



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ МОЛОДЁЖНЫЙ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

пос. Молодёжный

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 10 » 01 2022 г.

№ 8

**О внесении изменений в Постановление от 30.12.2019 № 462
«Об утверждении учетной политики для целей бюджетного учета».**

Во исполнение Федерального Закона от 06 декабря 2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Минфина Российской Федерации от 01 декабря 2010 года №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (с изменениями и дополнениями) и приказа от 11 июня 2021 г. № 81н «О внесении изменений в Инструкцию о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», утвержденную приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 г. № 33н:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Администрации ЗАТО городской округ Молодёжный от 30.12.2019 № 462 «Об утверждении учетной политики» следующие изменения:

1.1. Приложение №1 изложить в редакции согласно приложению к настоящему Постановлению.

1.2. Дополнить Учетную политику Приложениями №13, №14, №15.

2. Довести до всех подразделений и муниципальных учреждений соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в муниципальных учреждениях и организации бюджетного учета, документооборота и санкционирования расходов муниципальных учреждений.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации по финансовым вопросам, начальника отдела планирования и исполнения бюджета главного бухгалтера Администрации ЗАТО городской округ Молодёжный - Тарасову Л.И.

**Глава ЗАТО городской округ Молодёжный
Московской области**

В.Ю. Юткин

1

Учетная политика для целей бюджетного учета

Учетная политика Администрации ЗАТО городской округ Молодежный Московской области (далее учреждение) разработана в соответствии:

- с приказом Минфина России от 1 декабря 2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н),
- приказом Минфина России от 6 декабря 2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);
- приказом Минфина РФ от 28 декабря 2010 г. № 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011 г. № 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений" (с изменениями и дополнениями)
- приказом Минфина России от 8 июня 2018 № 132н «Об утверждении Порядка формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации»;
- приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
- приказом Минфина России от 29 ноября 2017 г. № 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления" (с изменениями и дополнениями);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»).

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов

1. Общие положения

1. Бюджетный учет ведется отделом бухгалтерского учета и отчетности – бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями. Ответственным за ведение бюджетного учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ.

2. Бюджетный учет в казенных учреждениях, имеющих лицевые счета в территориальных органах Казначейства, ведут бухгалтерии этих подразделений.

3. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 2);
- инвентаризационная комиссия (приложение 3);

II. Технология обработки учетной информации

1. Бухучет ведется в электронном виде с применением программных продуктов ОВИСОФТ. Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях и копейках.

2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронных квалифицированных подписей бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы (Сбис);
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда России (Сбис);
- передача отчетности в Фонд социального страхования РФ (Сбис).

Взаимодействие с УФК по Московской области осуществляется с использованием электронного документооборота на базе программного комплекса «СУФД». Все полученные выписки из лицевых счетов и приложения к ним распечатываются на бумажных носителях информации.

Для комплексной автоматизации деятельности в рамках процессов исполнения бюджета используется ПК «Web-Исполнение».

Для ввода, хранения, передачи вышестоящим пользователям отчетности, проверки свода и консолидации отчетности разных видов используется программный комплекс «Web-Консолидация».

Все электронные документы выводятся на бумажные носители.

Взаимодействие с банками ПАО «Сбербанк России» г. Москва и ПАО 24 ВТБ в части передачи реестров на зачисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в рамках зарплатного проекта, осуществляется с использованием электронного документооборота с обязательным обеспечением защиты информации в соответствии с законодательством РФ на базе программного комплекса «Сбербанк-Онлайн» и «ВТБ Бизнес», реестры выводятся на бумажные носители информации.

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

4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы данных;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и при необходимости – в первичные документы. Дончисления или снятие начислений исправлять за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно». При восстановлении в учете остатков прошлых лет применять счет 1.401.10.180 «Прочие доходы».

Основание: пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

III. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета

1. На бумажных носителях для отражения фактов финансово - хозяйственной деятельности администрации применяются регистры бухгалтерского учета: книги, журналы, карточки счета, оборотные ведомости, другие бухгалтерские документы, а также дополнительные регистры бухгалтерского и налогового учета (приложение № 4). Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом.

2. В условиях комплексной автоматизации бухгалтерского учета формирование регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется со следующей периодичностью:

-журналы операций формы 0504071 - ежемесячно;

-главная книга формы 0504072 - ежегодно по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным годом.

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

Регистры бюджетного учета формируются в электронном виде без применения электронной подписи.

IV. Рабочий План счетов

1. Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 5), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н. Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

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

2. По коду КОСГУ 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» отражаются только расходы на уплату страховых взносов во внебюджетные фонды. Пособия, выплачиваемые работодателем за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации, из описания кода КОСГУ 213 исключены, поскольку выплаты осуществляются фондом самостоятельно.

Основание: пункт 10.1.3 Порядка применения классификации операций сектора государственного управления" (с изменениями и дополнениями) № 209н.

V. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Бюджетный учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 6). Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Основные средства

2.1. Основные средства - являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено настоящим Стандартом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности), предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче субъектом учета, в том числе инвестиционной недвижимостью, во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

К основным средствам не относятся:

- а) произведенные активы;
- б) имущество, составляющее государственную (муниципальную) казну,
- в) материальные ценности, в том числе объекты недвижимого имущества, предназначенные для продажи и (или) учитываемые в составе запасов, а также материальные ценности, в том числе объекты незавершенного строительства, числящихся в составе капитальных вложений;

2.2. Группировка основных средств осуществляется по группам имущества учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета, предусмотренным пунктом 37 настоящей Инструкции и видам имущества, соответствующим подразделам классификации, установленным ОКОФ.

Группами основных средств являются:

- а) жилые помещения;
- б) нежилые помещения (здания и сооружения);
- в) машины и оборудование;
- г) транспортные средства;
- д) инвентарь производственный и хозяйственный;
- е) многолетние насаждения;
- ж) инвестиционная недвижимость;
- з) основные средства, не включенные в другие группы.

2.3. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

2.4. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 6 декабря 2010 № 162н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 6 декабря 2010 № 162н);

7–10-й разряды - порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.5. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

2.6. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимости заменяемых (выбываемых) составных частей.

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

2.7. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода.

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

2.8. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки. Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

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

2.10. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.11. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства.

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

2.13. Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств отражается по кредиту соответствующего счета аналитического учета счета 10100 "Основные средства" в случаях:

- прекращения признания объекта в составе активов субъекта учета, в частности при условии не соответствия его критериям активов;
- передачи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, объекта имущества другому государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти (государственному органу), органу местного самоуправления (муниципальному органу), государственному (муниципальному) предприятию;
- возврата объекта учета финансовой аренды при прекращении права пользования и (или) владения без выкупа объекта;
- включения объекта имущества в состав государственной части (негосударственной части - по объектам муниципальной собственности) Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации или национального библиотечного фонда;
- в иных случаях прекращения признания объекта основных средств в бухгалтерском учете.

Одновременно со списанием с балансового учета стоимости объектов основных средств вследствие их выбытия по дебету соответствующего счета аналитического учета счета 10400 "Амортизация" подлежит списанию с балансового учета сумма накопленных амортизационных отчислений по этим объектам.

2.14. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете, отражается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного в установленном порядке соответствующим первичным учетным документом (Актом).

2.15. Продажа объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

2.16. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

2.17. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

3. Амортизация

3.1. Расчет годовой суммы амортизации производится учреждением, осуществляющим учет используемого права пользования активами, объекта нематериальных активов линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».

3.2. В случаях расчета амортизационных начислений линейным способом, при изменении срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта основного средства, нематериального актива, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации, изменении срока права пользования активом, начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится учреждением линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату изменения срока использования.

При принятии к учету объекта основного средства, нематериального актива по балансовой стоимости с ранее начисленной суммой амортизации и ранее начисленным убытком от обесценения, расчет учреждением годовой суммы амортизации, производимый линейным способом, осуществляется исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату его принятия к учету и нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату принятия к учету такого объекта.

В течение финансового года начисление амортизации линейным способом осуществляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. Начисление амортизации по принятому к учету праву пользования активом осуществляется с месяца его принятия к учету равномерно (помесечно) в течение срока полезного использования.

3.3. По объектам материальных и нематериальных основных фондов, составляющим государственную (муниципальную) казну публично-правового образования, амортизация отражается в следующем порядке:

- по объектам нефинансовых активов, включенным в состав государственной (муниципальной) казны по основанию прекращения права оперативного управления (хозяйственного ведения), амортизация отражается в размере сумм, учтенных (начисленных) последним правообладателем;

- на объекты нефинансовых активов с даты их включения в состав государственной (муниципальной) казны амортизация не начисляется, если иное не установлено нормативным правовым актом финансового органа публично-правового образования, в собственности которого находится имущество, составляющее государственную (муниципальную) казну, изданного с учетом требований настоящей Инструкции и законодательства Российской Федерации (далее - правовой акт по бюджетному учету казны).

