

Положение о деятельности отдела бухгалтерского учета и отчетности

1. Общие положения.

1.1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности является самостоятельным структурным подразделением учреждения на правах службы и подчиняется непосредственно руководителю учреждения.

1.2. Структуру и штат отдела бухгалтерского учета и отчетности утверждает руководитель организации с учетом объемов работы и особенностей финансово-хозяйственной деятельности.

1.3. В штатный состав бухгалтерской службы входят:

- начальник отдела;
- заместитель начальника отдела;
- старший юрисконсульт.

1.4. Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя учреждения.

1.5. Отдел бухгалтерского учета и отчетности в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством;
- другими нормативными правовыми актами, утверждаемыми в установленном порядке, регулирующими бухгалтерский и налоговый учет;
- приказами, распоряжениями и указаниями руководителя учреждения по основной деятельности и по личному составу;
- настоящим положением.

2. Задачи отдела.

На отдел возлагаются следующие задачи:

- 2.1. Организация бухгалтерского учёта хозяйственно-финансовой деятельности.
- 2.2. Организация работы по составлению месячного, квартального и годового отчёта по исполнению сметы расходов.
- 2.3. Анализ бухгалтерской отчётности.
- 2.4. Контроль за использованием материальных и финансовых ресурсов, сохранностью имущества.
- 2.5. Контроль совместно со структурными отделами по учету начисления и поступления платежей от использования имущества муниципальной казны (движимого и недвижимого имущества, земельных ресурсов городского округа) в соответствии с Положением о муниципальной казне.
- 2.6. Организация работы с структурными отделами по вопросам приобретения имущества, поступающего в муниципальную казну и выбытия имущества из муниципальной казны.

3. Функции Отдела.

3.1. Формирование учётной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском и налоговом учёте.

3.2. Разработка и принятие рабочего плана счётов; форм первичных учётных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы.

3.3. Разработка форм документов внутренней бухгалтерской отчётности.

3.4. Организация проведения инвентаризации, контроль за проведением хозяйственных операций.

3.5. Обеспечение соблюдения технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота.

3.6. Организация бухгалтерского учёта и отчётности Учреждения на основе применения современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учёта и контроля.

3.7. Разработка и внедрение рациональной плановой и учётной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учёта на основе применения современных средств вычислительной техники.

3.8. Своевременное представление в установленном порядке полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности Учреждения, его имущественном положении.

3.9. Разработка и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.

3.10. Учёт имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.

3.11. Обеспечение своевременных расчетов по заработной плате сотрудников Учреждения.

3.12. Обеспечение строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет и других расходов, законности списания со счётов бухгалтерского учёта недостач, задолженностей и других потерь; сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив.

3.13. Составление баланса и оперативных сводных отчётов о доходах и расходах средств, об исполнении бюджета, а также другой бухгалтерской, налоговой и статистической отчётности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы.

3.14. Ведение работы по обработке документов и банковских выписок.

3.15. Ведение учёта расходов денежных средств, полученных от главного распорядителя бюджетных средств.

3.16. Анализ отчётности Учреждения об исполнении сметы расходов.

3.17. Разработка внутренних положений об установлении работникам должностных окладов и надбавок к заработной плате, положений о выплате материальной помощи, единовременной выплаты к отпуску, премировании.

3.18. Ведение учета баланса муниципальной казны (движимого и недвижимого имущества, земельных ресурсов городского округа); начисление амортизации в соответствии с нормами действующего законодательства.

3.19. Предоставление в установленном порядке в конкурсную комиссию по размещению муниципального заказа заявок на проведение котировок, аукционов и конкурсов по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг на основании документов, поступивших от заинтересованных служб, организаций.

3.20. Ведение соответствующего делопроизводства.

4. Права и обязанности

4.1. Требовать от подразделений и сотрудников Учреждения представления материалов (планов, отчетов, справок и т.п.), необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела бухгалтерского учета и отчетности.

4.2. Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей.

4.3. Представлять руководству организации предложения о наложении дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших недоброкачественное оформление и составление документов, несвоевременную передачу их для отражения на счетах бухгалтерского учета и отчетности, а также за недостоверность данных, содержащихся в документах.

4.4. Осуществлять связь с другими организациями и государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию отдела бухгалтерского учета и отчетности.

4.5. Указания отдела бухгалтерского учета и отчетности в пределах функций, предусмотренных настоящим положением, являются обязательными к руководству и исполнению всеми подразделениями и сотрудниками учреждения.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на отдел бухгалтерского учета и отчетности задач и функций несет начальник ОБУ и О Учреждения.

5.2. Степень ответственности других работников отдела устанавливается должностными инструкциями. Начальник ОБУ и О устанавливает служебные обязанности работников отдела в должностных инструкциях, утверждаемых руководителем учреждения по представлению начальника ОБУ и О.

6. Взаимоотношения, служебные связи

Структурные подразделения, сторонние организации	Отдел бухгалтерского учета и отчетности получает документы	Отдел бухгалтерского учета и отчетности передает документы
1	2	3

6.1. Взаимоотношения со структурными подразделениями

Специалист по персоналу	- приказы по личному составу; - таблицы учета рабочего времени сотрудников; - больничные листы; - отчет о расходе почтовых марок и конвертов; - чеки об отправке почтовой корреспонденции.	- ведомости использования очередных отпусков; - внутренние НПА.
-------------------------	--	--

<p>Отдел имущественных отношений</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оборотно- сальдовые ведомости в разрезе по КБК (в разрезе: аренда, наём); - сведения о включении, исключении объектов из реестра муниципального имущества, с указанием (приложением) документов оснований; - движение по нежилым помещением с указанием документов оснований (безвозмездное пользование, в аренду и т.п.), с указанием полного точного наименования помещения, адреса, площади и балансовой стоимости; - информация о суммах вновь заключенных договоров за весь период действия договоров (в разрезе КБК); - письма на уточнение вида и принадлежности платежа, на перенос сумм задатков с л/сч №05693021600, с указанием реквизитов контрагента, сумм и платежных поручений; - служебная записка о необходимости заключения договоров на выполнение работ, услуг, приобретение основных средств, материальных запасов с приложением коммерческих предложений (не менее 3 шт.); - оценка ожидаемого поступления доходов бюджета городского округа на будущий финансовый год; - пояснительная записка с отражением причин отклонения фактического поступления от прогнозных показателей; - фактическое поступление доходов за предшествующий текущему год, ожидаемое 	<ul style="list-style-type: none"> - акты передачи (приемки) основных средств; - акты сверок; - информация об остаточной стоимости движимого и недвижимого имущества казны.

	<p>исполнение в текущем году и прогноз в текущем году и прогноз поступлений в бюджет на 3 последующих за текущим плановых года (с расчетом, пояснением и обоснованием в случае снижения прогноза поступлений по факту предшествующего года и оценке исполнения в текущем году, по формам, согласованным с Финансовым управлением ЧГО.</p>	
<p>Отдел земельных отношений</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оборотно – сальдовые ведомости в разрезе КБК; - реестр земельных участков, находящихся в собственности МО ЧГО, а также земель, собственность на которые не разграничена; - информация о суммах вновь заключенных договоров за весь период действия договоров (в разрезе КБК); - письма на уточнение вида и принадлежности платежа, на перенос сумм задатков с л/сч №05693021600, с указанием реквизитов контрагента, сумм и платежных поручений; - фактическое поступление доходов за предшествующий текущему год, ожидаемое исполнение в текущем году и прогноз в текущем году и прогноз поступлений в бюджет на 3 последующих за текущим плановых года (с расчетом, пояснением и обоснованием в случае снижения прогноза поступлений по факту предшествующего года и оценке исполнения в текущем году, по формам, согласованным с Финансовым управлением ЧГО. - служебная записка о необходимости заключения договоров на выполнение работ, услуг, приобретение 	<ul style="list-style-type: none"> - акты передачи (приемки) основных средств; - акты сверок.

	<p>основных средств, материальных запасов с приложением коммерческих предложений (не менее 3 шт.);</p> <p>- информация о постановке на учет и движении с указанием документов оснований (передача в аренду, в безвозмездное пользование, продажу и т.п.) земельных участков, находящихся в собственности городского округа, а также земель, собственность на которые не разграничена (в разрезе каждого участка, с указанием площади участка, кадастровой стоимости и номера);</p> <p>- оценка ожидаемого поступления доходов бюджета городского округа на будущий финансовый год.</p>	
Жилищный отдел	<p>- информация о приватизированных помещениях, с указанием реквизитов Договора приватизации;</p> <p>- служебная записка о необходимости заключения договоров на выполнение работ, услуг, приобретение основных средств, материальных запасов с приложением коммерческих предложений (не менее 3 шт.);</p> <p>- информация о начисленных и поступивших суммах за наём муниципального имущества по КБК 447 1 11 09044 04 0000 120</p>	<p>акты передачи (приемки) основных средств;</p> <p>- акты сверок;</p> <p>- бухгалтерская справка.</p>

6.2. Взаимоотношения со сторонними организациями

Банк	<p>- выписки по счетам и прилагаемые к ним документы;</p> <p>- письменные разъяснения по вопросам взаимодействия с банком.</p>	<p>- расчетно-платежные банковские документы (реестры о зачислении средств работникам управления).</p>
------	--	--

Государственная налоговая инспекция	<ul style="list-style-type: none"> - акты и документы (требования, уведомления) по вопросам правильности исчисления и уплаты налогов в бюджет; - письменные разъяснения по налогообложению; - акты сверок. 	<ul style="list-style-type: none"> - приказы, документы и пояснения, необходимые для правильного исчисления налогов; - расчеты по налогам (налоговые декларации); - бухгалтерская отчетность.
-------------------------------------	---	--

7. Организация работы

7.1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности работает в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации.

7.2. Реорганизация и ликвидация отдела бухгалтерского учета и отчетности проводится на основании приказов руководителя учреждения.

Рабочий план счетов

1. Балансовые счета

Наименование счета	Номер счета <*>
1. Нефинансовые активы	
Увеличение стоимости нежилых помещений (здания и сооружения)	КРБ 1 101 12 310
Уменьшение стоимости нежилых помещений (здания и сооружения)	КРБ 1 101 12 410
Увеличение стоимости нежилых помещений (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения	КРБ 1 101 32 310
Увеличение стоимости нежилых помещений (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения	КРБ 1 101 32 410
Увеличение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 101 34 310
Уменьшение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 101 34 410
Увеличение стоимости транспортных средств	КРБ 1 101 35 310
Уменьшение стоимости транспортных средств	КРБ 1 101 35 410
Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 101 36 310
Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 101 36 410
Увеличение стоимости прочих основных средств	КРБ 1 101 38 310
Уменьшение стоимости прочих основных средств	КРБ 1 101 38 410

Увеличение стоимости непроизводственных активов - прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	КРБ 1 103 13 310
Уменьшение стоимости непроизводственных активов - прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	КРБ 1 103 13 410
Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (здания и сооружения)	КРБ 1 104 12 411
Уменьшение за счет амортизации нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 104 32 411
Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 104 34 411
Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств – иного движимого имущества	КРБ 1 104 35 411
Уменьшение за счет амортизации стоимости производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества учреждения	КРБ 1 104 36 411
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств – иного движимого имущества	КРБ 1 104 38 411
Уменьшение за счет амортизации прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ 1 104 42 451
Уменьшение за счет амортизации прав пользования машинами и оборудованием	КРБ 1 104 44 451
Уменьшение за счет амортизации стоимости недвижимого имущества в составе имущества казны	КРБ 1 104 51 411
Уменьшение за счет амортизации стоимости движимого имущества в составе казны	КРБ 1 104 52 411
Увеличение стоимости продуктов питания – иного движимого имущества	КРБ 1 105 32 342
Уменьшение стоимости продуктов питания – иного движимого имущества	КРБ 1 105 32 442
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов – иного движимого имущества	КРБ 1 105 33 343

Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов – иного движимого имущества	КРБ 1 105 33 443
Увеличение стоимости строительных материалов – иного движимого имущества	КРБ 1 105 34 344
Уменьшение стоимости строительных материалов – иного движимого имущества	КРБ 1 105 34 444
Увеличение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества	КРБ 1 105 36 346 КРБ 1 105 36 349
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества	КРБ 1 105 36 446 КРБ 1 105 36 449
Увеличение вложений в основные средства – недвижимое имущество	КРБ 1 106 11 310
Уменьшение вложений в основные средства – недвижимое имущество	КРБ 1 106 11 410
Увеличение вложений в основные средства – иное движимое имущество учреждения	КРБ 1 106 31 310
Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество	КРБ 1 106 31 410
Увеличение вложений в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения	КРБ 1 106 34 310
Уменьшение вложений в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения	КРБ 1 106 34 410
Увеличение стоимости вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ 1 106 61 350
Уменьшение стоимости вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ 1 106 61 450
Увеличение стоимости нефинансовых активов – недвижимое имущество, составляющее казну	КРБ 1 108 51 310
Уменьшение стоимости нефинансовых активов – недвижимое имущество, составляющее казну	КРБ 1 108 51 410
Увеличение стоимости нефинансовых активов – движимое имущество, составляющее казну	КРБ 1 108 52 310
Уменьшение стоимости нефинансовых активов – движимое имущество, составляющее казну	КРБ 1 108 52 410
Увеличение стоимости нефинансовых активов – произведенные активы, составляющее казну	КРБ 1 108 55 310
Уменьшение стоимости нефинансовых активов –	КРБ 1 108 55 410

непроизведенные активы, составляющее казну	
Увеличение стоимости права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ 1 111 42 351
Уменьшение стоимости права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ 1 111 42 451
Увеличение стоимости права пользования машинами и оборудованием	КРБ 1 111 44 351
Уменьшение стоимости права пользования машинами и оборудованием	КРБ 1 111 44 451
Увеличение стоимости исключительных прав на результаты интеллектуальной собственности с определенным сроком полезного использования	КРБ 1 111 61 352
Уменьшение стоимости исключительных прав на результаты интеллектуальной собственности с определенным сроком полезного использования	КРБ 1 111 61 452
Увеличение стоимости исключительных прав на результаты интеллектуальной собственности с неопределенным сроком полезного использования	КРБ 1 111 61 353
Уменьшение стоимости исключительных прав на результаты интеллектуальной собственности с неопределенным сроком полезного использования	КРБ 1 111 61 453
2. Финансовые активы	
Поступление денежных средств во временное распоряжение учреждения на лицевой счет в органе казначейства	КИФ 3 201 11 510
Выбытие денежных средств, находящихся во временном распоряжении учреждения, с лицевого счета в органе казначейства	КИФ 3 201 11 610
Поступление денежных средств по бюджетной деятельности в кассу учреждения	КИФ 1 201 34 510
Выбытие денежных средств по бюджетной деятельности из кассы учреждения	КИФ 1 201 34 610
Поступление денежных документов, приобретенных за счет бюджетной деятельности, в кассу учреждения	КРБ 1 201 35 510
Выбытие денежных документов, приобретенных	КРБ 1 201 35 610

за счет бюджетной деятельности, из кассы учреждения	
Увеличение стоимости акций и иных финансовых инструментов	КРБ 1 204 31 530
Уменьшение стоимости акций и иных финансовых инструментов	КРБ 1 204 31 630
Увеличение стоимости акций и иных финансовых инструментов - участие в государственных (муниципальных) предприятиях	КРБ 1 204 32 530
Уменьшение стоимости акций и иных финансовых инструментов - участие в государственных (муниципальных) предприятиях	КРБ 1 204 32 630
Увеличение стоимости акций и иных финансовых инструментов - Участие в государственных (муниципальных) учреждениях	КРБ 1 204 33 530
Уменьшение стоимости акций и иных финансовых инструментов - Участие в государственных (муниципальных) учреждениях	КРБ 1 204 33 630
Увеличение дебиторской задолженности по налоговым доходам	КДБ 1 205 11 56X
Уменьшение дебиторской задолженности по налоговым доходам	КДБ 1 205 11 66X
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	КДБ 1 205 21 56X
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	КДБ 1 205 21 66X
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	КДБ 1 205 23 56X
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	КДБ 1 205 23 66X
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от иных доходов от собственности	КДБ 1 205 29 56X
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от иных доходов от собственности	КДБ 1 205 29 66X
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг по бюджетной деятельности	КДБ 1 205 31 56X

Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных работ, услуг по бюджетной деятельности	КДБ 1 205 31 66Х
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	КДБ 1 205 41 56Х
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	КДБ 1 205 41 66Х
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы РФ	КДБ 1 205 51 56Х
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы РФ	КДБ 1 205 51 66Х
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	КДБ 1 205 71 56Х
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	КДБ 1 205 71 66Х
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с непроизведенными активами	КДБ 1 205 73 56Х
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с непроизведенными активами и	КДБ 1 205 73 66Х
Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	КДБ 1 205 81 56Х
Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	КДБ 1 205 81 66Х
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам	КДБ 1 205 89 56Х
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам	КДБ 1 205 89 66Х
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	КРБ 1 206 21 56Х
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	КРБ 1 206 21 66Х
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	КРБ 1 206 23 56Х
Уменьшение дебиторской задолженности по	КРБ 1 206 23 66Х

авансам по коммунальным услугам	
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	КРБ 1 206 26 56Х
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	КРБ 1 206 26 66Х
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	КРБ 1 206 27 56Х
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	КРБ 1 206 27 66Х
Увеличение дебиторской задолженности по перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	КРБ 1 206 41 56Х
Уменьшение дебиторской задолженности по перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	КРБ 1 206 41 66Х
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ 1 206 46 56Х
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ 1 206 46 66Х
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ 1 208 12 56Х
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ 1 208 12 66Х
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	КРБ 1 208 21 56Х
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	КРБ 1 208 21 66Х
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ 1 208 25 56Х
Уменьшение дебиторской задолженности по	КРБ 1 208 25 66Х

расчетам с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	КРБ 1 208 26 56Х
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	КРБ 1 208 26 66Х
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	КРБ 1 208 31 56Х
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	КРБ 1 208 31 66Х
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	КРБ 1 208 34 56Х
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	КРБ 1 208 34 66Х
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	КРБ 1 208 91 56Х
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	КРБ 1 208 91 66Х
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат	КРБ 1 209 34 56Х
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат	КРБ 1 209 34 66Х
Увеличение дебиторской задолженности от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	КДБ 1 209 41 56Х
Уменьшение дебиторской задолженности от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	КДБ 1 209 41 66Х
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ 1 209 45 56Х
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ 1 209 45 66Х
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам от государственных пошлин и сборов	КДБ 1 210 02 112

Доходы от операционной аренды	КДБ 1 210 02 121
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам от оказания платных услуг	КДБ 1 210 02 136
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет дохода от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	КДБ 1 210 02 141
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет суммам принудительного изъятия	КДБ 1 210 02 145
Расчеты с финансовым органом по безвозмездным поступлениям от бюджетов	КДБ 1 210 02 151
Расчеты с финансовым органом по невыясненным поступлениям	КДБ 1 210 02 181
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам по бюджетной деятельности	КДБ 1 210 03 56X
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам по бюджетной деятельности	КДБ 1 210 03 66X
3. Обязательства	
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате	КРБ 1 302 11 73X
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	КРБ 1 302 11 83X
Увеличение кредиторской задолженности по прочим выплатам	КРБ 1 302 12 73X
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим выплатам	КРБ 1 302 12 83X
Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 302 13 73X
Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 302 13 83X
Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи	КРБ 1 302 21 73X
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи	КРБ 1 302 21 83X

Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	КРБ 1 302 23 73Х
Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	КРБ 1 302 23 83Х
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 302 25 73Х
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 302 25 83Х
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	КРБ 1 302 26 73Х
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	КРБ 1 302 26 83Х
Увеличение кредиторской задолженности по страхованию	КРБ 1 302 27 73Х
Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию	КРБ 1 302 27 83Х
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	КРБ 1 302 31 73Х КРБ 1 302 31 73Х
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	КРБ 1 302 31 83Х
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	КРБ 1 302 34 73Х
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	КРБ 1 302 34 83Х
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	КРБ 1 302 41 73Х
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	КРБ 1 302 41 83Х
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ 1 302 46 73Х
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ 1 302 46 83Х

Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ 1 302 66 73Х
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ 1 302 66 83Х
Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	КРБ 1 302 95 73Х
Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	КРБ 1 302 95 83Х
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ 1 302 96 73Х
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ 1 302 96 83Х
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ 1 302 97 73Х
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ 1 302 97 83Х
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы на физических лиц	КРБ 1 303 01 73Х
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы на физических лиц	КРБ 1 303 01 83Х
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ 1 303 02 73Х
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ 1 303 02 83Х
Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам бюджет	КРБ 1 303 05 73Х
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам бюджет	КРБ 1 303 05 83Х
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на	КРБ 1 303 06 73Х

производстве и профессиональных заболеваний	
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ 1 303 06 83Х
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ 1 303 07 73Х
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ 1 303 07 83Х
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ 1 303 10 73Х
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ 1 303 10 83Х
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	КРБ 1 303 12 73Х
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	КРБ 1 303 12 83Х
Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу	КРБ 1 303 13 73Х
Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу	КРБ 1 303 13 83Х
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	КРБ 3 304 01 73Х
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	КРБ 3 304 01 83Х
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ 1 304 03 73Х
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ 1 304 03 83Х
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по заработной плате	КРБ 1 304 05 211

Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим выплатам	КРБ 1 304 05 212
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 304 05 213
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по услугам связи	КРБ 1 304 05 221
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по транспортным услугам	КРБ 1 304 05 222
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по коммунальным услугам	КРБ 1 304 05 223
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 304 05 225
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим работам, услугам	КРБ 1 304 05 226
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по страхованию	КРБ 1 304 05 227
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ 1 304 05 241
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом безвозмездным перечислениям некоммерческим организациям и физическим лицам — производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ 1 304 05 246
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом на социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ 1 304 05 266
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по налогам, пошлинам и сборам	КРБ 1 304 05 291
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	КРБ 1 304 05 292
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по другим экономическим санкциям	КРБ 1 304 05 295
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по иным расходам иным выплатам	КРБ 1 304 05 296

