вычетов и налога на доходы физических лиц.
4. Образец заявления налоговому агенту о предоставлении стандартных налоговых вычетов на детей на основании пп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ.
15. Образец заявления налоговому агенту о предоставлении двойного стандартного налогового вычета на ребенка единственному родителю.
61. Индивидуальная карточка учета страховых взносов.

### I. Налоговый регистр по учету доходов и расходов

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

За период \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

N	Дата операции	Наименование операции	Вид дохода, расхода	Сумма, руб.
Итого за период				

Для налога на прибыль текущего периода \_\_\_\_\_.

Данные из налогового регистра отражены в налоговой декларации: лист \_\_\_\_\_ стр. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата составления)

Исполнитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)



**2. Налоговый регистр определения доли "входного" НДС,  
подлежащего распределению (с общехозяйственных расходов  
и материалов для общих нужд),  
при наличии облагаемой и не облагаемой НДС  
деятельности на территории РФ**

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(квартал)

N п/п	Стоимость отгруженных товаров, работ, услуг на территории РФ, облагаемых НДС (без учета налога)	Стоимость отгруженных товаров, работ, услуг на территории РФ, не облагаемых НДС либо облагаемых по ставке без НДС (ст. 149 НК РФ)	Все отгруженные товары, работы, услуги на территории РФ (гр. 2 + гр. 3)	Доля отгруженных товаров, работ, услуг, облагаемых НДС по ставке 18% или 10% (гр. 2: гр. 4)	"Входной" НДС при приобретении материалов (работ, услуг) за налоговый период	НДС, предъявленный к вычету из бюджета (гр. 6 x гр. 5)	НДС, подлежащий включению в состав расходов, принимаемых к вычету при исчислении налога на прибыль или не принимаемых либо подлежащий учету в стоимости приобретенных НМА и ОС (гр. 6 - гр. 7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							

Данные из налогового регистра отражены в налоговой декларации: лист \_\_\_\_\_ стр. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата составления)

Исполнитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**3. Налоговый регистр (карточка)  
по учету доходов, вычетов и налога на доходы физических лиц**

за \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

Раздел 1. Сведения о налоговом агенте

- 1.1. ИНН/КПП для организации или ИНН для физического лица \_\_\_\_\_  
1.2. \_\_\_\_\_  
наименование организации/фамилия, имя, отчество физического лица  
1.3. Код ОКАТО \_\_\_\_\_

Раздел 2. Сведения о налогоплательщике (получателе доходов)

- 2.1. ИНН \_\_\_\_\_  
2.2. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
2.3. Дата рождения (число, месяц, год) \_\_\_\_\_ 2.4. Гражданство \_\_\_\_\_  
2.5. Вид документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_  
Код документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_  
2.6. Серия, номер документа \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
2.7. Адрес места жительства в РФ: Почтовый индекс \_\_\_\_\_ Код региона \_\_\_\_\_  
Район \_\_\_\_\_ Город \_\_\_\_\_ Населенный пункт \_\_\_\_\_  
Улица \_\_\_\_\_ Дом \_\_\_\_\_ Корпус \_\_\_\_\_ Квартира \_\_\_\_\_  
2.8. Адрес в стране проживания: Код страны \_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
2.9. Занимаемая должность \_\_\_\_\_  
2.10. Статус на начало года \_\_\_\_\_

(резидент, нерезидент РФ)

2.10.1. В случае изменения статуса в течение налогового периода заполняется таблица:

Месяц получения дохода	Ставка налога	Период из 12 месяцев для определения налогового статуса работника	Периоды выезда за границу в командировки	Общее количество дней нахождения в РФ за последние 12 месяцев
Январь				
Февраль				
Март				
Апрель				
Май				







	документа													
	Сумма													
	Дата													X
	Реквизиты документа													X
Долг по налогу за налогоплательщиком														
Долг по налогу за налоговым агентом														
Сумма налога, переданная на взыскание в налоговый орган														
Возвращена налоговым агентом излишне удержанная сумма налога														

Право на налоговые вычеты:

3.1. Стандартный вычет на налогоплательщика (пп. 1, 2 п. 1 ст. 218 НК РФ):

основание \_\_\_\_\_

3.2. Стандартные вычеты на детей (пп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ): \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Код вычета	Размер вычета	Документы, подтверждающие право на вычет

3.3. Право на имущественные вычеты (ст. 220 НК РФ): \_\_\_\_\_

Вид (код) вычета \_\_\_\_\_

Основание \_\_\_\_\_

3.4. Право на социальные налоговые вычеты (ст. 219 НК РФ): \_\_\_\_\_

Вид (код) вычета \_\_\_\_\_

Основание \_\_\_\_\_

3.5. Право на профессиональные налоговые вычеты (п. п. 2, 3 ст. 221 НК РФ): \_\_\_\_\_

Вид (код) вычета \_\_\_\_\_

Основание \_\_\_\_\_







					налоговых обязательств отчетного года		агентом
По ставке 9%							
По ставке 13%							
По ставке 30%							
По ставке 35%							
Итого							

Раздел 7. Результаты перерасчета налога за предшествующие налоговые периоды

Долг по НДФЛ за налоговым агентом перед налогоплательщиком на начало 20__ г.	
Долг по НДФЛ за налогоплательщиком на начало 20__ г.	

Правильность заполнения налоговой карточки проверена:

\_\_\_\_\_ (дата)      \_\_\_\_\_ (должность)      \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)      \_\_\_\_\_ (подпись)

**4. Образец заявления налоговому агенту  
о предоставлении стандартных налоговых вычетов  
на детей на основании пп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ**

Директору ГБОУ "СОШ №1 п.г.т. Суходол" \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. работника)

Заявление о предоставлении  
стандартных налоговых вычетов на детей

Я, \_\_\_\_\_, в соответствии с положениями пп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ прошу предоставить мне за каждый месяц налогового периода стандартные налоговые вычеты на детей:

- \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения, в размере \_\_\_\_\_ руб.;
- \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения, в размере \_\_\_\_\_ руб.

Приложения:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**VI. Образец заявления налоговому агенту  
о предоставлении двойного стандартного  
налогового вычета на ребенка единственному родителю**

Директору ГБОУ СОШ №1 п.г.т Суходол" \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. работника)

Заявление о предоставлении  
двойного стандартного налогового вычета на ребенка  
единственному родителю

Я, \_\_\_\_\_, в соответствии с положениями пп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ прошу предоставить мне за каждый месяц налогового периода стандартный налоговый вычет на ребенка \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения, в двойном размере (\_\_\_\_\_ руб.) как одинокому родителю (абз. 13 пп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ).

Настоящим подтверждаю, что в данный момент в браке не состою. Обязуюсь в случае вступления в будущем в брак незамедлительно известить об этом работодателя.

Приложения:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- справка о рождении ребенка (форма N 25);
- копия раздела паспорта "Семейное положение" с отсутствием отметок о вступлении в брак.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**VII. Индивидуальная карточка учета страховых взносов  
за \_\_\_\_\_ год**

Учреждение: \_\_\_\_\_

Обособленное подразделение: \_\_\_\_\_

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

Гражданство: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Наличие инвалидности: \_\_\_\_\_

Выплаты, облагаемые по тарифу, установленному для учреждения

