3.4. Аналитический учет по счетам "Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны", "Амортизация движимого имущества в составе имущества казны", "Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны" не ведется, если иное не предусмотрено правовым актом по бюджетному учету казны.

4. Имущество муниципальной казны

Муниципальную казну составляет муниципальное имущество, которое не закреплено за организациями на правах собственности, оперативного управления или хозяйственного ведения.

Учет имущества казны ведет орган местного самоуправления, на которые возложены функции управления и распоряжения этим имуществом.

В составе имущества казны учитывают следующие объекты:

- нефинансовые активы: недвижимое и движимое имущество, нематериальные активы, непроектированные активы, материальные запасы;
- финансовые активы: вложения в ценные бумаги, акции и иные формы участия в капитале, другие финансовые активы.

4.1. Имущество в составе казны

Недвижимое имущество

- земельные участки;
- здания, строения, нежилые помещения;
- объекты жилищного фонда;
- другие объекты недвижимого имущества

Движимое имущество

- акции и доли города в хозяйственных обществах;
- архивные фонды, архивные документы и вещественные источники;
- движимые культурные ценности;
- другие объекты движимого имущества

При поступлении имущества в состав казны оформляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Основание: Методические указания, утвержденных приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

4.2. Структура реестра и порядок работы с ним должны быть определены в нормативно-правовом документе публично-правового образования. В частности, данным документом устанавливаются:

- состав и перечень регистрируемых параметров объектов;
- порядок сбора, обработки и актуализации данных;
- полномочия и ответственность учреждения, на которое возложена обязанность по созданию и ведению реестра.

Включение в реестр объектов нефинансовых активов имущества казны допускается при наличии:

- распоряжения главы муниципального образования,
- комплекта технических документов, позволяющих однозначно идентифицировать объект реестра;
- свидетельства о гос. регистрации права на объект реестра (в необходимых случаях).

В бухучете стоимость нефинансовых активов, которые входят в состав имущества казны, формируется на аналитических счетах счета 106.50 «Вложения в объекты государственной (муниципальной) казны». Когда затраты сформировали, стоимость переносится на аналитические счета счета 108.50 «Нефинансовые активы имущества казны».

Основание: пункты 127, 145 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.3. Имущество казны отражается в бухучете в стоимостном выражении. К учету имущество казны принимается по первоначальной стоимости. Для земельных участков это кадастровая стоимость.

Основание: п. 23, 142, 143, 145 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Если имущество в казну получено безвозмездно, определяется справедливая стоимость объекта методом рыночных цен.

Основание: п. 52, 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 25 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

5. Материальные запасы

5.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь.

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов утвердить номенклатурный номер.

Основание: пункт 101 Инструкции № 157н.

Аналитический учет материальных запасов ведется в разрезе материально - ответственных лиц. (п. 119 Инструкции № 157н).

5.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.3. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов утверждаются распоряжением руководителя учреждения. Ежегодно распоряжением руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных распоряжением руководителя учреждения.

5.4. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

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

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

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

– их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;

– сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

6.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта. Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6.2. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

7. Расчеты по доходам

7.1. Учреждение осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета.

Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством России и нормативными документами ведомства.

Перечень администрируемых доходов утверждается главным администратором доходов бюджета (вышестоящим ведомством).

8. Расчеты с подотчетными лицами

8.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании распоряжения руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем: перечисления на зарплатную карту материально-ответственного лица.

8.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам.

8.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 50 000,00 (Пятьдесят тысяч) рублей.

На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена (но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с указанием Банка России.

Основание: пункт 6 указания Банка России от 7 октября 2013 № 3073-У.

8.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более 10 рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение 3 рабочих дней.

8.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 2 октября 2002 № 729. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный Правительством РФ, производится при наличии экономии бюджетных средств по фактическим расходам с разрешения руководителя учреждения, оформленного приказом.

Основание: пункты 2, 3 постановления Правительства РФ от 2 октября 2002 № 729.

Порядок оформления служебных командировок и возмещения командировочных расходов приведен в приложении 7.

8.6. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 № 749.

8.7. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

– в течение 10 календарных дней с момента получения;

– в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей. Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

9. Расчеты с персоналом по оплате труда.

9.1. Табель учета использования рабочего времени ведется по фактическим затратам рабочего времени или по отклонениям от нормального использования рабочего времени. Основание: Приказ 52н.

Аналитический учет расчетов по оплате труда в расчетной ведомости по оплате труда. (Основание: п. 257 Инструкции 157н).

Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в форме «Анализ начисленных налогов и страховых взносов»

(Основание: п. 264 Инструкции № 157н)

Учет расчетов по заработной плате ведется в Журнал операция расчетов по оплате труда (ф. №0504071).

10. Расчеты с дебиторами

10.1. Учреждение администрирует поступления в бюджет на счете КБК 1.210.02.000 по правилам, установленным главным администратором доходов бюджета.

10.2. Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления плательщика и акта сверки с плательщиком.

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

11. Расчеты по обязательствам

11.1. К счету КБК 1.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические коды:

1 – «Государственная пошлина»;

2 – «Транспортный налог»;

3 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам»;

4 – «Административные штрафы, штрафы ГИБДД»;

11.2. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

11.3. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

12. Дебиторская и кредиторская задолженность

12.1. Дебиторская задолженность признается нереальной для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». На забалансовом счете указанная задолженность учитывается:

- в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);
- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию приведено в приложении 14.

Основание: пункты: 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

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

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении 3 лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

13. Финансовый результат

13.1. Учреждение все расходы производит в соответствии с утвержденной бюджетной сметой и в пределах установленных норм:

- на междугородние переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;

13.2. В составе расходов будущих периодов на счете КБК 1.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

13.3. В учреждении создаются:

- резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении 8;
- резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

14. Санкционирование расходов

Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществлять в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведенном в приложении 9.

15. События после отчетной даты

Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 10.

VI. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах) проводит действующая инвентаризационная комиссия. В отдельных случаях (при смене материально-ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным распоряжением руководителя.

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств отражен в приложении 13.

VII. Первичные и сводные учетные документы, бюджетные регистры и правила документооборота

1. Учреждение использует унифицированные формы первичных документов, перечисленные в приложении 1 к приказу № 52н.

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

– самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 12;

– унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 11. Все документы по движению денежных средств, принимаются к учету только при наличии подписи руководителя. График документооборота отражен в приложении 15.

3. Учреждение хранит первичных (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую (финансовую) отчетность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации архивного дела, но не менее 5 лет.

4. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

– в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

– журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

– инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

– инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии;

– опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности и отдельно по счетам:

- КБК 1.302.11.000 «Расчеты по заработной плате» и КБК 1.302.13.000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
- КБК 1.302.12.000 «Расчеты по прочим выплатам»;
- КБК 1.302.91.000 «Расчеты по прочим расходам»

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

6. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ.

7. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним.

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

8. Особенности применения первичных документов:

8.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

8.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

8.3. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного Правилами трудового распорядка.

VIII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- начальник планово-экономического отдела, сотрудники отдела;
- юрист,
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведены в приложении 6.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

IX. Бюджетная отчетность


1. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (приказ Минфина России от 28 декабря 2010 № 191н). Бюджетная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.

Для обособленных структурных подразделений, наделенных частичными полномочиями юридического лица, устанавливаются следующие сроки представления бюджетной отчетности:

- квартальные – до 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;
- годовой – до 20 января года, следующего за отчетным годом.

Обособленные структурные подразделения представляют отчетность главному бухгалтеру учреждения.

Главный бухгалтер



Тарасова Л.И.

Состав комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов

1. Для контроля за сохранностью нефинансовых активов и определения целесообразности их списания (выбытия) создать постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов в следующем составе:

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

Председатель комиссии

Заместитель начальника отдела
планирования и исполнения бюджета

Мишаева О.В.

Члены комиссии:

Ведущий специалист

Маркина Т.В.

Старший эксперт

Петрова Л.Э.

Старший инспектор

Алхименкова А.В.