текущего характера физическим лицам	
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ 1 304 05 297
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению основных средств	КРБ 1 304 05 310
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению материальных запасов	КРБ 1 304 05 34X
Уменьшение кредиторской задолженности по иным расчетам года, предшествующего отчетному	КРБ 1 304 86 73X
Увеличение кредиторской задолженности по иным расчетам года, предшествующего отчетному	КРБ 1 304 86 83X
4. Финансовый результат	
Доходы текущего финансового года по государственным пошлинам, сборам	КДБ 1 401 10 112
Доходы текущего финансового года от операционной аренды	КДБ 1 401 10 121
Доходы текущего финансового года от сумм принудительного изъятия	КДБ 1 401 10 145
Доходы текущего финансового года по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ 1 401 10 151
Чрезвычайные доходы текущего финансового года от операций с активами	КДБ 1 401 10 173
Доходы текущего финансового года от безвозмездного права пользования активом, предоставленным организациями (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ 1 401 10 182
Доходы финансового года, предшествующего отчетному от безвозмездного права пользования активом, предоставленным организациями (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ 1 401 18 182
Расходы текущего финансового года по заработной плате	КРБ 1 401 20 211

Расходы текущего финансового года по прочим выплатам	КРБ 1 401 20 212
Расходы текущего финансового года на начисления на выплаты по оплате труда	КРБ 1 401 20 213
Расходы текущего финансового года на услуги связи	КРБ 1 401 20 221
Расходы текущего финансового года на транспортные услуги	КРБ 1 401 20 222
Расходы текущего финансового года на коммунальные услуги	КРБ 1 401 20 223
Расходы текущего финансового года на работы, услуги по содержанию имущества	КРБ 1 401 20 225
Расходы текущего финансового года на прочие работы, услуги	КРБ 1 401 20 226
Расходы текущего финансового года на страхование	КРБ 1 401 20 227
Расходы текущего финансового года на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	КРБ 1 401 20 241
Расходы текущего финансового года на безвозмездные перечисления финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ 1 401 20 242
Расходы текущего финансового года на безвозмездные перечисления некоммерческим организациям и физическим лицам — производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ 1 401 20 246
Расходы текущего финансового года на социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ 1 401 20 266
Расходы текущего финансового года на амортизацию основных средств и нематериальных активов	КРБ 1 401 20 271
Расходование в текущем финансовом году материальных запасов	КРБ 1 401 20 272
Чрезвычайные расходы текущего финансового года по операциям с активами	КРБ 1 401 20 273
Расходы текущего финансового года на налоги, пошлины и сборы	КРБ 1 401 20 291

Расходы текущего финансового года на штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	КРБ 1 401 20 292
Иные расходы текущего финансового года физическим лицам	КРБ 1 401 20 296
Иные расходы текущего финансового года организациям	КРБ 1 401 20 297
Расходы текущего финансового года на другие экономические санкции	КРБ 1 401 20 295
Расходы финансового года, предшествующего отчетному по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	КРБ 1 401 28 224
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 401 28 225
Расходы финансового года, предшествующего отчетному по амортизации	КРБ 1 401 28 271
Расходы финансового года, предшествующего отчетному по налогам, пошлинам и сборам	КРБ 1 401 28 291
Расходы прошлых финансовых лет услугам связи	КРБ 1 401 29 221
Расходы прошлых финансовых лет по налогам, пошлинам и сборам	КРБ 1 401 29 291
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	КБК 1 401 30 000
Доходы будущих периодов по операционной аренде	КДБ 1 401 40 121
Доходы будущих периодов от поступлений текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ 1 401 40 151
Доходы будущих периодов	КДБ 1 401 40 182
Расходы будущих периодов по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 401 50 225
Расходы будущих периодов по прочим работам,	КРБ 1 401 50 226

услугам	
Расходы будущих периодов по страхованию	КРБ 1 401 50 227
Резервы предстоящих расходов по заработной плате	КРБ 1 401 60 211
Резервы предстоящих расходов по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 401 60 213
Резервы предстоящих расходов по услугам связи	КРБ 1 401 60 221
Резервы предстоящих расходов по коммунальным услугам	КРБ 1 401 60 223
5. Санкционирование расходов	
Доведенные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года по заработной плате	КРБ 1 501 11 211
Доведенные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года по прочим выплатам	КРБ 1 501 11 212
Доведенные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года по оплате труда	КРБ 1 501 11 213
Доведенные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года бюджетных средств по услугам связи	КРБ 1 501 11 221
Доведенные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года бюджетных средств по транспортным услугам	КРБ 1 501 11 222
Доведенные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года бюджетных средств по коммунальным услугам	КРБ 1 501 11 223
Доведенные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года по содержанию имущества	КРБ 1 501 11 225
Доведенные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года по прочим работам, услугам	КРБ 1 501 11 226
Доведенные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года по страхованию	КРБ 1 501 11 227
Доведенные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	КРБ 1 501 11 241

Доведенные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года безвозмездные перечисления финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ 1 501 11 242
Доведенные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года на безвозмездные перечисления некоммерческим организациям и физическим лицам — производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ 1 501 11 246
Доведенные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года на социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ 1 501 11 246
Доведенные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года по прочим расходам по налогам, пошлинам и сборам	КРБ 1 501 11 291
Доведенные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	КРБ 1 501 11 292
Доведенные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года по другим экономическим санкциям	КРБ 1 501 11 295
Доведенные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ 1 501 11 296
Доведенные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ 1 501 11 297
Доведенные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года по приобретению основных средств	КРБ 1 501 11 310
Доведенные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года по приобретению ГСМ	КРБ 1 501 11 343
Доведенные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года по приобретению прочих материальных запасов	КРБ 1 501 11 346
Доведенные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года по приобретению	КРБ 1 501 11 349

прочих материальных запасов однократного применения	
Доведенные лимиты бюджетных обязательств первого года следующего за текущим по заработной плате	КРБ 1 501 21 211
Доведенные лимиты бюджетных обязательств первого года следующего за текущим по прочим выплатам	КРБ 1 501 21 212
Доведенные лимиты бюджетных обязательств первого года следующего за текущим по начислениям на оплату труда	КРБ 1 501 21 213
Доведенные лимиты бюджетных обязательств первого года следующего за текущим по услугам связи	КРБ 1 501 21 221
Доведенные лимиты бюджетных обязательств первого года следующего за текущим по транспортным услугам	КРБ 1 501 21 222
Доведенные лимиты бюджетных обязательств первого года следующего за текущим по коммунальным услугам	КРБ 1 501 21 223
Доведенные лимиты бюджетных обязательств первого года следующего за текущим по содержанию имущества	КРБ 1 501 21 225
Доведенные лимиты бюджетных обязательств первого года следующего за текущим по прочим работам, услугам	КРБ 1 501 21 226
Доведенные лимиты бюджетных обязательств первого года следующего за текущим по страхованию	КРБ 1 501 21 227
Доведенные лимиты бюджетных обязательств первого года следующего за текущим безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	КРБ 1 501 21 241
Доведенные лимиты бюджетных обязательств первого года следующего за текущим безвозмездные перечисления финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ 1 501 21 242
Доведенные лимиты бюджетных обязательств первого года следующего за текущим безвозмездные перечисления некоммерческим организациям и физическим лицам — производителям товаров, работ и услуг	КРБ 1 501 21 246

на производство	
Доведенные лимиты бюджетных обязательств первого года следующего за текущим на социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ 1 501 21 266
Доведенные лимиты бюджетных обязательств первого года следующего за текущим по налогам, пошлинам и сборам	КРБ 1 501 21 291
Доведенные лимиты бюджетных обязательств первого года следующего за текущим по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	КРБ 1 501 21 292
Доведенные лимиты бюджетных обязательств первого года следующего за текущим иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ 1 501 21 296
Доведенные лимиты бюджетных обязательств первого года следующего за текущим иным выплатам текущего характера организациям	КРБ 1 501 21 297
Доведенные лимиты бюджетных обязательств первого года следующего за текущим по приобретению основных средств	КРБ 1 501 21 310
Доведенные лимиты бюджетных обязательств первого года следующего за текущим по приобретению ГСМ	КРБ 1 501 21 343
Доведенные лимиты бюджетных обязательств первого года следующего за текущим по приобретению прочих материальных запасов	КРБ 1 501 21 346
Доведенные лимиты бюджетных обязательств первого года следующего за текущим по приобретению прочих материальных запасов однократного применения	КРБ 1 501 21 349
Лимиты бюджетных обязательств к распределению текущего финансового года по заработной плате	КРБ 1 501 12 211
Лимиты бюджетных обязательств к распределению текущего финансового года по прочим выплатам	КРБ 1 501 12 212
Лимиты бюджетных обязательств к распределению текущего финансового года по оплате труда	КРБ 1 501 12 213
Лимиты бюджетных обязательств к	КРБ 1 501 12 221

распределению текущего финансового года бюджетных средств по услугам связи	
Лимиты бюджетных обязательств к распределению текущего финансового года бюджетных средств по транспортным услугам	КРБ 1 501 12 222
Лимиты бюджетных обязательств к распределению текущего финансового года бюджетных средств по коммунальным услугам	КРБ 1 501 12 223
Лимиты бюджетных обязательств к распределению текущего финансового года по содержанию имущества	КРБ 1 501 12 225
Лимиты бюджетных обязательств к распределению текущего финансового года по прочим работам, услугам	КРБ 1 501 12 226
Лимиты бюджетных обязательств к распределению текущего финансового года по безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	КРБ 1 501 12 241
Лимиты бюджетных обязательств к распределению текущего финансового года по безвозмездным перечислениям некоммерческим организациям и физическим лицам — производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ 1 501 12 246
Лимиты бюджетных обязательств к распределению текущего финансового года по налогам, пошлинам и сборам	КРБ 1 501 12 291
Лимиты бюджетных обязательств к распределению текущего финансового года по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	КРБ 1 501 12 292
Лимиты бюджетных обязательств к распределению текущего финансового года по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ 1 501 12 296
Лимиты бюджетных обязательств к распределению текущего финансового года по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ 1 501 12 297
Лимиты бюджетных обязательств к распределению Лимиты бюджетных обязательств к распределению текущего	КРБ 1 501 12 310

финансового года по приобретению основных средств	
Лимиты бюджетных обязательств к распределению текущего финансового года по приобретению ГСМ	КРБ 1 501 12 343
Лимиты бюджетных обязательств к распределению текущего финансового года по приобретению прочих материальных запасов	КРБ 1 501 12 346
Лимиты бюджетных обязательств к распределению текущего финансового года по приобретению прочих материальных запасов однократного применения	КРБ 1 501 12 349
Лимиты бюджетных обязательств к распределению первого года следующего за текущим по заработной плате	КРБ 1 501 22 211
Лимиты бюджетных обязательств к распределению первого года следующего за текущим по прочим выплатам	КРБ 1 501 22 212
Лимиты бюджетных обязательств к распределению первого года следующего за текущим по начислениям на оплату труда	КРБ 1 501 22 213
Лимиты бюджетных обязательств к распределению первого года следующего за текущим по услугам связи	КРБ 1 501 22 221
Лимиты бюджетных обязательств к распределению первого года следующего за текущим по транспортным услугам	КРБ 1 501 22 222
Лимиты бюджетных обязательств к распределению первого года следующего за текущим по коммунальным услугам	КРБ 1 501 22 223
Лимиты бюджетных обязательств к распределению первого года следующего за текущим по содержанию имущества	КРБ 1 501 22 225
Лимиты бюджетных обязательств к распределению первого года следующего за текущим по прочим работам, услугам	КРБ 1 501 22 226
Лимиты бюджетных обязательств к распределению первого года следующего за текущим по страхованию	КРБ 1 501 22 227
Лимиты бюджетных обязательств к распределению первого года следующего за текущим по безвозмездные перечисления	КРБ 1 501 22 241

государственным и муниципальным организациям	
Лимиты бюджетных обязательств к распределению первого года следующего за текущим по безвозмездным перечислениям некоммерческим организациям и физическим лицам — производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ 1 501 22 246
Лимиты бюджетных обязательств к распределению первого года следующего за текущим по Социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ 1 501 22 266
Лимиты бюджетных обязательств к распределению первого года следующего за текущим по налогам, пошлинам и сборам	КРБ 1 501 22 291
Лимиты бюджетных обязательств к распределению первого года следующего за текущим по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	КРБ 1 501 22 292
Лимиты бюджетных обязательств к распределению первого года следующего за текущим по Иные выплаты текущего характера физическим лицам	КРБ 1 501 22 296
Лимиты бюджетных обязательств к распределению первого года следующего за текущим по Иные выплаты текущего характера организациям	КРБ 1 501 22 297
Лимиты бюджетных обязательств к распределению первого года следующего за текущим по приобретению основных средств	КРБ 1 501 22 310
Лимиты бюджетных обязательств к распределению первого года следующего за текущим по приобретению ГСМ	КРБ 1 501 22 343
Лимиты бюджетных обязательств к распределению первого года следующего за текущим по приобретению прочих материальных запасов	КРБ 1 501 22 346
Лимиты бюджетных обязательств к распределению первого года следующего за текущим по приобретению прочих материальных запасов однократного применения	КРБ 1 501 22 349
Лимиты бюджетных обязательств получателей	КРБ 1 501 13 211

бюджетных средств текущего финансового года получателей бюджетных средств по начислениям на выплаты по оплате труда	
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств текущего финансового года получателей бюджетных средств по прочим выплатам	КРБ 1 501 13 212
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств текущего финансового года получателей бюджетных средств по начислениям на выплаты по начислениям на оплату труда	КРБ 1 501 13 213
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств текущего финансового года получателей бюджетных средств по услугам связи	КРБ 1 501 13 221
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств текущего финансового года получателей бюджетных средств по транспортным услугам	КРБ 1 501 13 222
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств текущего финансового года получателей бюджетных средств по коммунальным услугам	КРБ 1 501 13 223
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств текущего финансового года получателей бюджетных средств по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 501 13 225
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств текущего финансового года получателей бюджетных средств по прочим работам, услугам	КРБ 1 501 13 226
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств текущего финансового года получателей бюджетных средств по страхованию	КРБ 1 501 13 227
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств текущего финансового года по безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	КРБ 1 501 13 241
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств текущего финансового года по безвозмездным перечислениям	КРБ 1 501 13 246

некоммерческим организациям и физическим лицам — производителям товаров, работ и услуг на производство	
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств текущего финансового года по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ 1 501 13 266
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств текущего финансового года получателей бюджетных средств по налогам, пошлинам и сборам	КРБ 1 501 13 291
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств текущего финансового года получателей бюджетных средств по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	КРБ 1 501 13 292
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств текущего финансового года получателей бюджетных средств по иным выплаты текущего характера физическим лицам	КРБ 1 501 13 296
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств текущего финансового года получателей бюджетных средств по иным выплаты текущего характера организациям	КРБ 1 501 13 297
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств текущего финансового года получателей бюджетных средств по приобретению основных средств	КРБ 1 501 13 310
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств текущего финансового года получателей бюджетных средств по приобретению ГСМ	КРБ 1 501 13 343
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств текущего финансового года получателей бюджетных средств по приобретению прочих материальных запасов	КРБ 1 501 13 346
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств текущего финансового года получателей бюджетных средств по приобретению прочих материальных запасов однократного применения	КРБ 1 501 13 349
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по	КРБ 1 501 23 211

заработной плате	
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по прочим выплатам	КРБ 1 501 23 212
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 501 23 213
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по услугам связи	КРБ 1 501 23 221
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по транспортным услугам	КРБ 1 501 23 222
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по коммунальным услугам	КРБ 1 501 23 223
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 501 23 225
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по прочим работам, услугам	КРБ 1 501 23 226
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по страхованию	КРБ 1 501 23 227
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	КРБ 1 501 23 241
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по безвозмездным перечислениям некоммерческим организациям и физическим лицам — производителям товаров, работ и услуг	КРБ 1 501 23 246

на производство	
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ 1 501 23 266
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по налогам, пошлинам и сборам	КРБ 1 501 23 291
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	КРБ 1 501 23 292
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по иным выплаты текущего характера физическим лицам	КРБ 1 501 23 296
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по иным выплаты текущего характера физическим лицам	КРБ 1 501 23 297
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по приобретению основных средств	КРБ 1 501 23 310
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по приобретению ГСМ	КРБ 1 501 23 343
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по приобретению прочих материальных запасов	КРБ 1 501 23 346
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств приобретению прочих материальных запасов однократного применения	КРБ 1 501 22 349
Лимиты бюджетных обязательств получателей	КРБ 1.501.93.211

бюджетных средств по заработной плате	
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по заработной плате по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1.501.93.213
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по услугам связи	КРБ 1.501.93.221
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по заработной плате по начислениям на выплаты по коммунальным расходам	КРБ 1.501.93.223
Принятые обязательства на текущий финансовый год по заработной плате	КРБ 1 502 11 211
Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим выплатам	КРБ 1 502 11 212
Принятые обязательства на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 502 11 213
Принятые обязательства на текущий финансовый год по услугам связи	КРБ 1 502 11 221
Принятые обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам	КРБ 1 502 11 222
Принятые обязательства на текущий финансовый год по коммунальным услугам	КРБ 1 502 11 223
Принятые обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 502 11 225
Принятые обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам	КРБ 1 502 11 226
Принятые обязательства на текущий финансовый год по страхованию	КРБ 1 502 11 227
Принятые обязательства на текущий финансовый год по безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	КРБ 1 502 11 241
Принятые обязательства на текущий финансовый год по безвозмездным перечислениям некоммерческим организациям и физическим лицам — производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ 1 502 11 246
Принятые обязательства на текущий финансовый год по социальным пособиям	КРБ 1 502 11 266

и компенсации персоналу в денежной форме	
Принятые обязательства на текущий финансовый год по налогам, пошлинам и сборам	КРБ 1 502 11 291
Принятые обязательства на текущий финансовый год по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	КРБ 1 502 11 292
Принятые обязательства на текущий финансовый год по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ 1 502 11 296
Принятые обязательства на текущий финансовый год по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ 1 502 11 297
Принятые обязательства на текущий финансовый год по приобретению основных средств	КРБ 1 502 11 310
Принятые обязательства на текущий финансовый год по приобретению ГСМ	КРБ 1 502 11 343
Принятые обязательства на текущий финансовый год по приобретению прочих материальных запасов	КРБ 1 502 11 346
Принятые обязательства на текущий финансовый год по приобретению прочих материальных запасов однократного применения	КРБ 1 502 11 349
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по заработной плате	КРБ 1 502 12 211
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по прочим выплатам	КРБ 1 502 12 212
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 502 12 213
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по услугам связи	КРБ 1 502 12 221
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по транспортным услугам	КРБ 1 502 12 222
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по коммунальным услугам	КРБ 1 502 12 223
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 502 12 225

Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по прочим работам, услугам	КРБ 1 502 12 226
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по страхованию	КРБ 1 502 12 227
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	КРБ 1 502 12 241
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по безвозмездным перечислениям некоммерческим организациям и физическим лицам — производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ 1 502 12 246
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ 1 502 12 266
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по налогам, пошлинам и сборам	КРБ 1 502 12 291
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	КРБ 1 502 12 292
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ 1 502 12 296
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ 1 502 12 297
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению основных средств	КРБ 1 502 12 310
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению ГСМ	КРБ 1 502 12 343
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению прочих материальных запасов	КРБ 1 502 12 346
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по приобретению прочих материальных запасов однократного применения	КРБ 1 502 12 349
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по заработной плате	КРБ 1 502 22 211

Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим выплатам	КРБ 1 502 22 212
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 502 22 213
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по услугам связи	КРБ 1 502 22 221
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по транспортным услугам	КРБ 1 502 22 222
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по коммунальным услугам	КРБ 1 502 22 223
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 502 22 225
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по прочим работам, услугам	КРБ 1 502 22 226
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по страхованию	КРБ 1 502 22 227
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим по безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	КРБ 1 502 22 241
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим по безвозмездным перечислениям некоммерческим организациям и физическим лицам — производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ 1 502 22 246
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим по социальным пособия и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ 1 502 22 266
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по налогам, пошлинам и сборам	КРБ 1 502 22 291
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	КРБ 1 502 22 292
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по иным выплатам	КРБ 1 502 22 296

текущего характера физическим лицам	
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ 1 502 22 297
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим, по приобретению основных средств	КРБ 1 502 22 310
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим по приобретению ГСМ	КРБ 1 502 12 343
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим по приобретению прочих материальных запасов	КРБ 1 502 12 346
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим по приобретению прочих материальных запасов однократного применения	КРБ 1 502 12 349
Отложенные обязательства за пределами планового периода по заработной плате	КРБ 1.502.99.211
Отложенные обязательства за пределами планового периода по начислениям на оплату труда	КРБ 1.502.99.213
Отложенные обязательства за пределами планового периода по услугам связи	КРБ 1.502.99.221
Отложенные обязательства за пределами планового периода по коммунальным услугам	КРБ 1.502.99.223
Доведенные бюджетные ассигнования текущего финансового года по заработной плате	КРБ 1 503 11 211
Доведенные бюджетные ассигнования текущего финансового года по прочим выплатам	КРБ 1 503 11 212
Доведенные бюджетные ассигнования текущего финансового года по начислениям на оплату труда	КРБ 1 503 11 213
Доведенные бюджетные ассигнования текущего финансового года бюджетных средств по услугам связи	КРБ 1 503 11 221
Доведенные бюджетные ассигнования текущего финансового года бюджетных средств по транспортным услугам	КРБ 1 503 11 222
Доведенные бюджетные ассигнования текущего финансового года бюджетных средств по коммунальным услугам	КРБ 1 503 11 223