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

- осмотр объектов нефинансовых активов (в целях принятия к бухучету);
- определение текущей оценочной стоимости нефинансовых активов (в целях принятия к бухучету);
- принятие решения об отнесении объектов имущества к основным средствам;
- осмотр объектов нефинансовых активов, подлежащих списанию (выбытию);
- принятие решения о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объектов нефинансовых активов, о возможности и эффективности их восстановления;
- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материальных запасов ликвидируемых объектов;
- определение причин списания (физический и моральный износ, авария, стихийные бедствия и т. п.);
- выявление виновных лиц (если объект ликвидируется до истечения нормативного срока службы в связи с обстоятельствами, возникшими по чьей-либо вине);
- подготовка акта о списании объекта нефинансового актива и документов для согласования с вышестоящей организацией;
- принятие решения о сдаче вторичного сырья в организации приема вторичного сырья.

3. Решение о выбытии имущества принимается, если оно:

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

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

- передается государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

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

- осмотра имущества, подлежащего списанию (при наличии такой возможности), с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;
- установления причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины;
- установления виновных лиц, действия которых привели к необходимости списать имущество до истечения срока его полезного использования;
- подготовки документов, необходимых для принятия решения о списании имущества.

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

- актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);
- актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);
- актом о списании транспортного средства (ф. 0504105);
- актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);
- актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

6. Оформленный комиссией акт о списании имущества утверждается руководителем.

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

Состав инвентаризационной комиссии

1. Создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии

Заместитель Главы по финансовым
вопросам, начальник отдела планирования
и исполнения бюджета

Тарасова Л.И.

Члены комиссии:

Заведующий сектором

Вевель М.И.

Ведущий специалист

Герасимова В.Н.

Главный эксперт

Петрова Л.Э.

2. Возложить на постоянно действующую инвентаризационную комиссию следующие обязанности:

- проводить инвентаризацию (в т. ч. обязательную) в соответствии с порядком и графиком проведения инвентаризаций;
- обеспечивать полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и обязательств;
- правильно и своевременно оформлять материалы инвентаризации;

Формирование журналов операций

Данные проверенных и принятых к учёту первичных учётных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и группируются по соответствующим счетам бюджетного учёта накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учёта:

- журнал операция по счету «Касса»;
 - журнал операция с безналичными денежными средствами;
 - журнал операция расчетов с подотчетными лицами;
 - журнал операция расчетов с поставщиками и подрядчиками;
 - журнал операция расчетов с дебиторами по доходам;
 - журнал операция расчетов по оплате труда;
 - журнал операция по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
 - журнал по прочим операциям;
 - журнал по прочим операциям, содержащий отметку «Исправление ошибок прошлых лет»;
- (Основание: п. 18 Инструкции № 157н)
- журнал по санкционированию;
 - главная книга.

Приложение №5
к Положению о реализации единой государственной учетной
политики в городском округе Молодежный Московской области

**РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ
бюджетного учета**

Название счета	КБК	Номер счета	ЭКР, в т.ч с учетом особенностей	Наименование ЭКР с учетом особенностей
----------------	-----	-------------	----------------------------------------	----------------------------------------

Раздел 1. Нефинансовые активы

Нефинансовые активы

Основные средства

Жилые помещения	КГ,ФКР	1 101 01 000	310	
	КГ,ФКР	1 101 01 000	310 ФСУБ5	Федеральная субвенция на стр-во жилого дома
	КГ,ФКР	1 101 01 000	310 ФСУБ6	Федеральная субвенция на долевое участие в стр-ве жилого дома при переселении
Нежилые помещения	КГ,ФКР	1 101 02 000	310	
	КГ,ФКР	1 101 02 000	310 ФСУБ8	Федеральная субвенция на стр-во физкультурно-оздоровительного комплекса
	КГ,ФКР	1 101 02 000	310 ФСУБ1	Федеральная субвенция на стр-во Административного центра
Сооружения	КГ,ФКР	1 101 03 000	310	
	КГ,ФКР	1 101 03 000	310 ФСУБ9	Федеральная субвенция на стр-во газопровода
	КГ,ФКР	1 101 03 000	310 ФСУБ2	Федеральная субвенция на стр-во котельной
	КГ,ФКР	1 101 03 000	310 ФСУБ3	Федеральная субвенция на стр-во станции обезжелезивания воды
	КГ,ФКР	1 101 03 000	310 ФСУБ4	Федеральная субвенция на стр-во системы горячего водоснабжения
	КГ,ФКР	1 101 03 000	310 ФСУБ7	Федеральная субвенция на стр-во АТС
	КГ,ФКР	1 101 03 000	310 ФСУБ10	Федеральная субвенция на стр-во Комплекса очистных сооружений
Маш.и оборудование	КГ,ФКР	1 101 04 000	310	
	КГ,ФКР	1 101 04 000	310 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 101 04 000	310 СУБС	Областная субвенция на сектор начисления жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 101 04 000	310 ОНАК	Областная субвенция по наказам избирателей
	КГ,ФКР	1 101 04 000	310 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
Транспорт. средства	КГ,ФКР	1 101 05 000	310	
Произв.и хоз.инвент.	КГ,ФКР	1 101 06 000	310	
	КГ,ФКР	1 101 06 000	310 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 101 06 000	310 СУБС	Областная субвенция на сектор начисления жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 101 06 000	310 ОНАК	Областная субвенция по наказам избирателей
	КГ,ФКР	1 101 06 000	310 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 101 06 000	310 МРПр	Местные средства родительская помощь на приобретение
Библиотечный фонд	КГ,ФКР	1 101 07 000	310	
	КГ,ФКР	1 101 07 000	310 ОучУ	Областная субвенция на учебный процесс (школа - приобретение учебников)
Прочие осн.средства	КГ,ФКР	1 101 09 000	310	

Амортизация

Ам.маш.и оборуд.	КГ,ФКР	1 104 04 000	410	
	КГ,ФКР	1 104 04 000	410 ОКДН	Амортизация за счет областной субвенции на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 104 04 000	410 СУБС	Амортизация за счет областной субвенции на сектор начисления жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 104 04 000	410 ОНАК	Амортизация за счет областной субвенции по наказам избирателей
	КГ,ФКР	1 104 04 000	410 Оуч	Амортизация за счет областной субвенции на учебный процесс (школа)

Ам. трансп. средств	КГ, ФКР	1 104 05 000	410	
Ам. хоз. и произв. инв.	КГ, ФКР	1 104 06 000	410	
	КГ, ФКР	1 104 06 000	410 ОКДН	Амортизация за счет областной субвенции на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ, ФКР	1 104 06 000	410 СУБС	Амортизация за счет областной субвенции на сектор начисления жилищных субсидий
	КГ, ФКР	1 104 06 000	410 ОНАК	Амортизация за счет областной субвенции по наказам избирателей
	КГ, ФКР	1 104 06 000	410 Оуч	Амортизация за счет областной субвенции на учебный процесс (школа)
	КГ, ФКР	1 104 06 000	410 МРПр	Амортизация за счет местных средств родительской помощи на приобретение
Ам. проч. осн. средств	КГ, ФКР	1 104 07 000	410	
Материальные запасы				
Медикам. и перев. ср.	КГ, ФКР	1 105 01 000	340	
Продукты питания	КГ, ФКР	1 105 02 000	340	
	КГ, ФКР	1 105 02 000	340 МРПТ	Местные средства родительская помощь на питание (д/с)
	КГ, ФКР	1 105 02 000	340 ПИТ	Местный бюджет на питание (д/с)
ГСМ	КГ, ФКР	1 105 03 000	340	
Строительные мат.	КГ, ФКР	1 105 04 000	340	
Мягкий инвентарь	КГ, ФКР	1 105 05 000	340	
	КГ, ФКР	1 105 05 000	340 МРПр	Местный бюджет на приобрет. (муз.шк.)
Прочие матер. запасы	КГ, ФКР	1 105 06 000	340	
	КГ, ФКР	1 105 06 000	340 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних на приобретение канц. и хоз. тов.
	КГ, ФКР	1 105 06 000	340 СУБС	Областная субвенция на сектор начисления жилищных субсидий на приобретение канц. и хоз. тов.
Вложения в нефинансовые активы				
Капитальные вложения в осн. ср-ва	КГ, ФКР	1 106 01 000	310	
	КГ, ФКР	1 106 01 000	310 ФСУБ5	Капит. влож. с федеральной субвенции на стр-во жилого дома
	КГ, ФКР	1 106 01 000	310 ФСУБ6	Капит. влож. с федеральной субвенции на долевое участие в стр-ве жилого дома при переселении
	КГ, ФКР	1 106 01 000	310 ФСУБ8	Капит. влож. с федеральной субвенции на стр-во физкультурно-оздоровительного комплекса
	КГ, ФКР	1 106 01 000	310 ФСУБ1	Капит. влож. с федеральной субвенции на стр-во Административного центра
	КГ, ФКР	1 106 01 000	310 ФСУБ9	Капит. влож. с федеральной субвенции на стр-во газопровода
	КГ, ФКР	1 106 01 000	310 ФСУБ2	Капит. влож. с федеральной субвенции на стр-во котельной
	КГ, ФКР	1 106 01 000	310 ФСУБ3	Капит. влож. с федеральной субвенции на стр-во станции обезжелезивания воды
	КГ, ФКР	1 106 01 000	310 ФСУБ4	Капит. влож. с федеральной субвенции на стр-во системы горячего водоснабжения
	КГ, ФКР	1 106 01 000	310 ФСУБ7	Капит. влож. с федеральной субвенции на стр-во АТС
	КГ, ФКР	1 106 01 000	310 ФСУБ10	Капит. влож. с федеральной субвенции на стр-во Комплекса очистных сооружений
	КГ, ФКР	1 106 01 000	310 ОКДН	Капит. влож. с областной субвенции на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ, ФКР	1 106 01 000	310 СУБС	Капит. влож. с областной субвенции на сектор начисления жилищных субсидий
	КГ, ФКР	1 106 01 000	310 ОНАК	Капит. влож. с областной субвенции по наказам избирателей
	КГ, ФКР	1 106 01 000	310 Оуч	Капит. влож. с областной субвенции на учебный процесс (школа)
	КГ, ФКР	1 106 01 000	310 ОучУ	Капит. влож. с областной субвенции на учебный процесс (школа - приобретение учебников)

Раздел 2. Финансовые активы

Финансовые активы

Денежные средства учреждения

Денежные средства учреждения на банковских счетах	КИВФ	2 201 01 000		
	КИВФ	2 201 01 000		Внебюдж.ср-ва администрации в ОСБ
	КИВФ	2 201 01 000		Внебюдж.ср-ва поликлиники из фонда ОМС на дополн.мед.помощь (участковым)
	КИВФ	2 201 01 000		Внебюдж.ср-ва поликлиники из фонда соц.страх.(акуш.и гинек.)
Касса	КИВФ	1 201 04 000		
	КИВФ	2 201 04 000		

Средства на счетах бюджетов

Средства единого счета бюджета	КИВФ	1 202 01 000		
--------------------------------	------	--------------	--	--

Средства на счетах органов, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджетов

Средства поступл., распределяемые между бюджетами разных уровней	КИВФ	1 203 01 000		
Средства единого счета бюджета в органах, осуществл.кассовое обслуживание исполнения бюджетов	КИВФ	1 203 02 000		
Средства на счетах для выплаты наличных денег	КИВФ	1 203 04 000		

Расчеты с дебиторами по доходам

Расчеты с дебиторами по налогом.доходам	КД	1 205 01 000		
Расчеты с дебиторами по доходам от собственности	КД	1 205 02 000		
Расчеты с дебиторами по доходам от рыночных продаж готовой продукции, работ, услуг	КД	1 205 03 000		
Расчеты с дебиторами по суммам принудит. изъятия	КД	1 205 04 000		
Расчеты по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы РФ	КД	1 205 05 000		
Расчеты с дебиторами по прочим доходам	КД	1 205 10 000		

Расчеты по выданным авансам

Расчеты по выданным авансам за услуги связи	КГ,ФКР	1 206 04 000	221	
	КГ,ФКР	1 206 04 000	221 Адм	Местный бюджет на услуги связи по администрации
	КГ,ФКР	1 206 04 000	221 ОКДН	Областная субвенция на услуги связи на комиссию по делам несовершеннолетних
Расчеты по выданным авансам за транспортные услуги	КГ,ФКР	1 206 05 000	222	
	КГ,ФКР	1 206 05 000	222 Адм	Местный бюджет на транспортные услуги по администрации
	КГ,ФКР	1 206 05 000	222 ОКДН	Областная субвенция на транспортные услуги на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 206 05 000	222 СУБС	Областная субвенция на транспортные услуги на сектор начисления жилищных субсидий

Расчеты по выданным авансам за услуги по содержанию имущ.	КГ,ФКР	1 206 08 000	225	
	КГ,ФКР	1 206 08 000	225 ТРЕМ	Местный бюджет текущий ремонт
Расчеты по выданным авансам за прочие услуги	КГ,ФКР	1 206 09 000	226	
	КГ,ФКР	1 206 09 000	226 СУБС	Областная субвенция на прочие услуги на сектор начисления жилищ. субсидий
	КГ,ФКР	1 206 09 000	226 МПТ	Местный бюджет на питание (школа)
	КГ,ФКР	1 206 09 000	226 ОПТ	Областная субвенция на питание (школа)
Расчеты по выданным авансам по безвозмездным и безвозвратным порчислениям государственным и муниципальным организациям	КГ,ФКР	1 206 10 000	241	
	КГ,ФКР	1 206 10 000	241 ФСУБ	Федеральная субвенция на капит.ремонт жилого и нежилого фонда
Расчеты по выданным авансам на прочие расходы	КГ,ФКР	1 206 18 000	290	
Расчеты по выданным авансам на приобретение основных средств	КГ,ФКР	1 206 19 000	310	
	КГ,ФКР	1 206 19 000	310 ФСУБ5	Федеральная субвенция на стр-во жилого дома
	КГ,ФКР	1 206 19 000	310 ФСУБ6	Федеральная субвенция на долевое участие в стр-ве жилого дома при переселении
	КГ,ФКР	1 206 19 000	310 ФСУБ8	Федеральная субвенция на стр-во физкультурно-оздоровительного комплекса
	КГ,ФКР	1 206 19 000	310 ФСУБ1	Федеральная субвенция на стр-во Административного центра
	КГ,ФКР	1 206 19 000	310 ФСУБ9	Федеральная субвенция на стр-во газопровода
	КГ,ФКР	1 206 19 000	310 ФСУБ2	Федеральная субвенция на стр-во котельной
	КГ,ФКР	1 206 19 000	310 ФСУБ3	Федеральная субвенция на стр-во станции обезжелезивания воды
	КГ,ФКР	1 206 19 000	310 ФСУБ4	Федеральная субвенция на стр-во системы горячего водоснабжения
	КГ,ФКР	1 206 19 000	310 ФСУБ7	Федеральная субвенция на стр-во АТС
	КГ,ФКР	1 206 19 000	310 ФСУБ10	Федеральная субвенция на стр-во Комплекса очистных сооружений
	КГ,ФКР	1 206 19 000	310 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 206 19 000	310 СУБС	Областная субвенция на сектор начисления жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 206 19 000	310 ОНАК	Областная субвенция по наказам избирателей
	КГ,ФКР	1 206 19 000	310 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 206 19 000	310 ОучУ	Областная субвенция на учебный процесс (школа - приобретение учебников)
Расчеты по выданным авансам на приобретение материальных запасов	КГ,ФКР	1 206 22 000	340	
	КГ,ФКР	1 206 22 000	340 МРПТ	Местные средства родительская помощь на питание (д/с)
	КГ,ФКР	1 206 22 000	340 ПИТ	Местный бюджет на питание (д/с)

	КГ,ФКР	1 206 22 000	340 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних на приобретение канц.и хоз.тов.
	КГ,ФКР	1 206 22 000	340 СУБС	Областная субвенция на сектор начисления жилищных субсидий на приобретение канц.и хоз.тов.
	КГ,ФКР	1 206 22 000	340 ДЕТИ	Областная субвенция на питание детей,корм.матерей и берем.женщин (пол-ка)

Расчеты с подотчетными лицами

Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	КГ,ФКР	1 208 04 000	221	
	КГ,ФКР	1 208 04 000	221 Адм	Местный бюджет на услуги связи по администрации
	КГ,ФКР	1 208 04 000	221 ОКДН	Областная субвенция на услуги связи на комиссию по делам несовершеннолетних
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	КГ,ФКР	1 208 05 000	222	
	КГ,ФКР	1 208 05 000	222 Адм	Местный бюджет на транспортные услуги по администрации
	КГ,ФКР	1 208 05 000	222 ОКДН	Областная субвенция на транспортные услуги на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 208 05 000	222 СУБС	Областная субвенция на транспортные услуги на сектор начисления жилищных субсидий
Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	КГ,ФКР	1 208 06 000	223	
	КГ,ФКР		223 Адм	Местный бюджет на коммунальные услуги по администрации
	КГ,ФКР		223 ОКДН	Областная субвенция на коммунальные услуги на комиссию по делам несовершеннолетних
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг по содержанию имущества	КГ,ФКР	1 208 08 000	225	
	КГ,ФКР	1 208 08 000	225 ТРЕМ	Местный бюджет текущий ремонт
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих услуг	КГ,ФКР	1 208 09 000	226	
	КГ,ФКР	1 208 09 000	226 СУБС	Областная субвенция на прочие услуги на сектор начисления жилищ. субсидий
	КГ,ФКР	1 208 09 000	226 МПТ	Местный бюджет на питание (школа)
	КГ,ФКР	1 208 09 000	226 Опт	Областная субвенция на питание (школа)
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих расходов	КГ,ФКР	1 208 18 000	290	
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	КГ,ФКР	1 208 19 000	310	
	КГ,ФКР	1 208 19 000	310 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 208 19 000	310 СУБС	Областная субвенция на сектор начисления жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 208 19 000	310 ОНАК	Областная субвенция по наказам избирателей
	КГ,ФКР	1 208 19 000	310 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 208 19 000	310 ОучУ	Областная субвенция на учебный процесс (школа - приобретение учебников)
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	КГ,ФКР	1 208 22 000	340	

	КГ,ФКР	1 208 22 000	340 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних на приобретение канц.и хоз.тов.
	КГ,ФКР	1 208 22 000	340 СУБС	Областная субвенция на сектор начисления жилищных субсидий на приобретение канц.и хоз.тов.