Доведенные бюджетные ассигнования текущего финансового года по содержанию имущества	КРБ 1 503 11 225
Доведенные бюджетные ассигнования текущего финансового года по прочим работам, услугам	КРБ 1 503 11 226
Доведенные бюджетные ассигнования текущего финансового года по страхованию	КРБ 1 503 11 227
Доведенные бюджетные ассигнования текущего финансового года по безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	КРБ 1 503 11 241
Доведенные бюджетные ассигнования текущего финансового года по безвозмездным перечислениям некоммерческим организациям и физическим лицам — производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ 1 503 11 246
Доведенные бюджетные ассигнования текущего финансового года по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ 1 503 11 266
Доведенные бюджетные ассигнования текущего финансового года, по налогам, пошлинам и сборам	КРБ 1 503 11 291
Доведенные бюджетные ассигнования текущего финансового года по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	КРБ 1 503 11 292
Доведенные бюджетные ассигнования текущего финансового года по иным выплаты текущего характера физическим лицам	КРБ 1 503 11 296
Доведенные бюджетные ассигнования текущего финансового года по иным выплаты текущего характера организациям	КРБ 1 503 11 297
Доведенные бюджетные ассигнования текущего финансового года по приобретению основных средств	КРБ 1 503 11 310
Доведенные бюджетные ассигнования текущего финансового года по приобретению ГСМ	КРБ 1 502 12 343
Доведенные бюджетные ассигнования текущего финансового года по приобретению прочих материальных запасов	КРБ 1 502 12 346
Доведенные бюджетные ассигнования текущего финансового года по приобретению прочих материальных запасов однократного применения	КРБ 1 502 12 349

Доведенные бюджетные ассигнования первого года следующего за текущим по заработной плате	КРБ 1 503 21 211
Доведенные бюджетные ассигнования первого года следующего за текущим по прочим выплатам	КРБ 1 503 21 212
Доведенные бюджетные ассигнования первого года следующего за текущим по начислениям на оплату труда	КРБ 1 503 21 213
Доведенные бюджетные ассигнования первого года следующего за текущим по услугам связи	КРБ 1 503 21 221
Доведенные бюджетные ассигнования первого года следующего за текущим по транспортным услугам	КРБ 1 503 21 222
Доведенные бюджетные ассигнования первого года следующего за текущим по коммунальным услугам	КРБ 1 503 21 223
Доведенные бюджетные ассигнования первого года следующего за текущим по содержанию имущества	КРБ 1 503 21 225
Доведенные бюджетные ассигнования первого года следующего за текущим по прочим работам, услугам	КРБ 1 503 21 226
Доведенные бюджетные ассигнования первого года следующего за текущим по страхованию	КРБ 1 503 21 227
Доведенные бюджетные ассигнования первого года следующего за текущим по безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	КРБ 1 503 21 241
Доведенные бюджетные ассигнования первого года следующего за текущим по безвозмездным перечислениям некоммерческим организациям и физическим лицам — производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ 1 503 21 246
Доведенные бюджетные ассигнования первого года следующего за текущим по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ 1 503 21 266
Доведенные бюджетные ассигнования первого года следующего за текущим, по налогам, пошлинам и сборам	КРБ 1 503 21 291
Доведенные бюджетные ассигнования первого	КРБ 1 503 21 292

года следующего за текущим по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	
Доведенные бюджетные ассигнования первого года следующего за текущим по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ 1 503 21 296
Доведенные бюджетные ассигнования первого года следующего за текущим по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ 1 503 21 297
Доведенные бюджетные ассигнования первого года следующего за текущим по приобретению основных средств	КРБ 1 503 21 310
Доведенные бюджетные ассигнования первого года следующего за текущим по приобретению ГСМ	КРБ 1 502 21 343
Доведенные бюджетные ассигнования первого года следующего за текущим по приобретению прочих материальных запасов	КРБ 1 502 21 346
Доведенные бюджетные ассигнования первого года следующего за текущим по приобретению прочих материальных запасов однократного применения	КРБ 1 502 21 349
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за текущим по заработной плате	КРБ 1 503 31 211
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за текущим по прочим выплатам	КРБ 1 503 31 212
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за текущим по начислениям на оплату труда	КРБ 1 503 31 213
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за текущим по услугам связи	КРБ 1 503 31 221
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за текущим по транспортным услугам	КРБ 1 503 31 222
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за текущим по коммунальным услугам	КРБ 1 503 31 223
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за текущим по содержанию имущества	КРБ 1 503 31 225

Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за текущим по прочим работам, услугам	КРБ 1 503 31 226
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за текущим по страхованию	КРБ 1 503 31 227
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за текущим по безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	КРБ 1 503 31 241
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за текущим по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ 1 503 31 246
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за текущим по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ 1 503 31 266
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за текущим, по налогам, пошлинам и сборам	КРБ 1 503 31 291
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за текущим по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	КРБ 1 503 31 292
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за текущим по иные выплаты текущего характера физическим лицам	КРБ 1 503 31 296
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за текущим по иные выплаты текущего характера организациям	КРБ 1 503 31 297
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за текущим по приобретению основных средств	КРБ 1 503 31 310
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за текущим по приобретению ГСМ	КРБ 1 502 31 343
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за текущим по приобретению прочих материальных запасов	КРБ 1 502 31 346
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за текущим по приобретению прочих материальных запасов однократного применения	КРБ 1 502 31 349

Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за очередным по заработной плате	КРБ 1 503 41 211
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за очередным по прочим выплатам	КРБ 1 503 41 212
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за очередным по начислениям на оплату труда	КРБ 1 503 41 213
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за очередным по услугам связи	КРБ 1 503 41 221
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за очередным по транспортным услугам	КРБ 1 503 41 222
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за очередным по коммунальным услугам	КРБ 1 503 41 223
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за очередным по содержанию имущества	КРБ 1 503 41 225
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за очередным по прочим работам, услугам	КРБ 1 501 41 226
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за очередным по страхованию	КРБ 1 501 41 227
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за очередным по безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	КРБ 1 503 41 241
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за очередным по безвозмездным перечислениям некоммерческим организациям и физическим лицам — производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ 1 503 41 246
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за очередным по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ 1 503 41 266
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за очередным, по налогам, пошлинам и сборам	КРБ 1 503 41 291

Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за очередным по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	КРБ 1 503 41 292
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за очередным по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ 1 503 41 296
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за очередным по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ 1 503 41 297
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за очередным по приобретению основных средств	КРБ 1 503 41 310
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за очередным по приобретению ГСМ	КРБ 1 503 41 343
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за очередным по приобретению прочих материальных запасов	КРБ 1 503 41 346
Доведенные бюджетные ассигнования второго года следующего за очередным по приобретению прочих материальных запасов однократного применения	КРБ 1 503 41 349
Бюджетные ассигнования к распределению текущего финансового года по заработной плате	КРБ 1 503 12 211
Бюджетные ассигнования к распределению текущего финансового года по прочим выплатам	КРБ 1 503 12 212
Бюджетные ассигнования к распределению текущего финансового года по оплате труда	КРБ 1 503 12 213
Бюджетные ассигнования к распределению текущего финансового года бюджетных средств по услугам связи	КРБ 1 503 12 221
Бюджетные ассигнования к распределению текущего финансового года бюджетных средств по транспортным услугам	КРБ 1 503 12 222
Бюджетные ассигнования к распределению текущего финансового года бюджетных средств по коммунальным услугам	КРБ 1 503 12 223
Бюджетные ассигнования к распределению текущего финансового года по содержанию имущества	КРБ 1 503 12 225

Бюджетные ассигнования к распределению текущего финансового года по прочим работам, услугам	КРБ 1 503 12 226
Бюджетные ассигнования к распределению текущего финансового года по страхованию	КРБ 1 503 12 227
Бюджетные ассигнования к распределению текущего финансового года по безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	КРБ 1 503 12 241
Бюджетные ассигнования к распределению текущего финансового года по безвозмездным перечислениям некоммерческим организациям и физическим лицам — производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ 1 503 12 246
Бюджетные ассигнования к распределению текущего финансового года по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ 1 503 12 266
Бюджетные ассигнования к распределению текущего финансового года по налогам, пошлинам и сборам	КРБ 1 503 12 291
Бюджетные ассигнования к распределению текущего финансового года по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	КРБ 1 503 12 292
Бюджетные ассигнования к распределению текущего финансового года по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ 1 503 12 296
Бюджетные ассигнования к распределению текущего финансового года по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ 1 503 12 297
Бюджетные ассигнования к распределению текущего финансового года по приобретению основных средств	КРБ 1 503 12 310
Бюджетные ассигнования к распределению текущего финансового года по приобретению ГСМ	КРБ 1 503 12 343
Бюджетные ассигнования к распределению текущего финансового года по приобретению прочих материальных запасов	КРБ 1 503 12 346
Бюджетные ассигнования к распределению текущего финансового года по приобретению прочих материальных запасов однократного	КРБ 1 503 12 349

применения	
Бюджетные ассигнования к распределению первого года следующего за текущим по заработной плате	КРБ 1 503 22 211
Бюджетные ассигнования к распределению первого года следующего за текущим по прочим выплатам	КРБ 1 503 22 212
Бюджетные ассигнования к распределению первого года следующего за текущим по начислениям на оплату труда	КРБ 1 503 22 213
Бюджетные ассигнования к распределению первого года следующего за текущим по услугам связи	КРБ 1 503 22 221
Бюджетные ассигнования к распределению первого года следующего за текущим по транспортным услугам	КРБ 1 503 22 222
Бюджетные ассигнования к распределению первого года следующего за текущим по коммунальным услугам	КРБ 1 503 22 223
Бюджетные ассигнования к распределению первого года следующего за текущим по содержанию имущества	КРБ 1 503 22 225
Бюджетные ассигнования к распределению первого года следующего за текущим по прочим работам, услугам	КРБ 1 503 22 226
Бюджетные ассигнования к распределению первого года следующего за текущим по страхованию	КРБ 1 503 22 227
Бюджетные ассигнования к распределению первого года следующего за текущим по безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	КРБ 1 503 22 241
Бюджетные ассигнования к распределению первого года следующего за текущим по безвозмездным перечислениям некоммерческим организациям и физическим лицам — производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ 1 503 22 246
Бюджетные ассигнования к распределению первого года следующего за текущим по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ 1 503 22 266

Бюджетные ассигнования к распределению первого года следующего за текущим по налогам, пошлинам и сборам	КРБ 1 503 22 291
Бюджетные ассигнования к распределению первого года следующего за текущим по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	КРБ 1 503 22 292
Бюджетные ассигнования к распределению первого года следующего за текущим по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ 1 503 22 296
Бюджетные ассигнования к распределению первого года следующего за текущим по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ 1 503 22 297
Бюджетные ассигнования к распределению первого года следующего за текущим по приобретению основных средств	КРБ 1 503 22 310
Бюджетные ассигнования к распределению первого года следующего за текущим по приобретению ГСМ	КРБ 1 503 22 343
Бюджетные ассигнования к распределению первого года следующего за текущим по приобретению прочих материальных запасов	КРБ 1 503 22 346
Бюджетные ассигнования к распределению первого года следующего за текущим по приобретению прочих материальных запасов однократного применения	КРБ 1 503 22 349
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за текущим по заработной плате	КРБ 1 503 32 211
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за текущим по прочим выплатам	КРБ 1 503 32 212
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за текущим по начислениям на оплату труда	КРБ 1 503 32 213
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за текущим по услугам связи	КРБ 1 503 32 221
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за текущим по транспортным услугам	КРБ 1 503 32 222

Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за текущим по коммунальным услугам	КРБ 1 503 32 223
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за текущим по содержанию имущества	КРБ 1 503 32 225
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за текущим по прочим работам, услугам	КРБ 1 503 32 226
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за текущим по страхованию	КРБ 1 503 32 227
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за текущим по безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	КРБ 1 503 32 241
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за текущим по безвозмездным перечислениям некоммерческим организациям и физическим лицам — производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ 1 503 32 246
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за текущим по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ 1 503 32 266
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за текущим по налогам, пошлинам и сборам	КРБ 1 503 32 291
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за текущим по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	КРБ 1 503 32 292
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за текущим по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ 1 503 32 296
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за текущим по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ 1 503 32 297
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за текущим по приобретению основных средств	КРБ 1 503 32 310

Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за текущим по приобретению ГСМ	КРБ 1 503 32 343
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за текущим по приобретению прочих материальных запасов	КРБ 1 503 32 346
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за текущим по приобретению прочих материальных запасов однократного применения	КРБ 1 503 32 349
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за очередным по заработной плате	КРБ 1 503 42 211
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за очередным по прочим выплатам	КРБ 1 503 42 212
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за очередным по начислениям на оплату труда	КРБ 1 503 42 213
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за очередным по услугам связи	КРБ 1 503 42 221
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за очередным по транспортным услугам	КРБ 1 503 42 222
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за очередным по коммунальным услугам	КРБ 1 503 42 223
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за очередным по содержанию имущества	КРБ 1 503 42 225
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за текущим очередным по прочим работам, услугам	КРБ 1 503 42 226
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за текущим очередным по страхованию	КРБ 1 503 42 227
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за очередным по безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	КРБ 1 503 42 241
Бюджетные ассигнования к распределению	КРБ 1 503 42 246

второго года следующего за очередным по безвозмездным перечислениям некоммерческим организациям и физическим лицам — производителям товаров, работ и услуг на производство	
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за очередным по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ 1 503 42 266
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за очередным по налогам, пошлинам и сборам	КРБ 1 503 42 291
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за очередным по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	КРБ 1 503 42 292
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за очередным по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ 1 503 42 296
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за очередным по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ 1 503 42 297
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за очередным по приобретению основных средств	КРБ 1 503 42 310
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за очередным по приобретению ГСМ	КРБ 1 503 42 343
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за очередным по приобретению прочих материальных запасов	КРБ 1 503 42 346
Бюджетные ассигнования к распределению второго года следующего за очередным по приобретению прочих материальных запасов однократного применения	КРБ 1 503 42 349
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств текущего финансового года получателей бюджетных средств по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 503 13 211
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств текущего финансового года получателей бюджетных средств по прочим	КРБ 1 503 13 212

выплатам	
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств текущего финансового года получателей бюджетных средств по начислениям на выплаты по начислениям на оплату труда	КРБ 1 503 13 213
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств текущего финансового года получателей бюджетных средств по услугам связи	КРБ 1 503 13 221
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств текущего финансового года получателей бюджетных средств по транспортным услугам	КРБ 1 503 13 222
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств текущего финансового года получателей бюджетных средств по коммунальным услугам	КРБ 1 503 13 223
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств текущего финансового года получателей бюджетных средств по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 503 13 225
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств текущего финансового года получателей бюджетных средств по прочим работам, услугам	КРБ 1 503 13 226
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств текущего финансового года получателей бюджетных средств по страхованию	КРБ 1 503 13 227
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств текущего финансового года получателей бюджетных средств по безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	КРБ 1 503 13 241
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств текущего финансового года получателей бюджетных средств по безвозмездным перечислениям некоммерческим организациям и физическим лицам — производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ 1 503 13 246
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств текущего финансового года	КРБ 1 503 13 266

получателей бюджетных средств по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств текущего финансового года получателей бюджетных средств по налогам, пошлинам и сборам	КРБ 1 503 13 291
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств текущего финансового года получателей бюджетных средств по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	КРБ 1 503 13 292
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств текущего финансового года получателей бюджетных средств по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ 1 503 13 296
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств текущего финансового года получателей бюджетных средств по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ 1 503 13 297
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств текущего финансового года получателей бюджетных средств по приобретению основных средств	КРБ 1 503 13 310
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств текущего финансового года получателей бюджетных средств по приобретению ГСМ	КРБ 1 503 13 343
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств текущего финансового года получателей бюджетных средств по приобретению прочих материальных запасов	КРБ 1 503 13 346
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств текущего финансового года получателей бюджетных средств по приобретению прочих материальных запасов однократного применения	КРБ 1 503 13 349
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по заработной плате	КРБ 1 503 23 211
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по	КРБ 1 503 23 212

прочим выплатам	
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 503 23 213
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по услугам связи	КРБ 1 503 23 221
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по транспортным услугам	КРБ 1 503 23 222
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по коммунальным услугам	КРБ 1 503 23 223
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 501 23 225
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по прочим работам, услугам	КРБ 1 503 23 226
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по страхованию	КРБ 1 503 23 227
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	КРБ 1 503 23 241
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по безвозмездным перечислениям некоммерческим организациям и физическим лицам — производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ 1 503 23 246
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по	КРБ 1 503 23 266

социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по налогам, пошлинам и сборам	КРБ 1 503 23 291
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	КРБ 1 503 23 292
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ 1 503 23 296
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ 1 503 23 297
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по приобретению основных средств	КРБ 1 503 23 310
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по приобретению ГСМ	КРБ 1 503 23 343
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по приобретению прочих материальных запасов	КРБ 1 503 23 346
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по приобретению прочих материальных запасов однократного применения	КРБ 1 503 23 349
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по заработной плате	КРБ 1 503 33 211
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим, получателей	КРБ 1 503 33 212

бюджетных средств по прочим выплатам	
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 503 33 213
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по услугам связи	КРБ 1 503 33 221
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по транспортным услугам	КРБ 1 503 33 222
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по коммунальным услугам	КРБ 1 503 33 223
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 503 33 225
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств второго года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по прочим работам, услугам	КРБ 1 503 33 226
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств второго года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по страхованию	КРБ 1 503 33 227
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств второго года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	КРБ 1 503 33 241
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств второго года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по безвозмездным перечислениям некоммерческим организациям и физическим лицам — производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ 1 503 33 246
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств второго года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ 1 503 33 266

Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств второго года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по налогам, пошлинам и сборам	КРБ 1 503 33 291
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств второго года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	КРБ 1 503 33 292
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств второго года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ 1 503 33 296
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств второго года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ 1 503 33 297
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств второго года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по приобретению основных средств	КРБ 1 503 33 310
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств второго года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по приобретению ГСМ	КРБ 1 503 33 343
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств второго года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по приобретению прочих материальных запасов	КРБ 1 503 33 346
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств второго года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по приобретению прочих материальных запасов однократного применения	КРБ 1 503 33 349
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств второго года, следующего за очередным, получателей бюджетных средств по заработной плате	КРБ 1 503 43 211
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств второго года, следующего за очередным, получателей бюджетных средств по	КРБ 1 503 43 212

прочим выплатам	
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств второго года, следующего за текущим, получателей бюджетных средств по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 503 43 213
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств второго года, следующего за очередным, получателей бюджетных средств по услугам связи	КРБ 1 503 43 221
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств второго года, следующего за очередным, получателей бюджетных средств по транспортным услугам	КРБ 1 503 43 222
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств второго года, следующего за очередным, получателей бюджетных средств по коммунальным услугам	КРБ 1 503 43 223
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств второго года, следующего за очередным, получателей бюджетных средств по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 503 43 225
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств второго года, следующего за очередным, получателей бюджетных средств по прочим работам, услугам	КРБ 1 503 43 226
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств второго года, следующего за очередным, получателей бюджетных средств по страхованию	КРБ 1 503 43 227
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств второго года, следующего за очередным, получателей бюджетных средств по безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	КРБ 1 503 43 241
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств второго года, следующего за очередным, получателей бюджетных средств по безвозмездным перечислениям некоммерческим организациям и физическим лицам — производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ 1 503 43 246
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств второго года, следующего за очередным, получателей бюджетных средств по	КРБ 1 503 43 266

социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств второго года, следующего за очередным, получателей бюджетных средств по налогам, пошлинам и сборам	КРБ 1 503 43 291
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств второго года, следующего за очередным, получателей бюджетных средств по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	КРБ 1 503 43 292
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств второго года, следующего за очередным, получателей бюджетных средств по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ 1 503 43 296
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств второго года, следующего за очередным, получателей бюджетных средств по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ 1 503 43 297
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств второго года, следующего за очередным, получателей бюджетных средств по приобретению основных средств	КРБ 1 503 43 310
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств второго года, следующего за очередным, получателей бюджетных средств по приобретению ГСМ	КРБ 1 503 43 343
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств второго года, следующего за очередным, получателей бюджетных средств по приобретению прочих материальных запасов	КРБ 1 503 43 346
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств второго года, следующего за очередным, получателей бюджетных средств по приобретению прочих материальных запасов однократного применения	КРБ 1 503 43 349
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) от государственных пошлин, сборов	КДБ 1.504.11.112
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) от операционной	КДБ 1.504.11.121

аренды	
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	КДБ 1.504.11.136
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) от сумм принудительного изъятия	КДБ 1.504.11.145
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) от поступления текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ 1.504.11.151
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) первого года, следующего за текущим от государственных пошлин, сборов	КДБ 1.504.21.112
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) первого года, следующего за текущим от операционной аренды	КДБ 1.504.21.121
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) первого года, следующего за текущим от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	КДБ 1.504.21.136
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) первого года, следующего за текущим от сумм принудительного изъятия	КДБ 1.504.21.145
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) первого года, следующего за текущим от поступления текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ 1.504.21.151
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) второго года, следующего за текущим от государственных пошлин, сборов	КДБ 1.504.31.112
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) второго года, следующего за текущим от операционной аренды	КДБ 1.504.31.121
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) второго года, следующего за текущим от возврата	КДБ 1.504.31.136

дебиторской задолженности прошлых лет	
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) второго года, следующего за текущим от сумм принудительного изъятия	КДБ 1.504.31.145
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) первого года, следующего за текущим второго года, следующего за текущим от поступления текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ 1.504.31.151
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) второго года, следующего за очередным от государственных пошлин, сборов	КДБ 1.504.41.112
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) второго года, следующего за очередным от операционной аренды	КДБ 1.504.41.121
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) второго года, следующего за текущим второго года, следующего за очередным от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	КДБ 1.504.41.136
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) второго года, следующего за текущим второго года, следующего за очередным от сумм принудительного изъятия	КДБ 1.504.41.145
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) второго года, следующего за очередным от поступления текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ 1.504.41.151
Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год	КДБ 1.507.10.130
Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год по доходам от государственных пошлин, сборов	КДБ 1.507.10.112
Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год по доходам (поступлениям) от операционной аренды	КДБ 1.507.10.121
Утвержденный объем финансового обеспечения	КДБ 1.507.10.136

на текущий финансовый год от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	
Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год от сумм принудительного изъятия	КДБ 1.507.10.145
Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год от поступления текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ 1.507.10.151
Утвержденный объем финансового обеспечения на первый год, следующего за текущим от государственных пошлин, сборов	КДБ 1.507.20.112
Утвержденный объем финансового обеспечения на первый год, следующего за текущим от операционной аренды	КДБ 1.507.20.121
Утвержденный объем финансового обеспечения на первый год, следующего за текущим от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	КДБ 1.507.20.136
Утвержденный объем финансового обеспечения на первый год, следующего за текущим от сумм принудительного изъятия	КДБ 1.507.20.145
Утвержденный объем финансового обеспечения на первый год, следующего за текущим от поступления текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ 1.507.20.151
Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим от государственных пошлин, сборов	КДБ 1.507.30.112
Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим от операционной аренды	КДБ 1.507.30.121
Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	КДБ 1.507.30.136
Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим от сумм принудительного изъятия	КДБ 1.507.30.145
Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим от поступления текущего характера от других	КДБ 1.507.30.151

бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	
Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год , следующий за очередным от государственных пошлин, сборов	КДБ 1.507.40.112
Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год , следующий за очередным от операционной аренды	КДБ 1.507.40.121
Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год , следующий за очередным от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	КДБ 1.507.40.136
Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год , следующий за очередным от сумм принудительного изъятия	КДБ 1.507.40.145
Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год , следующий за очередным от поступления текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ 1.507.40.151

2. Забалансовые счета.