Расчеты по недостачам

Расчеты по недостачам основных средств	КД	1 209 01 000		
Расчеты по недостачам материальных запасов	КД	1 209 04 000		
Расчеты по недостачам финансовых активов	КИВФ	1 209 05 000		
Расчеты по недостачам финансовых активов	КИВФ	2 209 05 000		

Расчеты с прочими дебиторами

Расчеты по поступлениям в бюджетс органами, организующими исполнение бюджетов (в части доходов бюджетов)	КД	1 210 02 000		
Расчеты по поступлениям в бюджетс органами, организующими исполнение бюджетов (в части источников внутреннего финансирования бюджетов)	КИВФ	1 210 02 000		
Расчеты по операциям с наличными денежными средствами получателя бюджетных средств (в части расходов)	КГ,ФКР	1 210 03 000		
<u>Внутренние расчеты по поступлениям в бюджет</u>	КГ,О	1 211 00 000		
<u>Внутренние расчеты по выбытиям из бюджета</u>	КГ,О	1 212 00 000		

Раздел 3.Обязательства

Расчеты с поставщиками и подрядчиками

Расчеты по зараб.плате	КГ,ФКР	1 302 01 000	211	
	КГ,ФКР	1 302 01 000	211ФПВУ	Федеральная субвенция на Первичный воинский учет
	КГ,ФКР	1 302 01 000	211 Адм	Местный бюджет на администрацию
	КГ,ФКР	1 302 01 000	211 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 302 01 000	211 СУБС	Областная субвенция на сектор по начислению жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 302 01 000	211 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 302 01 000	211 ФКл	Федеральная субвенция на классное руководство (школа)
Расчеты по прочим выплатам	КГ,ФКР	1 302 02 000	212	
	КГ,ФКР	1 302 02 000	212 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
Расчеты по начислениям на оплату труда	КГ,ФКР	1 302 03 000	213	
	КГ,ФКР	1 302 03 000	213ФПВУ	Федеральная субвенция на Первичный воинский учет
	КГ,ФКР	1 302 03 000	213 Адм	Местный бюджет на администрацию
	КГ,ФКР	1 302 03 000	213 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних

	КГ,ФКР	1 302 03 000	213 СУБС	Областная субвенция на сектор по начислению жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 302 03 000	213 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 302 03 000	213 ФКл	Федеральная субвенция на классное руководство (школа)
Расчеты по оплате услуг связи	КГ,ФКР	1 302 04 000	221	
	КГ,ФКР	1 302 04 000	221 Адм	Местный бюджет на услуги связи по администрации
	КГ,ФКР	1 302 04 000	221 ОКДН	Областная субвенция на услуги связи на комиссию по делам несовершеннолетних
Расчеты по оплате транспортных услуг	КГ,ФКР	1 302 05 000	222	
	КГ,ФКР	1 302 05 000	222 Адм	Местный бюджет на транспортные услуги по администрации
	КГ,ФКР	1 302 05 000	222 ОКДН	Областная субвенция на транспортные услуги на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 302 05 000	222 СУБС	Областная субвенция на транспортные услуги на сектор начисления жилищных субсидий
Расчеты по оплате коммунальных услуг	КГ,ФКР	1 302 06 000	223	
	КГ,ФКР	1 302 06 000	223 Адм	Местный бюджет на коммунальные услуги по администрации
	КГ,ФКР	1 302 06 000	223 ОКДН	Областная субвенция на коммунальные услуги на комиссию по делам несовершеннолетних
Расчеты по оплате услуг по содержанию имущества	КГ,ФКР	1 302 08 000	225	В том числе зарплата внештатного фонда
	КГ,ФКР	1 302 08 000	225 ТРЕМ	Местный бюджет текущий ремонт
Расчеты по оплате прочих услуг	КГ,ФКР	1 302 09 000	226	В том числе зарплата внештатного фонда
	КГ,ФКР	1 302 09 000	226 СУБС	Областная субвенция на прочие услуги на сектор начисления жилищ. субсидий
	КГ,ФКР	1 302 09 000	226 Мпт	Местный бюджет на питание (школа)
	КГ,ФКР	1 302 09 000	226 Опт	Областная субвенция на питание (школа)
Расчеты по безвозмездным и безвозвратным перечислениям государственным и муниципальным организациям	КГ,ФКР	1 302 10 000	241	
	КГ,ФКР	1 302 10 000	241 ФСУБ	Федеральная субвенция на капит.ремонт жилого и нежилого фонда
Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	КГ,ФКР	1 302 10 000	261	
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению	КГ,ФКР	1 302 16 000	262	
	КГ,ФКР	1 302 16 000	262 СУБС	Областная субвенция на сектор по начислению жилищных субсидий
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора гос.управления	КГ,ФКР	1 302 17 000	263	
Расчеты по прочим расходам	КГ,ФКР	1 302 18 000	290	
Расчеты по приобретению основных средств	КГ,ФКР	1 302 19 000	310	
	КГ,ФКР	1 302 19 000	310 ФСУБ5	Федеральная субвенция на стр-во жилого дома

	КГ,ФКР	1 302 19 000	310 ФСУБ6	Федеральная субвенция на долевое участие в стр-ве жилого дома при переселении
	КГ,ФКР	1 302 19 000	310 ФСУБ8	Федеральная субвенция на стр-во физкультурно-оздоровительного комплекса
	КГ,ФКР	1 302 19 000	310 ФСУБ1	Федеральная субвенция на стр-во Административного центра
	КГ,ФКР	1 302 19 000	310 ФСУБ9	Федеральная субвенция на стр-во газопровода
	КГ,ФКР	1 302 19 000	310 ФСУБ2	Федеральная субвенция на стр-во котельной
	КГ,ФКР	1 302 19 000	310 ФСУБ3	Федеральная субвенция на стр-во станции обезжелезивания воды
	КГ,ФКР	1 302 19 000	310 ФСУБ4	Федеральная субвенция на стр-во системы горячего водоснабжения
	КГ,ФКР	1 302 19 000	310 ФСУБ7	Федеральная субвенция на стр-во АТС
	КГ,ФКР	1 302 19 000	310 ФСУБ10	Федеральная субвенция на стр-во Комплекса очистных сооружений
	КГ,ФКР	1 302 19 000	310 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 302 19 000	310 СУБС	Областная субвенция на сектор начисления жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 302 19 000	310 ОНАК	Областная субвенция по наказам избирателей
	КГ,ФКР	1 302 19 000	310 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 302 19 000	310 ОучУ	Областная субвенция на учебный процесс (школа - приобретение учебников)
Расчеты по приобретению материальных запасов	КГ,ФКР	1 302 22 000	340	
	КГ,ФКР	1 302 22 000	340 МРПТ	Местные средства родительская помощь на питание (д/с)
	КГ,ФКР	1 302 22 000	340 пит	Местный бюджет на питание (д/с)
	КГ,ФКР	1 302 22 000	340 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних на приобретение канц.и хоз.тов.
	КГ,ФКР	1 302 22 000	340 СУБС	Областная субвенция на сектор начисления жилищных субсидий на приобретение канц.и хоз.тов.
	КГ,ФКР	1 302 22 000	340 ДЕТИ	Областная субвенция на питание детей,корм.матерей и берем.женщин (пол-ка)

Расчеты по платежам в бюджеты

Расчеты по налогу на доходы физических лиц	КГ,ФКР	1 303 01 000	211	
	КГ,ФКР	1 303 01 000	211ФПВУ	Федеральная субвенция на Первичный воинский учет
	КГ,ФКР	1 303 01 000	211 Адм	Местный бюджет на администрацию
	КГ,ФКР	1 303 01 000	211 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 303 01 000	211 СУБС	Областная субвенция на сектор по начислению жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 303 01 000	211 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 303 01 000	211 ФКл	Федеральная субвенция на классное руководство (школа)
	КГ,ФКР	1 303 01 000	212	
	КГ,ФКР	1 303 01 000	212 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа) в части удержания НДФЛ
	КГ,ФКР	1 303 01 000	225	НДФЛ с зарплаты внештатного фонда
	КГ,ФКР	1 303 01 000	226	НДФЛ с зарплаты внештатного фонда
Расчеты по единому социальному налогу и страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Российской Федерации	КГ,ФКР	1 303 02 000	213	
	КГ,ФКР	1 303 02 000	213ФПВУ	Федеральная субвенция на Первичный воинский учет
	КГ,ФКР	1 303 02 000	213 Адм	Местный бюджет на администрацию
	КГ,ФКР	1 303 02 000	213 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 303 02 000	213 СУБС	Областная субвенция на сектор по начислению жилищных субсидий

	КГ,ФКР	1 303 02 000	213 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 303 02 000	213 ФКл	Федеральная субвенция на классное руководство (школа)
	КГ,ФКР	1 303 02 000	225	
	КГ,ФКР	1 303 02 000	226	
Расчеты по обязат.соц.страхованию от несч.случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КГ,ФКР	1 303 06 000	213	
	КГ,ФКР	1 303 06 000	213ФПВУ	Федеральная субвенция на Первичный воинский учет
	КГ,ФКР	1 303 06 000	213 Адм	Местный бюджет на администрацию
	КГ,ФКР	1 303 06 000	213 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 303 06 000	213 СУБС	Областная субвенция на сектор по начислению жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 303 06 000	213 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 303 06 000	213 ФКл	Федеральная субвенция на классное руководство (школа)
	КГ,ФКР	1 303 06 000	225	
	КГ,ФКР	1 303 06 000	226	

Прочие расчеты с кредиторами

Расчеты с депонентами	КГ,ФКР	1 304 02 000		
Расчеты по удержаниям из оплаты труда	КГ,ФКР	1 304 04 000		
Внутренние расчеты между главным распорядителем (распорядителем) и получателем средств (в части расходов бюджетов)	КГ,ФКР	1 304 04 000	211	
	КГ,ФКР	1 304 04 000	212	
	КГ,ФКР	1 304 04 000	213	
	КГ,ФКР	1 304 04 000	221	
	КГ,ФКР	1 304 04 000	222	
	КГ,ФКР	1 304 04 000	223	
	КГ,ФКР	1 304 04 000	225	
	КГ,ФКР	1 304 04 000	226	
	КГ,ФКР	1 304 04 000	310	
	КГ,ФКР	1 304 04 000	340	
Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполн. бюджета (в части расходов бюджетов)	КГ,ФКР	1 304 05 000	211	
	КГ,ФКР	1 304 05 000	211ФПВУ	Федеральная субвенция на Первичный воинский учет
	КГ,ФКР	1 304 05 000	211 Адм	Местный бюджет на администрацию
	КГ,ФКР	1 304 05 000	211 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 304 05 000	211 СУБС	Областная субвенция на сектор по начислению жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 304 05 000	211 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 304 05 000	211 ФКл	Федеральная субвенция на классное руководство (школа)
	КГ,ФКР	1 304 05 000	212	
	КГ,ФКР	1 304 05 000	213	
	КГ,ФКР	1 304 05 000	213ФПВУ	Федеральная субвенция на Первичный воинский учет
	КГ,ФКР	1 304 05 000	213 Адм	Местный бюджет на администрацию
	КГ,ФКР	1 304 05 000	213 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних

	КГ,ФКР	1 304 05 000	213 СУБС	Областная субвенция на сектор по начислению жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 304 05 000	213 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 304 05 000	213 ФКл	Федеральная субвенция на классное руководство (школа)
	КГ,ФКР	1 304 05 000	221	
	КГ,ФКР	1 304 05 000	221 Адм	Местный бюджет на услуги связи по администрации
	КГ,ФКР	1 304 05 000	221 ОКДН	Областная субвенция на услуги связи на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 304 05 000	222	
	КГ,ФКР	1 304 05 000	222 Адм	Местный бюджет на транспортные услуги по администрации
	КГ,ФКР	1 304 05 000	222 ОКДН	Областная субвенция на транспортные услуги на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 304 05 000	222 СУБС	Областная субвенция на транспортные услуги на сектор начисления жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 304 05 000	223	
	КГ,ФКР	1 304 05 000	223 Адм	Местный бюджет на коммунальные услуги по администрации
	КГ,ФКР	1 304 05 000	223 ОКДН	Областная субвенция на коммунальные услуги на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 304 05 000	225	
	КГ,ФКР	1 304 05 000	225 ТРЕМ	Местный бюджет текущий ремонт
	КГ,ФКР	1 304 05 000	226	
	КГ,ФКР	1 304 05 000	226 СУБС	Областная субвенция на прочие услуги на сектор начисления жилищ. субсидий
	КГ,ФКР	1 304 05 000	226 Мпт	Местный бюджет на питание (школа)
	КГ,ФКР	1 304 05 000	226 Опт	Областная субвенция на питание (школа)
	КГ,ФКР	1 304 05 000	241	
	КГ,ФКР	1 304 05 000	241 ФСУБ	Федеральная субвенция на капит.ремонт жилого и нежилого фонда
	КГ,ФКР	1 304 05 000	261	
	КГ,ФКР	1 304 05 000	262	
	КГ,ФКР	1 304 05 000	262 СУБС	Областная субвенция на сектор по начислению жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 304 05 000	263	
	КГ,ФКР	1 304 05 000	290	
	КГ,ФКР	1 304 05 000	310	
	КГ,ФКР	1 304 05 000	310 ФСУБ5	Федеральная субвенция на стр-во жилого дома
	КГ,ФКР	1 304 05 000	310 ФСУБ6	Федеральная субвенция на долевое участие в стр-ве жилого дома при переселении
	КГ,ФКР	1 304 05 000	310 ФСУБ8	Федеральная субвенция на стр-во физкультурно-оздоровительного комплекса
	КГ,ФКР	1 304 05 000	310 ФСУБ1	Федеральная субвенция на стр-во Административного центра
	КГ,ФКР	1 304 05 000	310 ФСУБ9	Федеральная субвенция на стр-во газопровода
	КГ,ФКР	1 304 05 000	310 ФСУБ2	Федеральная субвенция на стр-во котельной
	КГ,ФКР	1 304 05 000	310 ФСУБ3	Федеральная субвенция на стр-во станции обезжелезивания воды
	КГ,ФКР	1 304 05 000	310 ФСУБ4	Федеральная субвенция на стр-во системы горячего водоснабжения
	КГ,ФКР	1 304 05 000	310 ФСУБ7	Федеральная субвенция на стр-во АТС
	КГ,ФКР	1 304 05 000	310 ФСУБ10	Федеральная субвенция на стр-во Комплекса очистных сооружений
	КГ,ФКР	1 304 05 000	310 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 304 05 000	310 СУБС	Областная субвенция на сектор начисления жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 304 05 000	310 ОНАК	Областная субвенция по наказам избирателей
	КГ,ФКР	1 304 05 000	310 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 304 05 000	310 ОучУ	Областная субвенция на учебный процесс (школа - приобретение учебников)
	КГ,ФКР	1 304 05 000	340	

	КГ,ФКР	1 304 05 000	340 МРПТ	Местные средства родительская помощь на питание (д/с)
	КГ,ФКР	1 304 05 000	340 ПИТ	Местный бюджет на питание (д/с)
	КГ,ФКР	1 304 05 000	340 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних на приобретение канц.и хоз.тов.
	КГ,ФКР	1 304 05 000	340 СУБС	Областная субвенция на сектор начисления жилищных субсидий на приобретение канц.и хоз.тов.
	КГ,ФКР	1 304 05 000	340 ДЕТИ	Областная субвенция на питание детей,корм.матерей и берем.женщин (пол-ка)