	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности, принятые на хранение	02
Бланки строгой отчетности	03
Задолженность неплатежеспособных дебиторов (в ред. Приказа Минфина России от 12.10.2012 N 134н)	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	06
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры (в ред. Приказа Минфина России от 12.10.2012 N 134н)	07

Путевки неоплаченные	08
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Государственные и муниципальные гарантии	11
Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	12
Экспериментальные устройства	13
Расчетные документы, ожидающие исполнения	14
Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	15
Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	16
Поступления денежных средств (в ред. Приказа Минфина России от 16.11.2016 N 209н)	17
Выбытия денежных средств (в ред. Приказа Минфина России от 16.11.2016 N 209н)	18
Невыясненные поступления бюджета прошлых лет	19
Задолженность, невостребованная кредиторами (в ред. Приказа Минфина России от 12.10.2012 N 134н)	20
Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Периодические издания для пользования	23
Имущество, переданное в доверительное управление	24
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) (введено Приказом Минфина России от 29.08.2014 N 89н)	27
Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	30

(введено Приказом Минфина России от 29.08.2014 N 89н)	
Акции по номинальной стоимости	31
(введено Приказом Минфина России от 06.08.2015 N 124н)	
Активы в управляющих компаниях	40
(введено Приказом Минфина России от 01.03.2016 N 16н)	
Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями	42
(введено Приказом Минфина России от 16.11.2016 N 209н)	

Приложение № 3
к Положению о реализации единой
учетной политики для целей бухгалтерского
(бюджетного) учета в Управлении муниципальной
собственности администрации Чебаркульского
городского округа, утвержденному
приказом от «__» _____ 202__ г. № ____

График
документооборота в отделе бухгалтерского учета и отчетности

№ п/п	Вид документа и кол-во экз.	Составление и передача		Обработка		Передача в архив	
		Ответственное лицо	Срок	Ответственное лицо	Срок	Ответственное лицо	Срок
1	Табель учета использования рабочего времени (ф.0504421)	Специалист по персоналу	26 число текущего месяца	Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – начальник отдела	2 рабочих дня	Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – начальник отдела	5 лет (после проверки, ревизии)
2	Приказ о направлении в командировку (3 экз.) (Ун.ф.№Т-9 ОКУД-0301022)	Специалист по персоналу	За 7 дней до даты убытия	Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – начальник отдела	1 рабочий день	Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – начальник отдела	75 лет
3	Авансовый отчет (ф.0504505)	Подотчетное лицо	2 рабочих дня	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – заместитель начальника отдела	2 рабочих дня	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – заместитель начальника отдела	5 лет (после проверки, ревизии)
4	Приказ о предоставлении отпуска (Ун.ф.Т-6 ОКУД-0301005)	Специалист по персоналу	За 7 дней до ухода в отпуск	Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – начальник отдела	Не позднее, чем за 3 дня до ухода в отпуск	Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – начальник отдела	75 лет
5	Больничные листы по	Специалист	Не позднее	Заместитель	2-3 дня	Заместитель	75 лет

	временной нетрудоспособности	по персоналу	следующего дня, за днем предоставления больничного листа сотрудником	начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – начальник отдела		начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – начальник отдела	
6	Отчет о расходе почтовых марок и конвертов	Специалист по персоналу	5 числа месяца, следующего за отчетным	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – заместитель начальника отдела	1 рабочий день	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – заместитель начальника отдела	5 лет (после проверки, ревизии)
7	Реестры в банк	Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности	Не позднее чем за 1 день до выплаты заработной платы (аванса), прочих выплат на карт счета сотрудников	Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – начальник отдела	2 дня	Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – начальник отдела	75 лет
8	Акты сверки взаиморасчетов	Начальник отдела бухгалтерского учета и, на период отсутствия – заместитель начальника отдела	По мере необходимости	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – заместитель начальника отдела	2-3 дня	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – заместитель начальника отдела	5 лет (после проверки, ревизии)
9	Акт (накладная) приемки-передачи основных средств (ф.0504220)	Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – заместитель начальника отдела	По мере необходимости	Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – начальник отдела	По мере поступления	Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – начальник отдела	5 лет (после проверки, ревизии)
10	Накладная на внутреннее перемещение	Заместитель начальника отдела	По мере необходимости	Заместитель начальника отдела	По мере поступления	Заместитель начальника отдела	5 лет (после проверки, ревизии)

	основных средств	бухгалтерско го учета и отчетности, на период отсутствия – начальник отдела		бухгалтерско го учета и отчетности, на период отсутствия – начальник отдела		бухгалтерско го учета и отчетности, на период отсутствия – начальник отдела	
11	Акт о списании основных средств	Заместитель начальника отдела бухгалтерско го учета и отчетности, на период отсутствия – начальник отдела	В 3-х дневный срок после утверждени я	Заместитель начальника отдела бухгалтерско го учета и отчетности, на период отсутствия – начальник отдела	По мере поступления	Заместитель начальника отдела бухгалтерско го учета и отчетности, на период отсутствия – начальник отдела	5 лет (после проверки, ревизии)
12	Ведомость выдачи материалов на нужды учреждения (ф.0504210)	Заместитель начальника отдела бухгалтерско го учета и отчетности, на период отсутствия – начальник отдела	По мере необходимо сти	Заместитель начальника отдела бухгалтерско го учета и отчетности, на период отсутствия – начальник отдела	2 дня	Заместитель начальника отдела бухгалтерско го учета и отчетности, на период отсутствия – начальник отдела	5 лет (после проверки, ревизии)
13	Акты о списании материальных запасов (ф.0504230)	Заместитель начальника отдела бухгалтерско го учета и отчетности, на период отсутствия – начальник отдела	В день совершения хозяйственн ых операций	Заместитель начальника отдела бухгалтерско го учета и отчетности, на период отсутствия – начальник отдела	1 день	Заместитель начальника отдела бухгалтерско го учета и отчетности, на период отсутствия – начальник отдела	5 лет (после проверки, ревизии)
14	Записка – расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф.0504425)	Специалист по персоналу	За 7 дней до выплаты заработной платы (аванса)	Заместитель начальника отдела бухгалтерско го учета и отчетности, на период отсутствия – начальник отдела	2-3 дня	Заместитель начальника отдела бухгалтерско го учета и отчетности, на период отсутствия – начальник отдела	75 лет
15	оборотно-сальдовых ведомостей по начислению и оплате поступивших доходов (в разрезе КБК)	Начальник отдела муниципально го имущества Начальник отдела земельных отношений, на	Ежеквартал ьно, не позднее 5 числа месяца, следующег о за отчетным	ОМИ ОЗО	2-3 дня	Начальник отдела бухгалтерско го учета и отчетности, на период отсутствия – заместитель	5 лет (после проверки, ревизии)

		период отсутствия – заместители начальников отделов	периодом			начальника отдела	
16	Письма на уточнение вида и принадлежности платежа, на перенос сумм задатков с л/с №05693021600 на л/с №04693021600, с указанием реквизитов контрагента, сумм и платежных поручений	Начальник отдела муниципального имущества Начальник отдела земельных отношений, на период отсутствия – заместители начальников отделов	По мере необходимости	Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – начальник отдела	2-3 дня	Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – начальник отдела	5 лет (после проверки, ревизии)
17	Предоставление реестра муниципального имущества	Начальник отдела муниципального имущества Начальник отдела земельных отношений, на период отсутствия – заместители начальников отделов	По запросу	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – заместитель начальника отдела	2-3 дня	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – заместитель начальника отдела	5 лет (после проверки, ревизии)
18	Информация о суммах вновь заключенных договоров за весь период действия договоров (в разрезе КБК)	Начальник отдела муниципального имущества Начальник отдела земельных отношений, на период отсутствия – заместители начальников отделов	Ежеквартально, не позднее 2 числа следующего за отчетным	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – заместитель начальника отдела	2-3 дня	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – заместитель начальника отдела	5 лет (после проверки, ревизии)
19	Информация о приватизированных помещениях, с указанием Договора приватизации	Начальник жилищного отдела, на период отсутствия – ведущий специалист отдела	Ежемесячно, не позднее 6 числа следующего за отчетным	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – заместитель начальника отдела	2-3 дня	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – заместитель начальника отдела	5 лет (после проверки, ревизии)

20	Реестр земельных участков, находящихся в собственности МО ЧГО, а также земель, собственность на которые не разграничена	Начальник отдела земельных отношений, на период отсутствия – заместители начальников отделов, на период отсутствия – заместители начальников отделов	Ежемесячно, не позднее 4 числа месяца, следующего за отчетным	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – заместитель начальника отдела	2-3 дня	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – заместитель начальника отдела	5 лет (после проверки, ревизии)
21	Служебная записка с приложением коммерческих предложений (не менее 3 шт.) на приобретение основных средств, материальных запасов, оказание услуг	Начальник отдела муниципальному имуществу Начальник отдела земельных отношений Начальник жилищного отдела, на период отсутствия – заместители начальников отделов, ведущий специалист	По мере необходимости	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – заместитель начальника отдела	1 день	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – заместитель начальника отдела	5 лет (после проверки, ревизии)
22	Сведения о включении, исключении объектов из реестра муниципального имущества, с указанием документов оснований	Начальник имущественного отдела, на период отсутствия – заместители начальников отдела	Ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – заместитель начальника отдела	3 дня	Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – заместитель начальника отдела	5 лет (после проверки, ревизии)
23	Движение по нежилым помещениям с указанием документов оснований (передача в безвозмездное пользование, в аренду и т.п.), с указанием полного точного наименования помещения, адреса,	Начальник отдела муниципальному имуществу, на период отсутствия – заместители начальников отдела	Ежемесячно, не позднее 2 числа месяца, следующего за отчетным	Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – заместитель начальника отдела	5 дней	Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – заместитель начальника отдела	5 лет (после проверки, ревизии)

	площади и балансовой стоимости						
24	Информация о постановке на учет и движение с указанием документов оснований (передача в аренду, в безвозмездное пользование, продажу и т.п.) земельных участков, находящихся в собственности городского округа, а также земельных участков, собственность на которые не разграничена (в разрезе каждого участка, с указанием площади участка, кадастровой стоимости и номера)	Начальник отдела земельных отношений, на период отсутствия – заместитель начальника отдела	Ежемесячно, не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – заместитель начальника отдела	5 дней	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – заместитель начальника отдела	5 лет (после проверки, ревизии)
25	Оценка ожидаемого поступления доходов бюджета городского округа на будущий финансовый год	Начальник отдела муниципально го имущества Начальник отдела земельных отношений, на период отсутствия – заместители начальников отделов	Не позднее 16 декабря текущего (отчетного) финансового года	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – заместитель начальника отдела	3 дня	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – заместитель начальника отдела	5 лет (после проверки, ревизии)
26	Пояснительная записка с отражением причин отклонения фактического поступления от прогнозных показателей	Начальник отдела муниципально го имущества Начальник отдела земельных отношений, на период отсутствия – заместители начальников отделов	Не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным, в случае невыполнения или перевыполнения оценки ожидаемого поступления доходов	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – заместитель начальника отдела	3 дня	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, на период отсутствия – заместитель начальника отдела	5 лет (после проверки, ревизии)

			за месяц более чем на 10%				
27	Фактическое поступление доходов за предшествующий текущему году, ожидаемое исполнение в текущем году и прогноз поступлений в бюджет на 2 последующих за текущим плановых года (с расчетом, пояснением и обоснованием в случае снижения прогноза поступлений по факту предшествующего года и оценке исполнения в текущем году, по формам, согласованным с Финансовым управлением ЧГО	Начальник отдела муниципально го имущества Начальник отдела земельных отношений, на период отсутствия – заместители начальников отделов	Не позднее чем за 2 дня до даты, установленной Графиком подготовки и рассмотрения материалов, необходимых для составления проекта решения Собрания депутатов о бюджете Чебаркульского городского округа на следующий за отчетным год	Начальник отдела бухгалтерско го учета и отчетности, на период отсутствия – заместитель начальника отдела	3 дня	Начальник отдела бухгалтерско го учета и отчетности, на период отсутствия – заместитель начальника отдела	5 лет (после проверки, ревизии)

Приложение № 4
к Положению о реализации единой
учетной политики для целей бухгалтерского
(бюджетного) учета в Управлении муниципальной
собственности администрации Чебаркульского
городского округа, утвержденному
приказом от «__»_____202__г. № ____

Формы первичных учетных документов.

N п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	2	3
1	0310001	Приходный кассовый ордер
2	0310002	Расходный кассовый ордер
3	0310003	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов
4	0401060	Платежное поручение
6	0504101	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов
7	0504102	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов
8	0504103	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств
9	0504104	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)
10	0504105	Акт о списании транспортного средства
11	0504143	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря
12	0504144	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда
13	0504204	Требование-накладная
14	0504205	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону
15	0504206	Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование
16	0504207	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)
17	0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения
18	0504220	Акт приемки материалов (материальных ценностей)

19	0504230	Акт о списании материальных запасов
20	0504401	Расчетно-платежная ведомость
21	0504402	Расчетная ведомость
22	0504403	Платежная ведомость
23	0504417	Карточка-справка
24	0504421	Табель учета использования рабочего времени
25	0504425	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях
26	0504505	Авансовый отчет
27	0504510	Квитанция
28	0504805	Извещение
29	0504816	Акт о списании бланков строгой отчетности
30	0504817	Уведомление по расчетам между бюджетами
31	0504822	Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях)
32	0504833	Бухгалтерская справка
33	0504835	Акт о результатах инвентаризации
34	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость)
35	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов
36	0504088	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) наличных денежных средств
37	0345001	Путевой лист
38	0345008	Журнал учета движения путевых листов
39	0330212	Товарная накладная
40	0322005	Акт о приемке выполненных работ (форма КС-2)
41	0322001	Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3)
42	0504514	Отчет кассира

Приложение № 5
к Положению о реализации единой
учетной политики для целей бухгалтерского
(бюджетного) учета в Управлении муниципальной
собственности администрации Чебаркульского
городского округа, утвержденному
приказом от «__» _____ 202__ г. № ____

Формы
разработанные учреждением самостоятельно

1. Утвердить формы документов, разработанные управлением самостоятельно:

Управление муниципальной собственности администрации Чебаркульского городского округа.

СПРАВКА
по расчету доплаты за выходные и праздничные дни

ФИО	Дата, месяц	Денежное содержание	Рабочее время при 40- час. рабочей неделе	Час. тарифная ставка (3/4)	Отработано часов (8*2)	Расчет доплаты (5*6)
1	2	3	4	5	6	7

Исполнитель

ВЕДОМОСТЬ РАСХОДА ГСМ

за 20 г.

автомобиль марки

водитель

топливная карта №

заправка по
ведомости

Норма расхода бензина летом по г. Чебаркуль					Норма расхода бензина в зимний период по г. Чебаркуль						
Норма расхода бензина летом по г. Челябинск					Норма расхода бензина в зимний период по г. Челябинск						
Дата	№ путевого листа	пробег нач.дня	пробег к-ц дня	Заправка топ.карта		Заправка нал.		ост. на начало дня	ост. на к-ц дня	расх. за день,л.	пробег за день
				кол-во	сумма	кол-во	сумма				
ИТОГО											

Исполнитель

СПРАВКА
по расчету доплаты

Вид начислений	Месяц	оклад для расчета доплаты	% доплаты	Сумма для расчета	Сумма для расчета	кол-во рабочих дней в месяце	кол-во дней замещаемых	Расчет доплаты
оклад								
денежное поощр.								
Итого								0,00

Исполнитель

Информация о суммах вновь заключенных и расторгнутых договоров
за период:

По КБК 447

Заключено договоров на сумму (руб.)	
Расторгнуто договоров на сумму (руб.)	
Уменьшение в связи с изменением КС (руб.)	
Итого по КБК	

По КБК 447

Заключено договоров на сумму (руб.)	
Расторгнуто договоров на сумму (руб.)	
Уменьшение в связи с изменением КС (руб.)	
Итого по КБК	

Приложение № 5
к Положению о реализации единой
учетной политики для целей бухгалтерского
(бюджетного) учета в Управлении муниципальной
собственности администрации Чебаркульского
городского округа, утвержденному
приказом от «__»_____202__г. № ____

Формы,
разработанные учреждением самостоятельно

Информация о суммах вновь заключенных и расторгнутых договоров
за период:

По КБК 447

Заключено договоров на сумму (руб.) итого: _____, в т.ч.: - по юр.лицам – - по ИП – - по физ. лицам - .	
Расторгнуто договоров на сумму (руб.), итого: _____, в т.ч - по юр.лицам – - по ИП – - по физ. лицам - .	
Уменьшение в связи с изменением КС (руб.)	
Итого по КБК	

По КБК 447

Заключено договоров на сумму (руб.) итого: _____, в т.ч.: - по юр.лицам – - по ИП – - по физ. лицам - .	
Расторгнуто договоров на сумму (руб.), итого: _____, в т.ч - по юр.лицам – - по ИП – - по физ. лицам - .	
Уменьшение в связи с изменением КС (руб.)	
Итого по КБК	

**Периодичность формирования регистров бухгалтерского (бюджетного) учета
на бумажных носителях**

№ п/п	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
1	2	3	4
1	0310003	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов	По мере необходимости формирования регистра
2	0504031	Инвентарная карточка учета основных средств	По мере поступления основного средства
3	0504032	Инвентарная карточка группового учета основных средств	По мере поступления основного средства
4	0504033	Опись инвентарных карточек по учету основных средств	1 раз в год
5	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов	1 раз в год
6	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	1 раз в год
7	0504041	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	1 раз в год
8	0504505	Авансовый отчет	По мере необходимости формирования регистра
9	0504064	Журнал регистрации бюджетных, денежных обязательств	Ежегодно
10	0504071	Журналы операций	Ежемесячно
11	0504072	Главная книга	1 раз в год
12	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	В при проведении обязательной годовой инвентаризации

13	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	В при проведении обязательной годовой инвентаризации
14	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	В при проведении обязательной годовой инвентаризации
15	0504417	Карточка-справка, регистрация справочных сведений на каждого сотрудника	ежемесячно
16		Выписки из лицевых счетов	По мере поступления выписок

Приложение № 7
к Положению о реализации единой
учетной политики для целей бухгалтерского
(бюджетного) учета в Управлении муниципальной
собственности администрации Чебаркульского
городского округа, утвержденному
приказом от «__» _____ 202__ г. № ____

**Положение
о деятельности комиссии по поступлению и выбытию
нефинансовых активов.**

**Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию
нефинансовых активов:**

Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов создается на основании Приказа УМС администрации ЧГО.

Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего Положения, являются:

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

- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н;

1. Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов проводит заседания по мере необходимости.

2. На основании решения Комиссии проводятся следующие мероприятия:

- осуществляется принятие к учету, перемещение и выбытие объектов основных средств, нематериальных, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации (полезного использования);

- определяется текущая оценочная стоимость безвозмездно полученного имущества;

- определяется срок полезного использования имущества, в целях начисления амортизации, в случаях отсутствия информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя;

- изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.

3. Списание основных средств имеет место в случаях:

- морального износа (несоответствие основного средства современному уровню техники или иной области знаний),
- физического износа (несоответствия свойств основного средства ее первоначальному состоянию);
- уничтожение при авариях, стихийных бедствиях и чрезвычайных ситуациях;
- хищения, утраты, уничтожения или повреждения объектов, при котором их дальнейшее использование не представляется возможным без значительных затрат на восстановление;
- частичной ликвидации при выполнении работ по реконструкции, модернизации;
- выявление недостачи или порчи активов, выявленных при их инвентаризации.

4. При списании основных средств и материальных запасов постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов:

- производит непосредственный осмотр объекта, подлежащего списанию, и определяет его непригодность к дальнейшей эксплуатации, невозможность восстановления или его нецелесообразность (при осмотре списываемых объектов и составлении актов на их списание использует необходимую техническую документацию: технический паспорт и др.);
- устанавливает причины, обуславливающие необходимость списания нефинансовых активов (износ, преждевременное выбытие вследствие нарушения нормальных условий эксплуатации или аварии и др.), а в необходимых случаях – виновных в этом лиц;
- определяет возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта;
- осуществляет контроль за извлечением из списываемого объекта цветных, драгоценных металлов, определение их веса, количества, последующей передачей их специализированному предприятию, имеющему сертификат (лицензию) на данный вид деятельности;
- по итогам работы комиссии составляется протокол.

5. При передаче нефинансовых активов постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов осуществляет проверку актов приема-передачи и распорядительных документов, являющихся основанием для их составления.

6. На рассмотрение комиссии предоставляют следующие документы:

- а) при списании объектов нефинансовых активов, пришедших в негодность:
- служебная записка от материально ответственного лица с указанием поломок и заключением о невозможности или нецелесообразности

дальнейшей эксплуатации или ремонта объектов.

Комиссия производит списание с учета:

- ОС стоимостью до 10 000 руб. за единицу включительно-самостоятельно;

- ОС стоимостью от 10 000 до 1000 000руб. за единицу включительно-самостоятельно,

при списании технически сложного движимого имущества (машин, оборудование) обязательно заключение специализированной организации.

Списание производится на основании акта о списании объекта основных средств и материальных запасов установленной формы.

б) при списании объектов нефинансовых активов, пришедших в негодное состояние в результате аварий, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций (умышленного уничтожения, порчи, хищения и т.п.) помимо вышеперечисленных документов, необходимо представить:

- документы, подтверждающие вышеуказанные обстоятельства (акт об аварии с пояснением причины, вызвавшей аварию);

- постановление о возбуждении или прекращении уголовного дела;

- письмо о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объектов основных средств;

- в случаях стихийных или других чрезвычайных ситуаций – акт о причиненных повреждениях – их оригиналы и заверенные копии в одном экземпляре;

г) при безвозмездной передаче нефинансовых активов:

- приказ Управления муниципальной собственности администрации Чебаркульского городского округа о безвозмездной передаче нефинансовых активов;

- акт о приеме-передаче нефинансовых активов согласно установленной форме, подписанный руководителем и заверенный печатью учреждения, в трех экземплярах.

7. Комиссия правомочна рассматривать какие - либо вопросы, если присутствует более половины от его состава.

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

- дарения (безвозмездного получения);

- принятия выморочного имущества;

- получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок;

- при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ;

- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы,

справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

В случаях, когда достоверно оценить справедливую стоимость объекта учета методом рыночных цен затруднительно, применяется метод амортизированной стоимости замещения.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться

следующим образом:

1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации, - на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";

2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании (выборочно):

- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;

- сведений об уровне цен из открытых источников информации;

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

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

- сведений об уровне цен из открытых источников информации с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов).

(Основание: п.п. 25, 31, 106, 357 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п.п. 54, 59 Стандарта "Концептуальные основы бухучета и отчетности", п.п. 7, 22 стандарта "Основные средства")

Комиссия учреждения по поступлению и выбытию нефинансовых активов вправе принять решение об отнесении материальных ценностей к основным средствам или материальным запасам исходя из их предназначения, порядка и срока использования *(п. 34 Инструкции N 157н, Письма Минфина России от 01.07.2016 N 02-07-10/38843; от 30.06.2016 N 02-07-05/38450; от 27.02.2012 N 02-07-1)*.

Приложение № 8
к Положению о реализации единой
учетной политики для целей бухгалтерского
(бюджетного) учета в Управлении муниципальной
собственности администрации Чебаркульского
городского округа, утвержденному
приказом от «__» _____ 202__ г. № ____

**Перечень лиц, имеющих право электронно-цифровой и собственноручной подписи
первичных документов**

№ п/п	Должность	Наименование документа	Примечание
1	Заместитель главы по имущественным и земельным, начальник Управления муниципальной собственности администрации ЧГО	Все документы	-
2	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности	Все документы	-
3	Начальник отдела имущественных отношений	Все документы	На период отсутствия (отпуск, больничный лист, иные причины) Заместителя главы по имущественным и земельным отношениям, начальника Управления муниципальной собственности администрации ЧГО
4	Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности	Все документы	На период отсутствия (отпуск, больничный лист, иные причины) начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности

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 162н, (включая внутриведомственные нормативно-правовые акты) и уставом учреждения. Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля учреждения.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

- создание системы соблюдения законодательства России в сфере финансовой деятельности;
- повышение качества составления и достоверности бухгалтерской (бюджетной) отчетности и ведения бухгалтерского (бюджетного) учета;
- повышение результативности использования бюджетных средств.

1.3. Внутренний финансовый контроль в учреждении могут осуществлять:

- созданная приказом руководителя комиссия;
- сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

1.4. Целями внутреннего финансового контроля учреждения являются подтверждение достоверности бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности учреждения, соблюдения действующих законодательств России, регулирующих порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

1.5. Основные задачи внутреннего финансового контроля:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском (бюджетном) учете и отчетности требованиям законодательства; установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении деятельности;
- анализ системы внутреннего финансового контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.6. Принципы внутреннего финансового контроля учреждения:

- принцип законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством России;
- принцип объективности. Внутренний финансовый контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством России, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип независимости. Субъекты внутреннего финансового контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего финансового контроля;
- принцип системности. Проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего финансового контроля и его взаимосвязей в структуре управления;
- принцип ответственности. Каждый субъект внутреннего финансового контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством России.

2. Система внутреннего финансового контроля

2.1. Система внутреннего финансового контроля обеспечивает:

- точность и полноту документации бухгалтерского (бюджетного) учета;
- соблюдение требований законодательства;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской (бюджетной) отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

2.2. Система внутреннего финансового контроля позволяет следить за эффективностью работы структурных подразделений, отделов, добросовестностью выполнения сотрудниками возложенных на них должностных обязанностей.

3. Организация внутреннего финансового контроля

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

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

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

Предварительный контроль осуществляют руководитель учреждения, начальники структурных подразделений.

Основными формами предварительного внутреннего финансового контроля являются:

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, бюджетной сметы и др.) начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности (начальника ОБУ и О), их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- проверка и визирование проектов договоров старшим юристом отдела бухгалтерского учета и отчетности и начальником ОБУ и О;
- предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием денежных и материальных средств, осуществляемая начальником ОБУ и О, экспертами и другими уполномоченными должностными лицами.

3.1.2. Текущий контроль производится путем:

- проведения повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджетной сметы;
- ведения бухгалтерского (бюджетного) учета;
- осуществления мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценки эффективности и результативности их расходования.

Формами текущего внутреннего финансового контроля являются:

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

3.1.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

Формами последующего внутреннего финансового контроля являются:

- инвентаризация;
- внезапная проверка кассы;
- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в учреждении;
- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения и его обособленных структурных подразделений.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности. График включает:

- объект проверки;
- период, за который проводится проверка;
- срок проведения проверки;
- ответственных исполнителей.

Объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства России, регулирующего порядок ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском (бюджетном) учете;
- полнота и правильность документального оформления операций;
- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- достоверность отчетности.

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

3.2. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде протоколов проведения внутренней проверки. К ним могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

3.3. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- программа проверки (утверждается руководителем учреждения);
- характер и состояние систем бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности,
- виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
- анализ соблюдения законодательства России, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- выводы о результатах проведения контроля;
- описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.

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

3.4. По результатам проведения проверки главным бухгалтером учреждения (лицом, уполномоченным руководителем учреждения) разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения.

По истечении установленного срока начальник ОБУ и О незамедлительно информирует руководителя учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

4. Субъекты внутреннего финансового контроля

4.1. В систему субъектов внутреннего финансового контроля входят:

- руководитель учреждения и его заместители;
- комиссия по внутреннему финансовому контролю;
- руководители и работники учреждения на всех уровнях;
- сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

4.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

5. Права комиссии по проведению внутренних проверок.

5.1. Для обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля комиссия по проведению внутренних проверок имеет право:

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;
- входить (с обязательным привлечением начальника ОБУ и О) в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;
- проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе учреждения. При этом исключить из сроков сроки, в которые такая проверка может быть проведена, период выплаты заработной платы;
- проверять все учетные бухгалтерские регистры;
- проверять планово-сметные документы;
- ознакомляться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства учреждения), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
- ознакомляться с перепиской подразделения с вышестоящими организациями, деловыми партнерами, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);
- обследовать производственные и служебные помещения (при этом могут преследоваться цели, не связанные напрямую с финансовым состоянием подразделения, например, проверка противопожарного состояния помещений или оценка рациональности используемых технологических схем);
- проводить мероприятия научной организации труда (хронометраж, фотография рабочего времени, метод моментальных фотографий и т. п.) с целью оценки напряженности норм времени и норм выработки;
- проверять состояние и сохранность товарно-материальных ценностей у материально ответственных и подотчетных лиц;
- проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;
- проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;

- требовать от руководителей структурных подразделений справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;
- на иные действия, обусловленные спецификой деятельности комиссии и иными факторами.

6. Ответственность

6.1. Субъекты внутреннего финансового контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего финансового контроля во вверенных им сферах деятельности.

6.2. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

7. Оценка состояния системы финансового контроля

7.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем учреждения.

7.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего финансового контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего финансового контроля осуществляется комиссией по внутреннему финансовому контролю.

В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему финансовому контролю представляет руководителю учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего финансового контроля и в случае необходимости разработанные совместно с начальником ОБУ и О предложения по их совершенствованию.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем учреждения.

8.2. Если в результате изменения действующего законодательства России отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства России.

График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности.

№	Объект проверки	Срок проведения проверки	Период, за который проводится проверка	Ответственный исполнитель
1	Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками	На 1 января На 1 июля	Полугодие	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности
2	Проверка правильности расчетов с Казначейством России, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями	Ежегодно на 1 января	Год	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности
3	Инвентаризация нефинансовых активов	Ежегодно 1 ноября	Год	Председатель инвентаризационной комиссии
4	Инвентаризация финансовых активов	Ежегодно 1 ноября	Год	Председатель инвентаризационной комиссии

**Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается
в состав основных средств.**

1. К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав основных средств, относятся:

- офисная мебель и предметы интерьера (шкафы, тумбы, кресла, диваны, трибуны, брифинг-приставки, столы, стулья, стеллажи, полки, зеркала, шторы, жалюзи, ковры и др.);
- осветительные, бытовые и прочие приборы (светильники, весы, часы и др.);
- кухонные бытовые приборы (кулеры, СВЧ-печи, холодильники, чайники и др.);
- средства пожаротушения (огнетушители перезаряжаемые, противогазы, пожарные шкафы);
- инвентарь для автомобиля, приобретенный отдельно (чехлы, компрессор автомобильный и др.);
- канцелярские принадлежности с электрическим приводом (калькуляторы);
- производственный инвентарь: лопаты, грабли.

2. К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав материальных запасов, относится:

- электротовары (удлинители, тройники электрические, переходники электрические сетевой фильтр, лампы накаливания, лампы энергосберегающие и др.);
- принадлежности для ремонта помещений (дрели, молотки ключи гаечные ключи и др.);
- инструмент (слесарно-монтажный, столярно-плотницкий ручной, строительный, молярный в частности: молотки, отвертки, ножовки, плоскогубцы) и др.);
- инвентарь для уборки офисных, подсобных помещений (территорий), рабочих мест (контейнеры, ведра, швабры, метлы, веники, ерш с подставкой для туалета, мешки для мусора и др.), автомобилей (щетка для снега и др.);
- канцелярские принадлежности (кроме тех, что указаны в п. 1 настоящего перечня) дыроколы, фоторамки;
- туалетные принадлежности (бумажные полотенца, туалетная бумага, мыло туалетное, держатели для туалетной бумаги и др.);
- моющие средства и дезинфицирующие средства;
- сантехнические товары (арматура для бачков унитазов, кран шаровый, смеситель, сифоны, унитазы, умывальники др.);
- замки (накладные, врезные, навесные);
- средства защиты (перчатки х/б, перчатки резиновые, рукавицы т.д.);
- аккумуляторные батарейки (солевые, щелочные, ртутные, серебряные, литиевые);
- средства пожаротушения (кроме тех, что указаны в п. 1 настоящего перечня);
- сумка автомобильная, аптечка автомобильная, знак аварийной остановки.

Приложение № 11
к Положению о реализации единой
учетной политики для целей бухгалтерского
(бюджетного) учета в Управлении муниципальной
собственности администрации Чебаркульского
городского округа, утвержденному
приказом от «__»_____202__г. № ____

Группировка материальных запасов по счетам бюджетного учета.

Группировочные счета	Счета бухгалтерского (бюджетного) учета	Виды материальных объектов
0 105 30 000 «Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»	0 105 33 000 «Строительные материалы – иное движимое имущество учреждения»	Все виды топлива, горючего и смазочных материалов: дрова, уголь, торф, бензин, керосин, мазут, автол и т.д. (п.118 Инструкции №157 н)
	0 105 34 000 «Строительные материалы – иное движимое имущество учреждения»	<p>Все виды строительных материалов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица); - лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанеры и т.п.); - строительный металл (железо, жель, сталь, цинк листовой и т.п.); - строительный металл (железо, жель, сталь, цинк листовой и т.п.); - металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.); - санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.); - электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.); - химико-москательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы; - готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы, оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-

		<p>технической систем(отопительные котлы, радиаторы и т.п.);</p> <p>- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включаются и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ (п.118 Инструкции №157 н)</p>
	<p>0 105 35 000 «Мягкий инвентарь – иное движимое имущество учреждения»</p>	<p>Все виды мягкого инвентаря:</p> <ul style="list-style-type: none"> - белье (рубашки, сорочки, халаты и т.п.); - постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.); - одежда, обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т.п.); - обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.); - спортивная одежда и обувь (костюмы, ботинки и т.п.); - прочий мягкий инвентарь (п.118 Инструкции №157 н)
	<p>0 105 36 000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»</p>	<p>Следующие виды материальных запасов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками для

		<p>обеспечения выполнения условий договоров до передачи его в научное подразделение;</p> <ul style="list-style-type: none"> - хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки и т.п.), используемые для текущих нужд учреждений, канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и т.п.); - посуда; - возвратная или обменная тара (бочки, бидоны, ящики, банки стеклянные, бутылки и т.п.), как свободная (порожня), так и находящаяся с материальными ценностями; - книжная, иная печатная продукция, в том числе печатная сувенирная продукция, предназначенная для продажи, кроме библиотечного фонда и бланочной продукции строгой отчетности; - запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря; - материалы специального назначения; - иные материальные запасы (п.118 Инструкции №157 н)
	0 105 37 000 «Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения»	Продукция, изготовленная в учреждениях для целей продажи (п.121 Инструкции №157 н)
	0 105 38 000 «Товары – иное движимое имущество учреждения»	Товары – материальные ценности, приобретенные учреждением для продажи (п.124 Инструкции №157 н)

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке учета ГСМ, заполнения и обязательных реквизитах путевых листов, нормах расхода горюче-смазочных материалов на служебном автотранспорте Управления муниципальной собственности администрации Чебаркульского городского округа

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Приказом Министерства транспорта РФ от 18.09.2008г. №152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов» (в ред. Приказов Минтранса России от 18.01.2017г. №7, от 07.11.2017г.), Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р (в ред. распоряжения Минтранса России от 14.07.2015 N НА-80-р) "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", устанавливает порядок заполнения и обязательные реквизиты путевых листов, нормы расхода горюче-смазочных материалов на служебном транспорте Управления муниципальной собственности администрации Чебаркульского городского округа.

2. Обязательные реквизиты путевого листа типовой межотраслевой формы №3, утвержденной постановлением Госкомстата России от 28.11.1997г. №78.

2.1. Путевой лист должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- 1) наименование и номер путевого листа;
- 2) сведения о сроке действия путевого листа;
- 3) сведения о собственнике (владельце) транспортного средства;
- 4) сведения о транспортном средстве;
- 5) сведения о водителе.

2.2. Сведения о сроке действия путевого листа включают дату (число, месяц, год), в течение которой путевой лист может быть использован, а в случае если путевой лист оформляется более чем на один день - даты (число, месяц, год) начала и окончания срока, в течение которого путевой лист может быть использован.

2.3. Сведения о собственнике (владельце) транспортного средства включают:

1) для юридического лица - наименование, организационно-правовую форму, местонахождение, номер телефона, основной государственный регистрационный номер юридического лица.

2.4. Сведения о транспортном средстве включают:

- 1) тип транспортного средства (легковой автомобиль, грузовой автомобиль, автобус, троллейбус, трамвай) и модель транспортного средства.;
- 2) государственный регистрационный знак легкового автомобиля;
- 3) показания одометра (полные км пробега) при выезде транспортного средства с парковки (парковочного места), предназначенной для стоянки данного

транспортного средства по возвращении из рейса и окончании смены (рабочего дня) водителя транспортного средства (далее – парковка);

4) дату (число, месяц, год) и время (часы, минуты) выезда транспортного средства с парковки и его заезда на парковку;

5) дату (число, месяц, год) и время (часы, минуты) проведения предрейсового или предсменного контроля технического состояния транспортного средства (если обязательность его проведения предусмотрена законодательством Российской Федерации).

2.5. Сведения о водителе включают:

1) фамилию, имя, отчество водителя;

2) дату (число, месяц, год) и время (часы, минуты) проведения предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителя.

3. Транспортная норма (норма на транспортную работу) включает в себя базовую норму и зависит или от грузоподъемности, или от нормируемой загрузки пассажиров, или от конкретной массы перевозимого груза.

Эксплуатационная норма устанавливается по месту эксплуатации АТС на основе базовой или транспортной нормы с использованием поправочных коэффициентов (надбавок), учитывающих местные условия эксплуатации, по следующей формуле:

$$Q_H = 0,01H_s S(1 + 0,01D),$$

где Q_H — нормативное значение расхода топлива, л

H_s — базовая норма расхода топлива на пробег автомобиля, л/100км

S — пробег автомобиля, км

D — коэффициент (суммарная относительная надбавка или снижение) к норме, %

4. Нормы расхода топлив повышаются при следующих условиях.

Работа автотранспорта в зимнее время года в зависимости от климатических районов страны - от 5% до 20% (включительно - и далее по тексту для всех верхних предельных значений коэффициентов).

Работа автотранспорта на дорогах общего пользования (I, II и III категорий) в горной местности, включая города, поселки и пригородные зоны, при высоте над уровнем моря:

от 300 до 800 м - до 5% (нижнегорье);

от 801 до 2000 м - до 10% (среднегорье);

от 2001 до 3000 м - до 15% (высокогорье);

свыше 3000 м - до 20% (высокогорье).

Работа автотранспорта на дорогах общего пользования I, II и III категорий со сложным планом (вне пределов городов и пригородных зон), где в среднем на 1 км пути имеется более пяти закруглений (поворотов) радиусом менее 40 м (или из расчета на 100 км пути - около 500) - до 10%, на дорогах общего пользования IV и V категорий - до 30%.

При работе автотранспорта в населенных пунктах с численностью населения:

свыше 5 млн. человек - до 35%;

от 1 до 5 млн. человек - до 25%;

от 250 тыс. до 1 млн. человек - до 15%;

от 100 до 250 тыс. человек - до 10%;

до 100 тыс. человек (при наличии регулируемых перекрестков, светофоров или других знаков дорожного движения) - до 5%.

При использовании кондиционера при движении автомобиля - до 7% (применение данного коэффициента совместно с зимней надбавкой в зависимости от климатических районов не допускается).

5. Форма путевого листа и расчет нормы расхода топлива на служебный автотранспорт Управления муниципальной собственности администрации Чебаркульского городского округа представлены в Приложениях №1 (путевой лист), №2 (расчет нормы расхода топлива) к данному Положению.

6. Переход на зимние нормы осуществляется с 01 ноября, путевые листы, учет которых ведется в Журнале учета путевых листов (Приложение №3), предоставляются водителем УМС в отдел бухгалтерского учета и отчетности еженедельно.

Бланк путевого листа.

Место для штампа
организации

Приложение к приказу 152 от 18.09.2008 г.
Типовая межотраслевая форма №3
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 28.11.97 № 78

ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ № _____

от «___» _____ 20__ г.

Срок действия с «___» _____ 2019г. по «___» _____ 2020г.

Организация: Управление муниципальной собственности
Администрации Чебаркульского городского округа
ОГРН 1027401141130, тел: 6-00-62 _____
(наименование, адрес, № телефона)

Форма по ОКУД _____
Код _____
0345001
по ОКПО _____

Марка автомобиля _____
Гос. Номерной знак _____
Водитель _____
Удостоверение _____
Предрейсовый _____
медосмотр _____
Класс _____

Гаражный номер _____
Табельный _____

номер

Послерейсовый _____
медосмотр _____

Задание водителю
В распоряжение _____

Состояние автомобиля
Автомобиль технически исправен
Контролер технического
состояния автотранспортных
средств _____

Адрес подачи _____

Дата, время выезда с парковки, ч. мин _____
Показания одометра, км _____
Выезд разрешен _____
Дата, время: _____

Диспетчер-нарядчик _____
Выезд разрешен _____
Механик _____
Автомобиль в технически
исправном состоянии принял _____

Дата, время возвращения на парковку, ч. мин _____
Диспетчер-нарядчик _____
Водитель _____

Горючее

код	марка
АИ	92

Опоздания, ожидания, простои в пути, заезды на парковку и пр. отметки _____
Движение горючего
Выдано по заправочному
Листу № _____

Автомобиль сдал _____
Водитель _____ / _____ / _____

Остаток: при выезде _____
При возвращении _____
Расход: по норме _____
Фактически _____
Экономия _____
Перерасход _____

Дата, время _____
Автомобиль принял. Показания одометра
при возвращении на парковку, км _____

Механик _____

Расчет

нормы расхода топлив на служебный автотранспорт Nissan Almera Classic 1.6

1. Согласно п.6 Распоряжения Минтранса России от 14 июля 2015 г. N НА-80-р, базовая норма расхода составляет 8,2 л/100 км

№/п	Марка					Базовая норма
850	Nissan Almera Classic 1.6	4L	102	1,598	5М	8,2

2. Расчет по формуле.