Раздел 4. Финансовый результат

Финансовый результат

Финансовый результат учреждения

Финансовый результат текущей деятельности учреждения (в части доходов, кроме доходов от реализации драгоценностей и ювелирных изделий, произведенных активов)	КД	1 401 01 100		
	КД	1 401 01 100	110	Налоговые доходы
	КД	1 401 01 100	120	Доходы от собственности
	КД	1 401 01 100	130	Доходы от рыночных продаж готовой прод.услуг, работ
	КД	1 401 01 100	140	Суммы принудительного изъятия
	КД	1 401 01 100	151	Поступления от других бюджетов бюдж.сист.РФ
	КД	1 401 01 100	171	Доходы от переоценки активов
	КД	1 401 01 100	172	Доходы от реализации активов
	КД	1 401 01 100	180	Прочие доходы
Финансовый результат текущей деятельности учреждения (в части расходов)	КГ,ФКР	1 401 01 200	211	
	КГ,ФКР	1 401 01 200	211ФПВУ	Федеральная субвенция на Первичный воинский учет
	КГ,ФКР	1 401 01 200	211 Адм	Местный бюджет на администрацию
	КГ,ФКР	1 401 01 200	211 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 401 01 200	211 СУБС	Областная субвенция на сектор по начислению жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 401 01 200	211 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 401 01 200	211 ФКл	Федеральная субвенция на классное руководство (школа)
	КГ,ФКР	1 401 01 200	212	
	КГ,ФКР	1 401 01 200	213	
	КГ,ФКР	1 401 01 200	213ФПВУ	Федеральная субвенция на Первичный воинский учет
	КГ,ФКР	1 401 01 200	213 Адм	Местный бюджет на администрацию
	КГ,ФКР	1 401 01 200	213 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 401 01 200	213 СУБС	Областная субвенция на сектор по начислению жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 401 01 200	213 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 401 01 200	213 ФКл	Федеральная субвенция на классное руководство (школа)
	КГ,ФКР	1 401 01 200	221	
	КГ,ФКР	1 401 01 200	221 Адм	Местный бюджет на услуги связи по администрации
	КГ,ФКР	1 401 01 200	221 ОКДН	Областная субвенция на услуги связи на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 401 01 200	222	
	КГ,ФКР	1 401 01 200	222 Адм	Местный бюджет на транспортные услуги по администрации
	КГ,ФКР	1 401 01 200	222 ОКДН	Областная субвенция на транспортные услуги на комиссию по делам несовершеннолетних

	КГ,ФКР	1 401 01 200	222 СУБС	Областная субвенция на транспортные услуги на сектор начисления жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 401 01 200	223	
	КГ,ФКР	1 401 01 200	223 Адм	Местный бюджет на коммунальные услуги по администрации
	КГ,ФКР	1 401 01 200	223 ОКДН	Областная субвенция на коммунальные услуги на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 401 01 200	225	
	КГ,ФКР	1 401 01 200	225 ТРЕМ	Местный бюджет текущий ремонт
	КГ,ФКР	1 401 01 200	226	
	КГ,ФКР	1 401 01 200	226 СУБС	Областная субвенция на прочие услуги на сектор начисления жилищ. субсидий
	КГ,ФКР	1 401 01 200	226 Мпт	Местный бюджет на питание (школа)
	КГ,ФКР	1 401 01 200	226 Опт	Областная субвенция на питание (школа)
	КГ,ФКР	1 401 01 200	241	
	КГ,ФКР	1 401 01 200	241 ФСУБ	Федеральная субвенция на капит.ремонт жилого и нежилого фонда
	КГ,ФКР	1 401 01 200	261	
	КГ,ФКР	1 401 01 200	262	
	КГ,ФКР	1 401 01 200	262 СУБС	Областная субвенция на сектор по начислению жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 401 01 200	263	
	КГ,ФКР	1 401 01 200	290	
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	КГ,0	1 401 03 000		

Результат по кассовым операциям бюджета

Результат по кассовому исполнению бюджета (в части доходов)	КД	1 402 01 000	110	Налоговые доходы
	КД	1 402 01 000	120	Доходы от собственности
	КД	1 402 01 000	130	Доходы от рыночных продаж готовой прод.услуг, работ
	КД	1 402 01 000	140	Суммы принудительного изъятия
	КД	1 402 01 000	151	Поступления от других бюджетов бюдж.сист.РФ
	КД	1 402 01 000	171	Доходы от переоценки активов
	КД	1 402 01 000	172	Доходы от реализации активов
	КД	1 402 01 000	180	Прочие доходы
Результат по кассовому исполнению бюджета (в части расходов)	КГ,ФКР	1 402 01 000	211	
	КГ,ФКР	1 402 01 000	211ФПВУ	Федеральная субвенция на Первичный воинский учет
	КГ,ФКР	1 402 01 000	211 Адм	Местный бюджет на администрацию
	КГ,ФКР	1 402 01 000	211 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 402 01 000	211 СУБС	Областная субвенция на сектор по начислению жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 402 01 000	211 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 402 01 000	211 ФКл	Федеральная субвенция на классное руководство (школа)
	КГ,ФКР	1 402 01 000	212	
	КГ,ФКР	1 402 01 000	213	
	КГ,ФКР	1 402 01 000	213ФПВУ	Федеральная субвенция на Первичный воинский учет
	КГ,ФКР	1 402 01 000	213 Адм	Местный бюджет на администрацию
	КГ,ФКР	1 402 01 000	213 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 402 01 000	213 СУБС	Областная субвенция на сектор по начислению жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 402 01 000	213 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 402 01 000	213 ФКл	Федеральная субвенция на классное руководство (школа)
	КГ,ФКР	1 402 01 000	221	
	КГ,ФКР	1 402 01 000	221 Адм	Местный бюджет на услуги связи по администрации

	КГ,ФКР	1 402 01 000	221 ОКДН	Областная субвенция на услуги связи на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 402 01 000	222	
	КГ,ФКР	1 402 01 000	222 Адм	Местный бюджет на транспортные услуги по администрации
	КГ,ФКР	1 402 01 000	222 ОКДН	Областная субвенция на транспортные услуги на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 402 01 000	222 СУБС	Областная субвенция на транспортные услуги на сектор начисления жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 402 01 000	223	
	КГ,ФКР	1 402 01 000	223 Адм	Местный бюджет на коммунальные услуги по администрации
	КГ,ФКР	1 402 01 000	223 ОКДН	Областная субвенция на коммунальные услуги на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 402 01 000	225	
	КГ,ФКР	1 402 01 000	225 ТРЕМ	Местный бюджет текущий ремонт
	КГ,ФКР	1 402 01 000	226	
	КГ,ФКР	1 402 01 000	226 СУБС	Областная субвенция на прочие услуги на сектор начисления жилищ. субсидий
	КГ,ФКР	1 402 01 000	226 Мпт	Местный бюджет на питание (школа)
	КГ,ФКР	1 402 01 000	226 Опт	Областная субвенция на питание (школа)
	КГ,ФКР	1 402 01 000	241	
	КГ,ФКР	1 402 01 000	241 ФСУБ	Федеральная субвенция на капит.ремонт жилого и нежилого фонда
	КГ,ФКР	1 402 01 000	261	
	КГ,ФКР	1 402 01 000	262	
	КГ,ФКР	1 402 01 000	262 СУБС	Областная субвенция на сектор по начислению жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 402 01 000	263	
	КГ,ФКР	1 402 01 000	290	
	КГ,ФКР	1 402 01 000	310	
	КГ,ФКР	1 402 01 000	310 ФСУБ5	Федеральная субвенция на отр-во жилого дома
	КГ,ФКР	1 402 01 000	310 ФСУБ6	Федеральная субвенция на долевое участие в стр-ве жилого дома при переселении
	КГ,ФКР	1 402 01 000	310 ФСУБ8	Федеральная субвенция на стр-во физкультурно-оздоровительного комплекса
	КГ,ФКР	1 402 01 000	310 ФСУБ1	Федеральная субвенция на стр-во Административного центра
	КГ,ФКР	1 402 01 000	310 ФСУБ9	Федеральная субвенция на стр-во газопровода
	КГ,ФКР	1 402 01 000	310 ФСУБ2	Федеральная субвенция на стр-во котельной
	КГ,ФКР	1 402 01 000	310 ФСУБ3	Федеральная субвенция на стр-во станции обезжелезивания воды
	КГ,ФКР	1 402 01 000	310 ФСУБ4	Федеральная субвенция на стр-во системы горячего водоснабжения
	КГ,ФКР	1 402 01 000	310 ФСУБ7	Федеральная субвенция на стр-во АТС
	КГ,ФКР	1 402 01 000	310 ФСУБ10	Федеральная субвенция на стр-во Комплекса очистных сооружений
	КГ,ФКР	1 402 01 000	310 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 402 01 000	310 СУБС	Областная субвенция на сектор начисления жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 402 01 000	310 ОНАК	Областная субвенция по наказам избирателей
	КГ,ФКР	1 402 01 000	310 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 402 01 000	310 ОучУ	Областная субвенция на учебный процесс (школа - приобретение учебников)
	КГ,ФКР	1 402 01 000	340	
	КГ,ФКР	1 402 01 000	340 МРПт	Местные средства родительская помощь на питание (д/с)
	КГ,ФКР	1 402 01 000	340 пит	Местный бюджет на питание (д/с)
	КГ,ФКР	1 402 01 000	340 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних на приобретение канц.и хоз.тов.
	КГ,ФКР	1 402 01 000	340 СУБС	Областная субвенция на сектор начисления жилищных субсидий на приобретение канц.и хоз.тов.