2.1. Летние нормы:

Чебаркуль $0,01*8,2*100(1+0,01*17) = 9,6 \text{ л/100 км.}$,

где 8,2 – базовая норма;

17 - повышающий коэффициент, состоящий из 5% (нижегорье) + 5%(населенный пункт с населением до 100 тыс.человек + 7% (кондиционер)

Челябинск $0,01*8,2*100(1+0,01*37) = 11,2 \text{ л/100км.}$;

где 8,2 – базовая норма;

37 - повышающий коэффициент, состоящий из 5% (нижегорье) + 25%(населенный пункт с населением от 1 до 5 млн. человек + 7% (кондиционер)

2.2. Зимние нормы

Чебаркуль $0,01*8,2*100(1+0,01*20) = 9,8 \text{ л/100 км.}$,

где 8,2 – базовая норма;

17 - повышающий коэффициент, состоящий из 5% (нижегорье) + 5%(населенный пункт с населением до 100 тыс.человек + 10% (зимняя надбавка)

Челябинск $0,01*8,2*100(1+0,01*40) = 11,5 \text{ л/100км.}$;

где 8,2 – базовая норма;

37 - повышающий коэффициент, состоящий из 5% (нижегорье) + 25%(населенный пункт с населением от 1 до 5 млн. человек + 10% (зимняя надбавка)

Типовая межотраслевая
форма № 8
Утверждена постановлением
Госкомстата России
от
28.11.97
№ 78

Организация Управление муниципальной собственности администрации Чебаркульского
городского округа

	Коды
Ф	
орма	0345008
по	
ОКУД	
по	
ОКПО	

Журнал Учета движения путевых листов

за _____ г.

**Расходы на приобретение материальных запасов.
(Коды КОСГУ для блоков питания и аккумуляторов).**

Аккумуляторная батарея.

Основная особенность аккумулятора – возможность многократного использования через заряд-разряд для накопления и отдачи энергии. Устройство, состоящее из нескольких аккумуляторов, называется аккумуляторной батареей. Сфера применения: Для автономной работы различных устройств. Для обеспечения резервных источников энергии в медицине, на транспорте, в других отраслях. Аккумуляторная батарея может приходиться по КОСГУ 310 или 346. В госучреждениях такие батареи чаще всего используются в автомобилях. Они относятся к запасным частям, независимо от стоимости и срока службы. Ставятся на учет по КОСГУ 346, при установке на ТС списываются на текущие расходы и учитываются на забалансовом счете 09. Если куплена резервная аккумуляторная батарея, которой будут пользоваться свыше 12 месяцев по мере надобности, ее следует отражать как основное средство по КОСГУ 310.

Блок питания.

Для компьютера, ноутбука, видеокамеры, электрических весов и другого оборудования функцию преобразования сетевого напряжения до требуемых значений выполняет блок питания. Перечисленная техника без него работать не сможет, а он не функционирует самостоятельно. Это устройство является составляющим в едином объекте ОС так же, как компьютер, клавиатура, мышь. Приобретается блок питания по КОСГУ 346. При начальном создании объекта ОС цена блока, как и других комплектующих, относится на счет 0 106 для формирования балансовой стоимости. Если устанавливается взамен непригодного к работе, то выполняется списание на текущие расходы. Стоимость ОС не увеличивается.

Источник бесперебойного питания.

КОСГУ источника бесперебойного питания для компьютера определяется по решению комиссии. Если предполагается использование только для одного ПК, можно поставить КОСГУ 346 и сформировать единый объект. ИБП используется для обеспечения мощности при кратковременном отключении основного источника, поэтому может подключаться к другим компьютерам или устройствам при необходимости. Можно приобрести его по КОСГУ 310, присвоить инвентарный номер и использовать как самостоятельное ОС. Основным требованиям федерального стандарта и Инструкции 157н он соответствует.

Учет нефинансовых активов имущества казны.

Имущество казны – это государственное (муниципальное) имущество, не закрепленное за организациями на правах собственности, оперативного управления или хозяйственного ведения (*п. 4 ст. 214, п. 3 ст. 215 ГК РФ*). Как правило, государственная организация, на балансе которого учитывается такое имущество, осуществляет функции управления и распоряжения им.

В составе имущества казны учитываются следующие объекты:

- ценности Госфонда России и субъектов РФ, нематериальные активы, нефинансовые активы: недвижимое и движимое имущество, произведенные активы, материальные запасы;

- финансовые активы: вложения в ценные бумаги, акции и иные формы участия в капитале, другие финансовые активы.

К имущественной казне относятся следующие виды имущества:

- акции;

- недвижимое имущество: земельные участки; здания, строения, нежилые помещения; объекты жилищного фонда; объекты инженерного и коммунального назначения; объекты природопользования; объекты движимого имущества, которые в соответствии с законодательством отнесены к недвижимому имуществу; другие объекты недвижимого имущества;

- движимое имущество: доли города в хозяйственных обществах; станки и оборудование, машины и механизмы, транспортные средства.

Исключение – транспортные средства, отнесенные в соответствии с законодательством к недвижимому имуществу; архивные фонды, архивные документы и вещественные источники; драгоценные металлы и камни; движимые культурные ценности; другие объекты движимого имущества.

Нефинансовые активы имущества казны учитываются на балансовом счете 108.51 «Недвижимое имущество, составляющее казну», 108.52 «Движимое имущество, составляющее казну», 108.55 «Произведенные активы, составляющие казну», 108.56 «Материальные запасы, составляющие казну».

В соответствии со статьей 5 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" активы, к которым, в частности, относятся объекты имущества казны, являются объектами бухгалтерского учета. При этом в соответствии с, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н), объекты имущества в составе казны отражаются в бюджетном учете в стоимостном выражении без ведения инвентарного и аналитического учета объектов имущества. В силу норм пункта 145 Инструкции № 157н данные регистров бухгалтерского учета об объектах, составляющих муниципальную казну, на отчетную месячную

дату должны быть сопоставимы с данными информации из реестра муниципального имущества (реестра).

Имущество казны отражается в бухгалтерском учете в стоимостном выражении. К учету имущество казны принимается по первоначальной (фактической) стоимости. А земельные участки – по кадастровой. (Пункты 23, 142 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

Если имущество в казну получено безвозмездно, определяется справедливая стоимость объекта. Рассчитывается методом рыночных цен. (Пункты 52, 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 25 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.) Отражение в бухгалтерском учете поступление имущества казны по мере поступления документов в отдел бухгалтерского учета.

Учет операций по движению имущества казны ведется (в соответствии с содержанием операции) в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) или в журнале по прочим операциям (ф. 0504071).

Порядок отражения в учете операций установлен пунктами 141–146 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пунктом 38 Инструкции № 162н и разъяснен в письме Минфина от 21.02.2012 № 02-06-10/559.

Поступление.

В бухгалтерском учете операции по приобретению имущества в казну и его созданию отражаются следующими проводками:

Дебет КРБ.1.106.11.310 (КРБ.1.106.31.310, КРБ.1.106.13.330...)

Кредит КРБ.1.302.31.730 (КРБ.1.302.33.730, КРБ.1.302.34.730) – отражены вложения в приобретение (создание, изготовление, строительство) имущества, которое будет учтено в составе имущества казны;

Дебет КРБ.1.108.51.310 (КРБ.1.108.52.310, КИФ.1.108.53.310, КРБ.1.108.55.330...)

Кредит КРБ.1.106.11.310 (КРБ.1.106.31.310, КРБ.1.106.13.330...) – приняты в состав имущества казны приобретенные (созданные, изготовленные, построенные) объекты. Основание: выписка из реестра, документы, которые подтверждают государственную регистрацию, другие документы, установленные законодательством.

(пункты 31, 38, 39, 101 Инструкции 162н, Инструкции к Единому плану счетов № 157н (счета 106.00, 108.00, 302.00).

При поступлении имущества в казну, по основанию прекращения права оперативного управления или хозяйственного ведения, амортизация принимается к учету в общей сумме, начисленной предыдущим правообладателем (п. 94 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

В соответствии с Инструкцией № 162н отражение в бухгалтерском учете операций по принятию имущества в казну зависит от того, как оно поступает в рамках движения объектов:

- между учреждениями, подведомственными одному ГРБС (РБС);
- между учреждениями, подведомственными разным ГРБС (РБС) одного уровня бюджета, а также от государственных (муниципальных) организаций;
- при получении от других организаций, за исключением государственных (муниципальных);

- при получении от граждан;
- между учреждениями разных уровней бюджетов;
- при получении от наднациональных организаций и правительств иностранных государств;
- при получении от международных финансовых организаций.

Если имущество получено на основании прекращения права оперативного управления (хозяйственного ведения), а также в рамках межбюджетной передачи, в учете отражается проводками:

Дебет КРБ.1.108.51.310 (КИФ.1.108.53.310, КРБ.1.108.54.320, КРБ.1.108.55.330...)
Кредит КРБ.1.304.04.310 (КРБ.1.304.04.320, КРБ.1.304.04.330...) – поступили в состав имущества казны объекты по сформированной стоимости в рамках их движения между учреждениями, подведомственными одному ГРБС (РБС);

Дебет КРБ.1.108.51.310 (КИФ.1.108.53.310, КРБ.1.108.54.320, КРБ.1.108.55.330...)
Кредит КДБ.1.401.10.1XX – поступили в состав имущества казны объекты по сформированной стоимости в рамках их движения между учреждениями, подведомственными разным ГРБС (РБС) одного уровня бюджета, а также при их получении от государственных и муниципальных организаций;

Дебет КРБ.1.108.51.310 (КИФ.1.108.52.310, КРБ.1.108.54.320, КРБ.1.108.55.330...)
Кредит КДБ.1.401.10.1XX – поступили в состав имущества казны объекты по сформированной стоимости в рамках их межбюджетной передачи;

Дебет КРБ.1.304.04.(310, 320) (КДБ.1.401.10.189, КДБ.1.401.10.151)
Кредит КРБ.1.104.51.411 (КРБ.1.104.52.411, КРБ.1.104.54.421) – принята к учету сумма амортизации, начисленной предыдущим правообладателем.
(пункты 19, 38 Инструкции № 162н, Инструкцией к Единому плану счетов № 157н (счета 104.00, 108.00)).

Имущество, поступившее в казну по другим основаниям (например, от граждан, бесхозное имущество, от национальных организаций), в учете отражается проводками:

Дебет КРБ.1.108.51.310 (КИФ.1.108.52.310, КРБ.1.108.54.320, КРБ.1.108.55.330...)
Кредит КДБ.1.401.10.1XX – отражено поступление объекта в состав имущества казны от граждан, организаций (за исключением государственных и муниципальных);

Дебет КРБ.1.108.51.310 (КИФ.1.108.52.310, КРБ.1.108.54.320, КРБ.1.108.55.330...)
Кредит КДБ.1.401.10.152 – отражено поступление объекта в состав имущества казны от наднациональных организаций и правительств иностранных государств;

Дебет КРБ.1.108.51.310 (КИФ.1.108.52.310, КРБ.1.108.54.320, КРБ.1.108.55.330...)
Кредит КДБ.1.401.10.153 – отражено поступление объекта в состав имущества казны от международных финансовых организаций.
(Пункты 38, 39 Инструкции № 162н, Инструкцией к Единому плану счетов № 157н (счет 108.00)).

Суммы начисленной по имуществу казны амортизации отразите на следующих аналитических счетах, открытых к счету 104.00 «Амортизация»:

- 104.51 «Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны»;

- 104.52 «Амортизация движимого имущества в составе имущества казны»;
- 104.54 «Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны»;
- 104.59 «Амортизация имущества казны в концессии».

Учет операции по амортизации отражается в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) (*пункты 96–97 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пунктом 18 Инструкции № 162н*).

В бухгалтерском учете амортизация начисляется проводкой:

Дебет КРБ.1.401.20.271

Кредит КРБ.1.104.51.411 (КРБ.1.104.52.411, КРБ.1.104.54.421, КРБ.1.104.59.411) – отражено начисление амортизации по имуществу казны.

Суммы амортизации, которую начислил предыдущий правообладатель, отражается на дату включения объектов в состав имущества казны. Делаются следующие проводки:

Дебет КРБ.1.304.04.310(320)

Кредит КРБ.1.104.51.411 (КРБ.1.104.52.411, КРБ.1.104.54.421, КРБ.1.104.59.411)

– принята к учету сумма амортизации, начисленная предыдущим правообладателем (при получении объекта в рамках движения между учреждениями, подведомственными одному ГРБС (РБС));

Дебет КДБ.1.401.10.151

Кредит КРБ.1.104.51.411 (КРБ.1.104.52.411, КРБ.1.104.54.421, КРБ.1.104.59.411) – принята к учету сумма амортизации, начисленная предыдущим правообладателем (при получении объекта в рамках межбюджетной передачи);

Дебет КДБ.1.401.10.189

Кредит КРБ.1.104.51.411 (КРБ.1.104.52.411, КРБ.1.104.54.421, КРБ.1.104.59.411) – принята к учету сумма амортизации, начисленная предыдущим правообладателем (при получении объекта от других организаций, кроме государственных и муниципальных). (*Пункт 20 Инструкции № 162н*)

Выбытие.

Выбытие имущества из казны в связи с закреплением имущественных прав за госорганами, государственными (муниципальными) организациями производится по балансовой стоимости объектов с одновременной передачей суммы, начисленной на этот объект амортизации (*п. 29 Инструкции к единому плану счетов № 157н*).

Передача амортизации отражается проводками:

Дебет КРБ.1.104.51.411 (КРБ.1.104.52.411, КРБ.1.104.54.421, КРБ.1.104.59.411) Кредит КРБ.1.304.04.310(320) – отражена передача суммы ранее начисленной амортизации (при передаче объекта в рамках движения между учреждениями, подведомственными одному ГРБС (РБС));

Дебет КРБ.1.104.51.411 (КРБ.1.104.52.411, КРБ.1.104.54.421, КРБ.1.104.59.411)

Кредит КРБ.1.401.20.241 – отражена передача суммы ранее начисленной амортизации (при передаче объектов в рамках движения между учреждениями, подведомственными разным ГРБС (РБС) одного уровня бюджета, а также государственным и муниципальным организациям);

Дебет КРБ.1.104.51.411 (КРБ.1.104.52.411, КРБ.1.104.54.421, КРБ.1.104.59.411)
Кредит КРБ.1.401.20.251 – отражена передача суммы ранее начисленной амортизации (при движении объектов в рамках межбюджетной передачи).

В других случаях (например, если имущество казны передается организации, не являющейся государственной (муниципальной), при реализации, выбытии имущества) сумма амортизации списывается. В учете делается проводка:

Дебет КРБ.1.104.51.411 (КРБ.1.104.52.411, КРБ.1.104.54.421, КРБ.1.104.59.411)
Кредит КРБ.1.108.51.411 (КРБ.1.108.52.411, КРБ.1.108.54.421) – списана сумма ранее начисленной амортизации (*Инструкция № 162н*).

Передача имущества казны в операционную аренду, в доверительное управление, на хранение отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010800000 "Нефинансовые активы имущества казны" (010851310, 010852310, 010854320, 010855330, 010857310) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010800000 "Нефинансовые активы имущества казны" (010851310, 010852310, 010854320, 010855330, 010857310) с одновременным отражением в структуре соответствующих групп (видов) нефинансовых активов на соответствующих забалансовых счетах Рабочего плана счетов субъекта нефинансовых активов.

Передача имущества казны в неоперационную (финансовую) аренду отражается по дебету счета 040110172 "Доходы от операций с активами" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010800000 "Нефинансовые активы имущества казны" (010851310, 010852310, 010854320, 010857310) с одновременным отражением на соответствующих забалансовых счетах 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" или 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

Учет земельных участков.

1. Земельные участки в составе казны.

Земельные участки, входящие в состав имущества казны, на которые учреждение имеет права собственности, учитываются в стоимостном выражении на счете 1 108 55 000 «Непроизведенные активы, составляющие казну» без ведения инвентарного и аналитического учета (пп. 141, 143, абз. 6 п. 144 Инструкции № 157н, абз. 6 п. 38 Инструкции № 162н).

Принятие к учету и выбытие из учета объектов недвижимого имущества, права на которые подлежат в соответствии с законодательством государственной регистрации, осуществляется на основании первичных учетных документов с обязательным приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию права или сделку (п. 36 Инструкции № 157н).

В соответствии с пунктом 29 Инструкции № 157н получение (передача) имущества осуществляется по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременной передачей (принятием к учету), в случае наличия — суммы начисленной на объект нефинансового актива амортизации. Принятие к учету объектов недвижимого имущества, права на которые подлежат государственной регистрации, осуществляется на основании первичных документов с обязательным приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию (п. 36 Инструкции № 157н). Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости. Первоначальной стоимостью объектов непроизведенных активов признаются фактические вложения учреждения в их приобретение, за исключением объектов, впервые вовлекаемых в экономический (хозяйственный) оборот, первоначальной стоимостью которых признается их рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету (п. 23 Инструкции № 157н). При этом рыночная стоимость земельного участка устанавливается в соответствии с Методическими рекомендациями по определению рыночной стоимости земельных участков, утвержденные распоряжением Министерства имущества РФ от 6 марта 2002 г. N568-р, Федеральным законом от 29 июля 1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации". В случаях определения рыночной стоимости земельного участка кадастровая стоимость этого земельного участка устанавливается равной его рыночной стоимости (п. 3 ст. 66 ЗК РФ). Для установления кадастровой стоимости земельного участка Федеральным агентством кадастра объектов недвижимости и его территориальными органами проводится государственная кадастровая оценка земель (п. 2 ст. 66 ЗК РФ). Оценка осуществляется указанной службой в соответствии с Правилами, установленными постановлением Правительства РФ от 8 апреля 2000 г. № 316.

Если земельный участок используется учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенный под объектами недвижимости), на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, то согласно Инструкции № 157н он подлежит отражению по кадастровой стоимости на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование». Принятие к учету земельных участков, ранее не отраженных по состоянию на указанную выше дату на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование», следует осуществлять на основании

Справки (ф. 0504833). Аналитический учет по счету 01 «Имущество, полученное в пользование» ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) по каждому объекту нефинансовых активов (письмо Минфина России от 21 октября 2011 г. № 02-06-07/4680, от 31 августа 2012 г. № 02-06-10/3473).

Передача земельных участков, находящихся в составе государственной (муниципальной) казны, в постоянное (бессрочное) пользование отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 040120250 "Расходы на безвозмездные перечисления бюджетам", 040120280 "Расходы на безвозмездные перечисления капитального характера организациям" и кредиту счета 010855430 "Уменьшение стоимости произведенных активов, составляющих казну" с одновременным отражением на забалансовом счете 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

Прекращение в соответствии с законодательством Российской Федерации права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (изъятие в казну) отражается по дебету счета 010855430 "Уменьшение стоимости произведенных активов, составляющих казну" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 040110190 "Доходы от безвозмездных неденежных поступлений в сектор государственного управления", с одновременным уменьшением по забалансовому 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" данных об объектах казны - земельных участках, переданных в постоянное (бессрочное) пользование.

Вложение имущества казны в уставный капитал (фонд) организаций отражается в размере их остаточной стоимости по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 021530000 "Вложения в акции и иные формы участия в капитале", 010400000 "Амортизация" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010800000 "Нефинансовые активы имущества казны".

Изменение стоимости земельных участков в составе государственной (муниципальной) казны, ранее принятых к бюджетному учету, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается по дебету счета 010855000 "Непроизведенные активы, составляющие казну" и кредиту счета 140110199 "Доходы от прочих неденежных безвозмездных поступлений" в сумме изменения: в случае увеличения балансовой стоимости в положительном значении, в случае уменьшения балансовой стоимости - со знаком "минус".

Передача имущества казны в неоперационную (финансовую) аренду отражается по дебету счета 040110172 "Доходы от операций с активами" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010800000 "Нефинансовые активы имущества казны" (010851310, 010852310, 010854320, 010857310) с одновременным отражением на соответствующих забалансовых счетах 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" или 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

2. Земельные участки, собственность на которые не разграничена.

Принятие к бюджетному учету земельного участка, по которому собственность не разграничена, вовлекаемого уполномоченным органом власти (органом местного самоуправления) в хозяйственный оборот отражается указанным органом власти по дебету счета 010313330 "Увеличение прочих произведенных активов - недвижимого имущества учреждений" и кредиту счета 140110199 "Прочие неденежные доходы от безвозмездных поступлений" по кадастровой стоимости земельного участка, а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка - по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, - в условной оценке, один квадратный метр - 1 рубль.

Изменение стоимости земельных участков, собственность на которые не разграничена, ранее принятых к бюджетному учету, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается по дебету счета 010313000 " Прочие

непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения" и кредиту счета 140110199 "Доходы от прочих неденежных безвозмездных поступлений" в сумме изменения: в случае увеличения балансовой стоимости в положительном значении, в случае уменьшения балансовой стоимости - со знаком "минус".

Передача в неоперационную (финансовую) аренду отражается по дебету счета 040110172 "Доходы от операций с активами" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010313000 "Прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения" с одновременным отражением на соответствующих забалансовых счетах 25.13 " НПА - недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" или 26.13 " НПА - недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование".

При прекращении действия договоров возмездного, безвозмездного (бессрочного) пользования земельными участками, вовлеченными уполномоченными органами власти (органами местного самоуправления) в хозяйственный оборот, выбытие указанных земельных участков с бюджетного учета не происходит.

Перечень должностей сотрудников, с которыми заключается договор о полной материальной ответственности.

№ п/п	Должность
1	Заместитель главы по имущественным и земельным отношениям, начальник Управления муниципальной собственности администрации ЧГО
2	Начальник отдела имущественных отношений
3	Начальник отдела земельных отношений
4	Начальник жилищного отдела
5	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности
6	Специалист по персоналу
7	Старший программист
8	Водитель
9	Ведущий специалист отдела имущественных отношений
10	Старший юристконсульт УМС администрации ЧГО

Положение о служебных командировках

1. Настоящее Положение определяет особенности порядка направления работников в служебные командировки на территории РФ в соответствии со [ст. ст. 166 - 168](#) ТК РФ, и Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 [N 749](#) (об особенностях направления работников в служебные командировки)

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](#), [N Т-10](#), [N Т-10а](#)).

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

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

5. При направлении в командировку работников, являющихся российскими гражданами, срок командировки определяется работодателем. Он зависит от объема, сложности и других особенностей служебного поручения

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

7. Если работник выезжает в командировку или приезжает из нее в выходной или нерабочий праздничный день, за этот день оплата производится в соответствии с трудовым законодательством РФ.

8. Решение работодателя о направлении работника в командировку, в том числе одностороннее, оформляется распоряжением о направлении работника в командировку унифицированной формы [N Т-9](#).

9. 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.

10. Для работника, работающего по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку, в другом месте работы предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

11. Работнику при направлении его в командировку на основании личного заявления работника, согласованного руководителем учреждения, выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения, дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

12. Работникам возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а также иные расходы, произведенные работником с разрешения руководителя организации.

13. За каждый день нахождения в служебной командировке на территории РФ выплачиваются суточные в размере до 100 руб. При направлении в однодневные командировки по территории РФ суточные не выплачиваются.

Расходы по бронированию и найму жилого помещения в служебной командировке рассчитываются по следующим нормам:

- сотрудникам учреждения – по фактическим расходам, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера;

- расходов по найму жилого помещения - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 12 рублей в сутки (Постановление Правительства РФ от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации»). В случае, когда направленному в служебную командировку работнику бесплатно предоставлялось помещение для проживания, расходы по найму жилого помещения не возмещаются.

Бронирование и приобретение проездного документа на все виды транспорта при следовании к месту командирования и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) по следующим нормам:

- на железнодорожном транспорте в купейном и плацкартном вагонах скорых фирменных поездов, на воздушном транспорте в салонах экономического класса.

(Основание Постановление РФ от 02.10.02 № 729)

14. 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.

15. 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).

16. 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.

17. 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.

18. Работник обязан в трехдневный срок со дня возвращения из командировки представить авансовый отчет с приложением документов о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

19. 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.

20. За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством РФ.

**Положение о порядке прохождения предварительных медицинских осмотров
при трудоустройстве и
возмещения денежных средств сотрудникам, прошедшим данный осмотр.**

1. Основные положения

1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок возмещения денежных средств за медицинскую комиссию при поступлении на работу в учреждение;

2. Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего Положения, являются:

- статья 212 ТК РФ;

- Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н (ред. от 18.05.2020) "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.10.2011 N 22111) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2020);

- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) управлений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н;

- Приказ Минфина от 30 марта 2015 года N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениям и Методических указаний по их применению";

- Приказ Минфина России от 08.06.2018 N 132н (ред. от 04.09.2019) "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения".

2. Порядок направления на медицинскую комиссию при устройстве на работу в учреждение

Проведение предварительного медосмотра учреждение вправе организовывать:

- путем заключения договора с медицинской организацией на проведение медосмотров и оплаты данной услуги в безналичном порядке, либо по факту предоставления услуги;

- не заключать договор с медицинской организацией. Кандидат на замещение вакантной должности самостоятельно идет в указанную работодателем организацию и расплачивается наличными.

С момента согласования руководителем заявления на замещение вакантной должности специалист по персоналу Управления муниципальной собственности администрации Чебаркульского городского округа в течение трех рабочих дней выдает кандидату направление на прохождение предварительного медицинского осмотра (Образец бланка №1).

Предварительные осмотры должны проводится лицензированной медицинской организацией любой формы собственности, имеющей право на проведение таких осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности.

(п. 4 Порядка и п. 46 ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности")

3. Составление, представление отчетности на возмещение денежных средств за прохождение предварительного медицинского осмотра при трудоустройстве.

Составление и представление отчетности на возмещение денежных средств за прохождение предварительного медицинского осмотра при устройстве на работу осуществляется в соответствии с разделом 8 «Расчеты с подотчетными лицами» Положения о реализации единой учетной политики.

Заключение предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования)*

1. Ф.И.О. _____
2. Место работы: _____
- 2.1. Организация (предприятие) _____
- 2.2. Цех, участок _____
3. Профессия (должность) (в настоящее время) _____
Вредный производственный фактор или вид работы** _____

4. Согласно результатам проведенного предварительного медицинского осмотра (обследования):
не имеет / имеет медицинские противопоказания к работе с вредными и/или опасными веществами
и производственными факторами, заключение не дано** (нужное подчеркнуть)

Председатель врачебной комиссии _____ М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись работника освидетельствуемо)

Порядок принятия обязательств

1. Бюджетные обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств (ЛБО).

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств.

К отложенным бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, по претензионным требованиям и искам, на ремонт основных средств и т. д.).

Порядок принятия бюджетных обязательств (принятых, принимаемых, отложенных) приведен в таблице № 1.

2. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия бюджетных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение. Порядок принятия денежных обязательств приведен в таблице № 2.

3. Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).

Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным.

***КРБ – 1–17-й разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов.

***ХХХ – в структуре аналитических кодов вида выбытий, которые предусмотрены бюджетной сметой.

Порядок учета принятых (принимаемых, отложенных) бюджетных обязательств

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание/первичный учетный документ	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
1. Обязательства по контрактам						
1.1	Обязательства по контрактам с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), которые заключены без конкурентных процедур					
	Заключение контракта на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (организацией или гражданином) без проведения закупки конкурентным способом в порядке, установленном Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ	Контракт/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта	В сумме заключенного контракта	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX
					На плановый период	
					КРБ.1.501.X3.000	КРБ.1.502.X1.XXX
1.2	Обязательства по контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)					
1.2.1	Принятие обязательств в сумме НМЦК при проведении конкурентной закупки, в том числе если	Извещение о проведении закупки/ Бухгалтерская	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте www.zakupki.gov.ru	Обязательство отражается в учете по максимальной цене, объявленной в	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.17.XXX

	закупка не состоялась и контракт заключен с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком)	справка (ф. 0504833)		документации о закупке – НМЦК (с указанием контрагента «Конкурентная закупка»)	На плановый период	
					КРБ.1.501.X3.000	КРБ.1.502.X7.XXX
1.2.2	Принятие обязательства при заключении государственного контракта по итогам конкурентной закупки (конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений)	Контракт/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта	Обязательство отражается в сумме заключенного контракта с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.502.17.XXX	КРБ.1.502.11.XXX
					На плановый период	
					КРБ.1.502.X7.XXX	КРБ.1.502.X1.XXX
1.2.3	Принятие обязательства в сумме экономии при заключении контракта по результатам конкурентной закупки	Протокол подведения итогов конкурентной закупки/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта	Обязательство отражается в сумме экономии по результатам проведения конкурентной закупки		
1.3	Уточнение обязательств по контрактам					
1.3.1	Уточнение принимаемых обязательств на сумму экономии при заключении контракта по результатам конкурентной закупки		Дата подписания контракта	Обязательство отражается в сумме, сэкономленную в результате проведения закупки	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.502.17.XXX	КРБ.1.501.13.000
					На плановый период	
					КРБ.1.502.X7.XXX	КРБ.1.501.X3.000
1.3.2	Уменьшение принятого обязательства в случае: – отмены закупки;	Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса	Дата протокола о признании конкурентной закупки несостоявшейся.	Уменьшение ранее принятого обязательства на всю сумму способом	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.17.XXX

	– признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки; – признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта	предложений. Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта	«Красное сторно»	На плановый период	
					КРБ.1.501.X3.000	КРБ.1.502.X7.XXX
1.4	Обязательства по контрактам, принятые в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего финансового года					
	Контракты предыдущего года, подлежащие исполнению за счет бюджета (бюджетных ассигнований) в текущем финансовом году	Заключенные контракты	Начало текущего финансового года	Сумма не исполненных по условиям контракта обязательств	КРБ.1.502.21.XXX	КРБ.1.502.11.XXX
2. Обязательства по текущей деятельности учреждения						
2.1	Обязательства, связанные с оплатой труда					
2.1.1	Зарплата	Расходное расписание (ф. 0531722)	Начало текущего финансового года	В объеме утвержденных ЛБО	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX
2.1.2	Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расходное расписание (ф. 0531722) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401). Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	Начало текущего финансового года	В объеме утвержденных ЛБО с корректировкой в конце года по фактическим выплатам	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX

2.2	Обязательства по расчетам с подотчетными лицами					
2.2.1	Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX
2.2.2	Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX
2.2.3	Корректировка ранее принятых бюджетных обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505)	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) руководителем	Корректировка обязательства: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	Перерасход	
					КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX
					Экономия способом «Красное сторно»	
					КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX
2.3.	Обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам (налоги, госпошлины, сборы, исполнительные документы)					
2.3.1	Начисление налогов (налог на имущество)	Налоговые регистры, отражающие расчет налога	На дату образования кредиторской задолженности – ежеквартально, не позднее последнего дня текущего квартала	Сумма начисленных обязательств (платежей)	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX
					На плановый период	
					КРБ.1.501.X3.000	КРБ.1.502.X1.XXX
2.3.2	Начисление всех видов сборов, пошлин	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов.	В момент подписания документа о необходимости платежа	Сумма начисленных обязательств (платежей)	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX

		Служебные записки (другие распоряжения руководителя)			На плановый период	
					КРБ.1.501.X3.000	КРБ.1.502.X1.XXX
2.3.3	Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	После принятия решения руководителя об уплате вступивших в силу решений суда, исполнительных листов и других документов судебных органов.	Сумма начисленных обязательств (выплат)	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX
					На плановый период	
					КРБ.1.501.X3.000	КРБ.1.502.X1.XXX
2.4.	Публичные нормативные обязательства (социальное обеспечение, пособия)					
2.4.1	Все виды компенсационных выплат, осуществляемых в адрес физических лиц	Расчетные ведомости. Бухгалтерская справка (ф. 0504833) (с указанием нормативных документов, на основании которых осуществляются выплаты)	На дату образования кредиторской задолженности – дата поступления документов в бухгалтерию	Сумма начисленных публичных нормативных обязательств (выплат)	КРБ.1.503.13.000	КРБ.1.502.11.XXX
3. Отложенные обязательства						
3.1	Принятие обязательства на сумму созданного резерва	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата расчета резерва, согласно положениям учетной политики	Сумма оценочного значения, по методу, предусмотренному в учетной политике	КРБ.1.501.93.000	КРБ.1.502.99.XXX

3.2	Уменьшение размера созданного резерва	Приказ руководителя. Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата, определенная в приказе об уменьшении размера резерва	Сумма, на которую будет уменьшен резерв, отражается способом «Красное сторно»	КРБ.1.501.93.000	КРБ.1.502.99.XXX
3.3	Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов	Документы, подтверждающие возникновение обязательства/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В момент образования кредиторской задолженности	Сумма принятого обязательства в рамках созданного резерва	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.502.99.XXX	КРБ.1.502.11.XXX
					На плановый период	
					КРБ.1.502.99.XXX	КРБ.1.502.X1.XXX
3.4	Скорректирована сумма ЛБО				На текущий финансовый период	
					КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.501.93.000
					На плановый период	
					КРБ.1.501.X3.000	КРБ.1.501.93.000
3.5	Скорректированы ранее принятые бюджетные обязательства по зарплате – в части отпускных, начисленных за счет резерва на отпуск	Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускным/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В момент образования кредиторской задолженности по отпускным	Сумма принятого обязательства по отпускным за счет резерва способом «Красное сторно»	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX

Порядок принятия денежных обязательств текущего финансового года

№п/п	Вид обязательства	Документ-основание	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
1. Денежные обязательства по контрактам						
1.1	Оплата контрактов на поставку материальных ценностей	Товарная накладная и (или) акт приемки-передачи	Дата подписания экспертизы по приемке	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
1.2.	Оплата контрактов на выполнение работ, оказание услуг, в том числе:					
1.2.1	Контракты на оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи	Счет, счет-фактура (согласно условиям контракта). Акт оказания услуг, расчет ожидаемых фактических расходов.	Дата подписания экспертизы по приемке	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX

1.2.2	Контракты на выполнение подрядных работ по строительству, реконструкции, техническому перевооружению, расширению, модернизации основных средств, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений	Акт выполненных работ. Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3)			КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
1.2.3	Контракты на выполнение иных работ (оказание иных услуг)	Акт выполненных работ (оказанных услуг). Иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг)			КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
1.3	Принятие денежного обязательства в том случае, если контрактом, соглашением предусмотрена выплата аванса	Контракт, Счет на оплату, график предоставления субсидии	Дата, определенная условиями контракта	Сумма аванса	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
2. Денежные обязательства по текущей деятельности учреждения						
2.1	Денежные обязательства, связанные с оплатой труда					
2.1.1	Выплата зарплаты	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов	Сумма начисленных обязательств (выплат)	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX

2.1.2	Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	На дату образования кредиторской задолженности – ежемесячно, не позднее последнего дня текущего месяца	Сумма начисленных обязательств (платежей)	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
2.2	Денежные обязательства по расчетам с подотчетными лицами					
2.2.1	Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
2.2.2	Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
2.2.3	Корректировка ранее принятых денежных обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505). Сумму превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумму утвержденного перерасхода) отражать на соответствующих счетах и признавать принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) руководителем	Корректировка обязательств: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	Перерасход	
					КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
					Экономия способом «Красное сторно»	
					КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX

2.3	Денежные обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам					
2.3.1	Уплата налогов (налог на имущество)	Налоговые декларации, расчеты	Дата принятия бюджетного обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
2.3.2	Уплата всех видов сборов, пошлин	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	Дата принятия бюджетного обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	КРБ.1.502.11.290	КРБ.1.502.12.290
2.3.3	Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата принятия бюджетного обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
2.3.4	Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств	Дата поступления документации в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (платежей)	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX

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

1. Настоящий порядок признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты (далее также - Порядок) разработан в соответствии с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н, а также Методическими рекомендациями, доведенными письмом Минфина России от 31.07.2018 N 02-06-07/55005.

2. Событиями после отчетной даты признаются существенные факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности.

К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие условия деятельности учреждения (далее - события, подтверждающие условия деятельности);

- события, указывающие на условия деятельности субъекта отчетности (далее - события, указывающие на условия деятельности).

3. Датой подписания бухгалтерской отчетности считается фактическая дата ее подписания руководителем учреждения. В целях своевременного представления отчетности события после отчетной даты отражаются в учете не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дня до даты представления отчетности, установленной финансовым управлением.

4. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

Существенность события после отчетной даты учреждение определяет самостоятельно, исходя из установленных требований к отчетности.

5. Решение об отражении событий после отчетной даты принимается начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности.

6. Существенное событие после отчетной даты отражается в учете и отчетности за отчетный год независимо от его положительного или отрицательного характера для учреждения.

2. Перечень фактов хозяйственной жизни, которые признаются событиями после отчетной даты

1. К событиям, подтверждающим условия деятельности, относятся следующие существенные факты хозяйственной жизни:

- выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной, если по состоянию на

отчетную дату в отношении этой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию;

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

- завершение после отчетной даты процесса оформления существенных изменений сделки, начатого в отчетном периоде;

- завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права оперативного управления, которая была инициирована в отчетном периоде;

- получение документального подтверждения (уточнения) суммы страхового возмещения, если страховой случай произошел в отчетном периоде;

- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

- получение информации об изменении после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

- определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля;

- признание неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его смерть;

- признание факта смерти физического лица, перед которым учреждение имеет кредиторскую задолженность.

2. К событиям, указывающим на условия деятельности, относятся следующие существенные факты хозяйственной жизни:

- принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) либо изменении типа учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;

- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;

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

- публичные объявления об изменениях планов и намерений органа, осуществляющего в отношении учреждения полномочия и функции учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность учреждения;

- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно

повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов учреждения;

- изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
- передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых учреждением на отчетную дату;
- принятие после отчетной даты решений о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

3. Отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты

1. События, подтверждающие условия деятельности, в зависимости от их характера, отражаются в бухгалтерском учете путем выполнения 31 декабря отчетного периода записей по счетам Рабочего плана счетов бухгалтерского учета (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года) - дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записью на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением первичных или иных документов.

Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности учреждения с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих условия деятельности.

2. В случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, информация об указанном событии раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503160). При этом на основании указанной информации (в межотчетный период) корректируются входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным.

3. События, указывающие на условия деятельности, отражаются в бухгалтерском учете путем выполнения записей по счетам Рабочего плана счетов бухгалтерского учета в периоде, следующем за отчетным.

Информация о событиях, указывающих на условия деятельности, раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503160).

В Пояснительной записке раскрывается следующая информация о событиях, указывающих на условия деятельности:

- краткое описание характера события после отчетной даты;
- оценка его последствий в денежном выражении, в том числе расчетная.

Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то делается заявление о невозможности такой оценки.

Расчеты по оплате труда и начислениям.

В УМС администрации Чебаркульского городского округа начисление заработной платы и принятие денежных обязательств по оплате труда происходит одновременно. Учет зарплаты ведется в программном продукте 1 С.

К первичным учетным документам для ведения учета расчетов с персоналом по оплате труда относятся:

- табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (ф. 0504421);
- записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0301052);
- расчетная - ведомость (ф. 0504402);

Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (ф. 0504421) ведется ежемесячно. Составление табеля осуществляет специалист по персоналу. В конце месяца по Табелю определяется количество отработанных дней (часов) и производятся расчеты их оплаты. Записи в Табель и исключение из него работников производятся на основании документов по учету личного состава: приказов о приеме на работу, переводе, увольнении. Табель используется для составления Расчетной ведомости.

В Табеле определяется общее количество дней (часов явок, дней (часов) неявок, а также количество часов по видам переработок (замещение, работа в праздничные дни, ночные часы и другие виды оплаты) с записью их в соответствующие графы. Заполненный Табель и другие документы, оформленные соответствующими подписями, в установленные сроки сдаются в отдел бухгалтерского учета и отчетности для проведения расчетов.

Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0301052) применяется для расчета среднего заработка при определении сумм оплаты за отпуск, компенсации при увольнении и других случаях в соответствии с действующим законодательством.

Записка-расчет предусматривает исчисление среднего заработка по расчетному периоду три месяца. Данные заполняются на основании Карточки-справки (ф. 0504417) с учетом положений, установленных законодательством о труде и приложение расчета среднедневного заработка (формируется в программном продукте 1 С).

Номер и дата Записки-расчета должны соответствовать номеру и дате приказа о предстоящем отпуске или увольнении.

Расчетная- ведомость (ф. 0504402) применяется для отражения начисления заработной платы и выплат, причитающихся работникам в окончательный расчет, а также удержанных из заработной платы налогов и других сумм.

Для ведения расчетов с персоналом по оплате труда в отдел бухгалтерского учета и отчетности представляются:

- листок нетрудоспособности;
- справка о рождении ребенка;
- заявление работника;
- справка с места работы второго родителя или копия его трудовой книжки, если он в настоящее время не работает;

- справка о смерти;
- заявление по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет, 3-х лет;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- приказ о назначении ежемесячных пособий на ребенка;
- заявление о предоставлении налогового вычета по налогу на доходы физических лиц с приложением справок об обучении детей в ВУЗах на дневном отделении, о наличии иждивенцев, о праве на дополнительные льготы;
- исполнительные листы;
- заявление о перечислении сумм доходов на счета в банках.

Начисление заработной платы происходит на основании приказов и Табеля. После начислений формируется свод заработной платы, свод по начисленным страховым взносам, ведомости в банк.

Расчетные листки формируются и выдаются сотруднику лично под роспись. Форма расчетного листа не унифицирована. Наименование видов платежей предусмотрены согласно видам доплат по Положению об оплате труда.

В расчетном листке указывается:

- табельный номер;
- период, за который производятся начисления и удержания;
- основания для начисления и удержания и их суммы;
- сумма, подлежащая выплате;
- составные части зарплаты (оклад, тарифная ставка, доплаты и надбавки);
- Ф.И.О.;
- Должность;
- Начислено;
- Удержано.

В расчетном листке указывается выплата пособия по временной нетрудоспособности, а также иных сумм, начисленных работнику: в частности, денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработка, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Размер оплаты отражен отдельно по каждому виду доплат. Виды удержания расшифрованы и суммы указываются по каждому виду удержаний.

Оплата труда относится на следующие подстатьи классификации операций сектора государственного управления: 211. - Заработная плата (балансовый счет 302.11); 213 - начисление на заработную плату в размере 30,2% (балансовый счет 302.13) согласно действующему законодательству.

Расчет среднего заработка предусмотрен утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 N 922):

Порядок расчета резервов по отпускам

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила отражения в бухгалтерском учете учреждения информации о состоянии и движении сумм резервов предстоящих расходов, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения, в соответствии с положениями Инструкции № 157н.

2. Виды формируемых резервов

2.1. В учреждении формируется резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск работникам учреждения, включая платежи по страховым взносам с указанных сумм (далее - Резерв учреждения).

3. Оценка обязательства и формирование Резерва учреждения

3.1. Для расчета Резерва учреждения осуществляется оценка обязательств. Она определяется ежегодно по состоянию на первое число текущего года.

3.2. Оценка обязательств осуществляется сотрудником отдела бухгалтерского учета и отчетности на основании графика отпусков о количестве полагающихся дней отпуска в следующем году по каждому работнику. График отпусков предоставляется за подписью специалиста по персоналу до 20 декабря текущего года. Оценка обязательств осуществляется отдельно:

- по заработной плате для оплаты отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск;
- по сумме страховых взносов.

Средняя заработная плата по всем сотрудникам рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПср} = \text{ФОТ} : 12 \text{ мес} : \text{Ч} : 29,3, \text{ где:}$$

ФОТ – фонд оплаты труда в целом по учреждению за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва;

Ч – количество штатных единиц по штатному расписанию (человек), действующему на дату расчета резерва;

29,3 – среднемесячное число календарных дней, установленное статьей 139 Трудового кодекса.

Расчет оценки обязательства по заработной плате производится по учреждению в целом по формуле:

$$\text{ООЗП} = \text{К} \times \text{ЗПср},$$

где ООЗП - оценка обязательств по заработной плате;

К - планируемое количество дней отпуска работников учреждения в соответствующем году согласно сведениям отдела кадров учреждения;

ЗПср - средняя заработная плата по всем сотрудникам. Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается в среднем по учреждению по формуле:

$$ООСВ = ООЗП \times С,$$

где С - ставка страховых взносов.

3.3. Расчет оценки обязательств подписывается исполнителем и начальником отдела учреждения.

3.4. Сумма Резерва учреждения формируется ежегодно из расчета величины оценки обязательств по заработной плате и сумме страховых взносов соответственно.

4. Использование и учет сумм резервов

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

4.2. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного Резерва учреждения.

4.3. Операции по формированию резерва учреждения отражаются в бухгалтерском учете в последний день года, перед которым формируется резерв.

4.4. При недостаточности сумм Резерва перерасчет не производится.

Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств

Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом № 402-ФЗ от 6 декабря 2011г. «О бухгалтерском учете»;
- Приказом № 49 от 13 июня 1995 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
- Приказом № 157н от 01 декабря 2010 «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению»;
- Приказом № 52н от 30 марта 2015 «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению»;
- Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств".

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения, сроки ее проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при проведении инвентаризации.

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

Инвентаризацию имущества, переданное (полученное) в безвозмездное пользование или аренду, проводит ссудополучатель.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению в разрезе ответственных (материально ответственных) лиц, далее – ответственные лица.

1.3. Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества;
- сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского учета;

- проверка полноты отражения в учете финансовых активов и обязательств (выявление излишек, недостач);
 - определение фактического состояния имущества и его оценка.
- 1.4. Проведение инвентаризации обязательно:
- перед составлением годовой отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года);
 - при смене материально-ответственных лиц;
 - при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества (немедленно по установлению таких фактов);
 - в случае стихийного бедствия, пожара и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями (сразу же по окончании пожара или стихийного бедствия);
 - при реорганизации, изменении типа учреждения или ликвидации учреждения;
 - в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2. Порядок и сроки проведения инвентаризации

2.1. Для проведения инвентаризации в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия, утвержденная приказом.

В состав инвентаризационной комиссии включают представителей руководителей структурных подразделений учреждения, сотрудников бухгалтерии, других специалистов.

2.2. Сроки проведения плановых инвентаризаций установлены в Графике проведения инвентаризации.

Кроме плановых инвентаризаций, учреждение может осуществлять и внеплановые сплошные инвентаризации товарно-материальных ценностей. Внеплановые инвентаризации проводятся на основании приказа руководителя.

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

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием «до инвентаризации на «"___"» (дата). Это служит основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

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

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

2.6. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально-ответственных лиц.

2.7. Инвентаризацию отдельных видов имущества и финансовых обязательств, проводят в соответствии с Правилами, установленными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

2.7. Для оформления инвентаризации применяют формы, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н:

- инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). По объектам, переданным в аренду, безвозмездное пользование, а также полученным в аренду, безвозмездное пользование и по другим основаниям, составляются отдельные описи (ф. 0504087);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091);
- ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092);
- акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835);
- инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (форма № 0504083);

Формы заполняют в порядке, установленном Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н, Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

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

2.10. Если инвентаризация проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

2.11. Если материально ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия склада, кладовой, секции и т. п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии.

Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

2.12. Особенности проведения инвентаризации финансовых активов и обязательств.

2.12.1. Инвентаризация финансовых активов и обязательств проводится по соглашениям (договорам), первичным учетным документам, выпискам Казначейства России (банка), отчетам уполномоченных организаций, актам сверки расчетов с дебиторами и кредиторами.

2.12.2. Инвентаризация наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности производится путем полного (полистного) пересчета фактической наличности.

2.12.3. Перечень финансовых активов и обязательств по объектам учета, подлежащих инвентаризации:

Основные средства – счет 101.00:

- машины и оборудование – счет 101.34;
- транспортные средств – счет 101.35;

- инвентарь производственный и хозяйственный – счет 101.36.

Непроизведенные активы – счет 103.00:

- прочие непроизведенные активы – счет 103.13.

Инвентаризация по счету 103.13 - для составления годовой отчетности, проводится отделом бухгалтерского учета и отчетности только с целью сверки соответствия данных, учитываемых в бухгалтерском учете 1 С «Бухгалтерия» и данных учета объектов, предоставляемых отделом земельных отношений УМС администрации ЧГО. Инвентаризация фактического наличия (существования) объектов (их сохранность, право собственности, использование) в соответствии с данными учета объектов отделом земельных отношений УМС администрации ЧГО на отдел бухгалтерского учета и отчетности не возлагается.

Материальные запасы – счет 105.00:

- горюче-смазочные материалы – счет 105.33;

- прочие материальные запасы – счет 105.36.

Нефинансовые активы имущества казны – счет 108.00:

- недвижимое имущество, составляющее казну – счет 108.51;

- движимое имущество, составляющее казну – счет 108.52;

- непроизведенные активы, составляющие казну – счет 108.55

Инвентаризация по счетам 108.51, 108.52, 108.55 - для составления годовой отчетности, проводится отделом бухгалтерского учета и отчетности по объектам, составляющим имущество казны с данными реестра муниципальной собственности, с целью сверки соответствия сведения об объектах в бухгалтерском учете 1 С «Бухгалтерия» и данных учета объектов, предоставляемых отделом имущественных отношений УМС администрации ЧГО. Инвентаризация фактического наличия (существования) объектов (их сохранность, право собственности, использование) в соответствии с данными учета объектов отделом имущественных отношений УМС администрации ЧГО на отдел бухгалтерского учета и отчетности не возлагается.

Денежные средства учреждения – счет 201.00:

- денежные документы – счет 201.35.

- расчеты по выданным авансам – счет 0.206.00.000;

- расчеты по принятым обязательствам – счет 0.302.00.000;

- расчеты по платежам в бюджеты – счет 0.303.00.000;

- прочие расчеты с кредиторами – счет 0.304.00.00

Забалансовые счета:

- Основные средства в эксплуатации – счет 21:

- машины и оборудование - иное движимое имущество – счет 21.34;

- инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество – счет 21.36;

- прочие основные средства - иное движимое имущество – 21.38.

данных бухгалтерского учета

3. Оформление результатов инвентаризации

3.1. Правильно оформленные инвентаризационной комиссией и подписанные всеми ее членами и материально-ответственными лицами инвентаризационные описи (сличительные ведомости) передаются в бухгалтерию для выверки данных фактического наличия имущественно-материальных и других ценностей, финансовых активов и обязательств с данными бухгалтерского учета.

3.2. Выявленные расхождения в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) обобщаются в ведомости расхождений по результатам инвентаризации

(ф. 0504092). Составляются акты о результатах инвентаризации (ф. 0504835), которые подписываются всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждаются руководителем учреждения.

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

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

3.5. Инвентаризационная комиссия для выявления признаков обесценения, проводит тест каждого актива индивидуально (таблица).

(Основание: п.6 Стандарта «Обесценение активов»)

Тест на обесценение активов

Признаки обесценения активов	
Внешние признаки	Внутренние признаки
В отчетном году существенно менялось законодательство, внутренняя и внешняя политика, экономика, технологии, которые отрицательно влияют на работу учреждения.	Актив морально устарел или поврежден, что снижает полезный потенциал
За отчетный год значительно снизилась справедливая стоимость актива по сравнению со снижением, которое ожидали в результате нормального физического или морального износа.	Учреждение изменило или планирует изменить способ или степень использования имущества, что отрицательно повлияет на деятельность учреждения.
Отсутствует или сильно снизилась потребность в продукции, работах или услугах, для которых используете актив.	Решили приостановить создание объекта имущества на неопределенный срок (незавершенное строительство)
	Актив не приносит планируемых доходов, или выявили данные о том, что планируемые доходы могут снизиться.
	Резко увеличились расходы на эксплуатацию или обслуживание актива по сравнению с тем, что было запланировано

4. График проведения инвентаризации

Инвентаризация проводится со следующей периодичностью и в сроки.

№ п/п	Наименование объектов инвентаризации	Сроки проведения инвентаризации	Период проведения инвентаризации

1	Нефинансовые активы(основные средства, материальные запасы, нематериальные активы)	на 1 ноября отчетного года	ежегодно
2	Финансовые активы (финансовые вложения, денежные средства на счетах, дебиторская задолженность)	последний рабочий день отчетного года	ежегодно
3	Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности	Ежегодно последний день отчетного года	ежегодно
4	Обязательства (кредиторская задолженность):		
	– с подотчетными лицами	Последний рабочий день отчетного года	ежегодно
	– с организациями и учреждениями	последний рабочий день отчетного года	ежегодно
5	Внезапные инвентаризации всех видов имущества	–	При необходимости в соответствии с распоряжением администрации Чебаркульского городского округа

Расчет по исполнительному листу.

1. Исполнительный документ, предусматривающий обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам организации (УМС) - должника, направляется судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем вместе с документами, указанными в [пункте 2 статьи 242.1](#) БК РФ, в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевого счета муниципального казенного учреждения, по месту открытия должнику как получателю средств местного бюджета лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов местного бюджета.

2. Орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений, не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа направляет должнику уведомление о поступлении исполнительного документа и дате его приема к исполнению с приложением копии судебного акта и заявления взыскателя.

При наличии оснований, указанных в [пунктах 3 и 4 статьи 242.1](#) БК РФ, орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений, возвращает исполнительные документы со всеми поступившими приложениями к ним взыскателю без исполнения в течение пяти рабочих дней со дня их поступления с указанием причины возврата.

3. Должник в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления представляет в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений, информацию об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы местного бюджета по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года.

Если выплаты по исполнению исполнительного документа имеют периодический характер, должник одновременно с информацией, указанной в [абзаце первом](#) настоящего пункта, представляет в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений, информацию о дате ежемесячной выплаты по данному исполнительному документу.

Для исполнения исполнительного документа за счет средств местного бюджета должник одновременно с информацией, указанной в [абзаце первом](#) настоящего пункта, представляет в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений, платежное поручение на перечисление средств в размере полного либо частичного исполнения исполнительного документа в пределах остатка объемов финансирования расходов, отраженных на его лицевом счете получателя средств местного бюджета, по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

При нарушении должником требований, установленных настоящим пунктом, орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений, приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника,

включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в данном органе, осуществляющем открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов, а также платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами), с уведомлением должника и его структурных (обособленных) подразделений.

4. При отсутствии или недостаточности соответствующих лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов для полного исполнения исполнительного документа должник направляет органу местного самоуправления, осуществляющему бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, в ведении которого он находится, запрос-требование о необходимости выделения ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов в целях исполнения исполнительного документа с указанием даты его поступления в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений.

5. Орган местного самоуправления, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, в трехмесячный срок со дня поступления исполнительного документа в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений, обеспечивает выделение лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов в соответствии с запросом-требованием.

6. Должник обязан представить в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений, платежное поручение на перечисление в установленном порядке средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа не позднее следующего рабочего дня после дня получения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации в соответствии с абзацем первым пункта 3 настоящей статьи.

При неисполнении должником требований, установленных настоящим пунктом, орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений, приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в данном органе, осуществляющем открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов, а также платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами), с уведомлением должника и его структурных (обособленных) подразделений.

7. При неисполнении должником в течение трех месяцев со дня поступления исполнительного документа в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений, а также при нарушении должником срока выплат, указанного им в соответствии с пунктом 3 настоящей статьи, по

исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера, данный орган приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в данном органе, осуществляющем открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов, а также платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами), с уведомлением должника и его структурных (обособленных) подразделений.

Операции по лицевым счетам должника не приостанавливаются при предъявлении должником в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений, документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, документа об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ.

При неисполнении должником исполнительного документа в течение трех месяцев со дня его поступления в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений, указанный орган в течение 10 дней информирует об этом взыскателя.

8. При поступлении в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений, заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа указанный орган возвращает взыскателю полностью или частично неисполненный исполнительный документ с указанием в сопроводительном письме причины его неисполнения.

В случае частичного исполнения должником исполнительного документа указанный документ возвращается взыскателю с отметкой о размере перечисленной суммы.

При поступлении заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений, в период приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов, а также платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами) указанный орган уведомляет должника об отмене приостановления операций по лицевым счетам должника, а исполнительный документ возвращает взыскателю в порядке, определенном [абзацами первым и вторым настоящего пункта](#).

9. В случае удовлетворения судом заявления взыскателя о взыскании средств с органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, в порядке субсидиарной ответственности на основании полностью или частично неисполненного исполнительного документа по денежным обязательствам находящегося в его ведении получателя средств местного бюджета исполнительный документ о взыскании средств с органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия

главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, направляется в орган по месту открытия главному распорядителю средств местного бюджета лицевого счета как получателю средств местного бюджета для исполнения в порядке, установленном настоящим Кодексом.

(в ред. Федерального [закона](#) от 08.05.2010 N 83-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

10. Орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений, при исполнении в полном объеме исполнительного документа направляет исполнительный документ с отметкой о размере перечисленной суммы в суд, выдавший этот документ.

11. Орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений, ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, в установленном им порядке.

12. В случае если счета должнику открыты в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации, исполнение исполнительного документа производится в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

Расчет пени по день фактического погашения задолженности рассчитывается согласно ст. 155 ЖК РФ.

ч.14 ст.155 ЖК РФ. Лица, несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за жилое помещение и коммунальные услуги, обязаны уплатить кредитору пени в размере одной трехсотой [ставки](#) рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки начиная с тридцать первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты, произведенной в течение девяноста календарных дней со дня наступления установленного срока оплаты, либо до истечения девяноста календарных дней после дня наступления установленного срока оплаты, если в девяностодневный срок оплата не произведена. Начиная с девяноста первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты пени уплачиваются в размере одной стотридцатой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки. Увеличение установленных настоящей частью размеров пеней не допускается.

ч.14.1 ст.155 ЖК РФ. Собственники помещений в многоквартирном доме, несвоевременно и (или) не полностью уплатившие взносы на капитальный ремонт, обязаны уплатить в фонд капитального ремонта пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки начиная с тридцать первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты. Уплата указанных пеней осуществляется в порядке, установленном для уплаты взносов на капитальный ремонт.

В иных случаях расчет пени по день фактического погашения задолженности рассчитывается согласно Решения (или иного документа) Арбитражного суда Челябинской области.

При присуждении неустойки по день фактического исполнения обязательства расчет суммы неустойки, начисляемой после вынесения решения, по смыслу п. 65 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24 марта 2016 г. № 7 «О применении судами некоторых положений Гражданского кодекса Российской Федерации и об ответственности за нарушение обязательств», осуществляется в процессе исполнения судебного акта судебным приставом исполнителем, а в случаях, установленных законом, иными органами, организациями, в том числе органами казначейства, банками и иными кредитными организациями, должностными лицами и гражданами (ч. 1 ст. 7, ст. 8, п. 16 ч. 1 ст. 64 и ч. 2 ст. 70 Закона об исполнительном производстве) по ставке, действующей на дату исполнения судебного решения размер неустойки определяется в зависимости от ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации (далее – ставка), действующей на дату уплаты пеней на не выплаченную в срок сумму. Следовательно, при добровольной уплате названной неустойки ее размер по общему правилу подлежит исчислению по ставке, действующей на дату фактического платежа. следовательно, по ставке "сегодняшней" вкладка "на конец периода".

Расчеты с поставщиками и подрядчиками.

Учреждение ведет расчеты с поставщиками и подрядчиками в соответствии с нормами: гражданского кодекса РФ; Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Закон N 44-ФЗ); закона о бухгалтерском учете; инструкции N 157н.

В учреждении создана контрактная служба, осуществляющая закупки в учреждении, которая несет ответственность за размещение плана-графика и плана закупок в ЕИС. ч. 4 ст. 30 Закона N 44-ФЗ установлено, что по итогам года заказчик обязан составить отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций и до 1 апреля года, следующего за отчетным годом, разместить такой отчет в единой информационной системе. В отчет заказчик включает информацию о заключенных контрактах с субъектами малого предпринимательства, социально ориентированными некоммерческими организациями, а также информацию о несостоявшемся определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с участием субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

В соответствии с ч. 3 ст. 94 Закона N 44-ФЗ для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта заказчик (УМС) проводит экспертизу. Экспертиза проводится своими силами (внутренняя экспертиза)

. В ходе проверки расчетов с поставщиками, покупателями, разными дебиторами и кредиторами устанавливаются: наличие и правильность оформления документов по поставке товарно-материальных ценностей (договоров, актов сверки расчетов и др.); полнота и правильность отражения расчетов за работы, услуги и полученные ценности на счетах в учетных регистрах; подтверждение полноты и своевременности оприходования полученных материальных ценностей, работ, услуг; правильность оформления и отражения в учете полученных и выданных авансов, предъявленных претензий; правильность отражения по соответствующим статьям баланса сумм дебиторской и кредиторской задолженности; причины и давность образования задолженности по расчетам, реальность и пути погашения дебиторской задолженности.

**Резервы предстоящих расходов. Отражение в учете отложенных обязательств
по резервам предстоящих расходов.**

1. Бухгалтерские записи по отражению в учете операций по формированию и
использованию резервов:

N п/п	Содержание операции	Номер счета	
		дебет	кредит
1	2	3	4
1.	Формирование резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время: - по выплатам работникам - по страховым взносам	040120211 040120213	040161211 040161213
2.	Отражение в учете расходных обязательств по формированию резервов на оплату отпусков: - по выплатам работникам - по страховым взносам	150193211 050690211 150193213 050690213	150299211 050299211 150299213 050299213
3.	Начисление оплаты отпуска за проработанное время (компенсации за неиспользованный отпуск): - за счет резерва	040161211 040161213	030211730 0303XX730

	- в случае, если сумма резерва меньше суммы начисленных отпусковых (на сумму превышения начисленных отпусковых над суммой резерва)	040120211	030211730
		040120213	0303XX730
4.	Отражение в учете расходных обязательств по выплатам начисленных отпусков (компенсации за неиспользованный отпуск), производимых за счет ранее созданного резерва. Одновременно производится уменьшение ранее отраженных обязательств методом "красное сторно"	150113211	150211211
		050610211	050211211
		150113213	150211213
		150610213	150211213

2. Определение оценочного значения при формировании резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время.

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время может определяться ежемесячно (ежеквартально, ежегодно) на последний день месяца (квартала или года), исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных кадровой службой.

Резерв при этом рассчитывается ежемесячно (ежеквартально, ежегодно), как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время, на дату расчета, и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3. Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется по одной из следующих методик.

1. Расчет производится персонафицировано **по каждому** сотруднику:

Резерв отпусков = К*ЗП, где

К - количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого месяца, квартала, года);

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

2. Расчет средней заработной платы производится по учреждению в целом:

Резерв отпусков = $K * Z_{\text{Пср}}$, где

K - общее количество не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого месяца, квартала, года)

$Z_{\text{Пср}}$ - средняя заработная плата по всем сотрудникам учреждения в целом.

1.3. Расчет средней заработной платы производится по отдельным категориям сотрудников (группам персонала):

Резерв = $K_1 * Z_{\text{Пср1}} + K_2 * Z_{\text{Пср2}} + K_3 * Z_{\text{Пср3}}$, где

K_1, K_2, K_3 - количество всех дней неиспользованного отпуска каждой категории работников (группы персонала),

$Z_{\text{Пср1}}, Z_{\text{Пср2}}, Z_{\text{Пср3}}$ - средняя заработная плата, рассчитанная по каждой категории работников (группе персонала).

4. Резерв на оплату страховых взносов рассчитывается с учетом методики расчета резерва на оплату отпусков.

1. Сумма страховых взносов при формировании резерва может быть рассчитана по каждому работнику индивидуально:

Резерв стр.взн. = $K * Z_{\text{П}} * C$; в среднем по учреждению:

Резерв стр.взн. = $K * Z_{\text{Пср}} * C$;

или по каждой категории работников (группе персонала):

Резерв стр.взн. = $(K_1 * Z_{\text{Пср1}} + K_2 * Z_{\text{Пср2}} + K_3 * Z_{\text{Пср3}}) * C$,

где C - ставка страховых взносов.

2. Сумма страховых взносов может быть рассчитана с учетом предельной величины базы для начисления страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, уплачиваемых в Фонд социального страхования Российской Федерации на основании информации за предшествующий период, а также применяемого к нему повышающего коэффициента.