	КГ,ФКР	1 402 01 000	340 ДЕТИ	Областная субвенция на питание детей,корм.матерей и берем.женщин (пол-ка)
Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета	КГ,О	1 402 03 000		

Раздел 5.Санкционирование расходов бюджета

Лимиты бюджетных обязательств

Утвержденные лимиты бюджетных обязательств (в части расходов бюджетов)	КГ,ФКР	1 501 01 000	211	
	КГ,ФКР	1 501 01 000	211ФПВУ	Федеральная субвенция на Первичный воинский учет
	КГ,ФКР	1 501 01 000	211 Адм	Местный бюджет на администрацию
	КГ,ФКР	1 501 01 000	211 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 501 01 000	211 СУБС	Областная субвенция на сектор по начислению жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 501 01 000	211 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 501 01 000	211 ФКл	Федеральная субвенция на классное руководство (школа)
	КГ,ФКР	1 501 01 000	212	
	КГ,ФКР	1 501 01 000	213	
	КГ,ФКР	1 501 01 000	213ФПВУ	Федеральная субвенция на Первичный воинский учет
	КГ,ФКР	1 501 01 000	213 Адм	Местный бюджет на администрацию
	КГ,ФКР	1 501 01 000	213 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 501 01 000	213 СУБС	Областная субвенция на сектор по начислению жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 501 01 000	213 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 501 01 000	213 ФКл	Федеральная субвенция на классное руководство (школа)
	КГ,ФКР	1 501 01 000	221	
	КГ,ФКР	1 501 01 000	221 Адм	Местный бюджет на услуги связи по администрации
	КГ,ФКР	1 501 01 000	221 ОКДН	Областная субвенция на услуги связи на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 501 01 000	222	
	КГ,ФКР	1 501 01 000	222 Адм	Местный бюджет на транспортные услуги по администрации
	КГ,ФКР	1 501 01 000	222 ОКДН	Областная субвенция на транспортные услуги на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 501 01 000	222 СУБС	Областная субвенция на транспортные услуги на сектор начисления жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 501 01 000	223	
	КГ,ФКР	1 501 01 000	223 Адм	Местный бюджет на коммунальные услуги по администрации
	КГ,ФКР	1 501 01 000	223 ОКДН	Областная субвенция на коммунальные услуги на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 501 01 000	225	
	КГ,ФКР	1 501 01 000	225 ТРЕМ	Местный бюджет текущий ремонт
	КГ,ФКР	1 501 01 000	226	
	КГ,ФКР	1 501 01 000	226 СУБС	Областная субвенция на прочие услуги на сектор начисления жилищ. субсидий
	КГ,ФКР	1 501 01 000	226 Мпт	Местный бюджет на питание (школа)
	КГ,ФКР	1 501 01 000	226 Опт	Областная субвенция на питание (школа)
	КГ,ФКР	1 501 01 000	241	
	КГ,ФКР	1 501 01 000	241 ФСУБ	Федеральная субвенция на капит.ремонт жилого и нежилого фонда
	КГ,ФКР	1 501 01 000	261	
	КГ,ФКР	1 501 01 000	262	
	КГ,ФКР	1 501 01 000	262 СУБС	Областная субвенция на сектор по начислению жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 501 01 000	263	

	КГ,ФКР	1 501 01 000	290	
	КГ,ФКР	1 501 01 000	310	
	КГ,ФКР	1 501 01 000	310 ФСУБ5	Федеральная субвенция на стр-во жилого дома
	КГ,ФКР	1 501 01 000	310 ФСУБ6	Федеральная субвенция на долевое участие в стр-ве жилого дома при переселении
	КГ,ФКР	1 501 01 000	310 ФСУБ8	Федеральная субвенция на стр-во физкультурно-оздоровительного комплекса
	КГ,ФКР	1 501 01 000	310 ФСУБ1	Федеральная субвенция на стр-во Административного центра
	КГ,ФКР	1 501 01 000	310 ФСУБ9	Федеральная субвенция на стр-во газопровода
	КГ,ФКР	1 501 01 000	310 ФСУБ2	Федеральная субвенция на стр-во котельной
	КГ,ФКР	1 501 01 000	310 ФСУБ3	Федеральная субвенция на стр-во станции обезжелезивания воды
	КГ,ФКР	1 501 01 000	310 ФСУБ4	Федеральная субвенция на стр-во системы горячего водоснабжения
	КГ,ФКР	1 501 01 000	310 ФСУБ7	Федеральная субвенция на стр-во АТС
	КГ,ФКР	1 501 01 000	310 ФСУБ10	Федеральная субвенция на стр-во Комплекса очистных сооружений
	КГ,ФКР	1 501 01 000	310 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 501 01 000	310 СУБС	Областная субвенция на сектор начисления жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 501 01 000	310 ОНАК	Областная субвенция по наказам избирателей
	КГ,ФКР	1 501 01 000	310 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 501 01 000	310 ОучУ	Областная субвенция на учебный процесс (школа - приобретение учебников)
	КГ,ФКР	1 501 01 000	340	
	КГ,ФКР	1 501 01 000	340 МРПт	Местные средства родительская помощь на питание (д/с)
	КГ,ФКР	1 501 01 000	340 пит	Местный бюджет на питание (д/с)
	КГ,ФКР	1 501 01 000	340 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних на приобретение канц.и хоз.тов.
	КГ,ФКР	1 501 01 000	340 СУБС	Областная субвенция на сектор начисления жилищных субсидий на приобретение канц.и хоз.тов.
	КГ,ФКР	1 501 01 000	340 ДЕТИ	Областная субвенция на питание детей,корм.матерей и берем.женщин (пол-ка)
Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств(в части расходов бюджетов)	КГ,ФКР	1 501 02 000	211	
	КГ,ФКР	1 501 02 000	211ФПВУ	Федеральная субвенция на Первичный воинский учет
	КГ,ФКР	1 501 02 000	211 Адм	Местный бюджет на администрацию
	КГ,ФКР	1 501 02 000	211 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 501 02 000	211 СУБС	Областная субвенция на сектор по начислению жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 501 02 000	211 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 501 02 000	211 ФКл	Федеральная субвенция на классное руководство (школа)
	КГ,ФКР	1 501 02 000	212	
	КГ,ФКР	1 501 02 000	213	
	КГ,ФКР	1 501 02 000	213ФПВУ	Федеральная субвенция на Первичный воинский учет
	КГ,ФКР	1 501 02 000	213 Адм	Местный бюджет на администрацию
	КГ,ФКР	1 501 02 000	213 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 501 02 000	213 СУБС	Областная субвенция на сектор по начислению жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 501 02 000	213 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 501 02 000	213 ФКл	Федеральная субвенция на классное руководство (школа)
	КГ,ФКР	1 501 02 000	221	
	КГ,ФКР	1 501 02 000	221 Адм	Местный бюджет на услуги связи по администрации

	КГ,ФКР	1 501 02 000	221 ОКДН	Областная субвенция на услуги связи на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 501 02 000	222	
	КГ,ФКР	1 501 02 000	222 Адм	Местный бюджет на транспортные услуги по администрации
	КГ,ФКР	1 501 02 000	222 ОКДН	Областная субвенция на транспортные услуги на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 501 02 000	222 СУБС	Областная субвенция на транспортные услуги на сектор начисления жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 501 02 000	223	
	КГ,ФКР	1 501 02 000	223 Адм	Местный бюджет на коммунальные услуги по администрации
	КГ,ФКР	1 501 02 000	223 ОКДН	Областная субвенция на коммунальные услуги на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 501 02 000	225	
	КГ,ФКР	1 501 02 000	225 ТРЕМ	Местный бюджет текущий ремонт
	КГ,ФКР	1 501 02 000	226	
	КГ,ФКР	1 501 02 000	226 СУБС	Областная субвенция на прочие услуги на сектор начисления жилищ. субсидий
	КГ,ФКР	1 501 02 000	226 Мпт	Местный бюджет на питание (школа)
	КГ,ФКР	1 501 02 000	226 Опт	Областная субвенция на питание (школа)
	КГ,ФКР	1 501 02 000	241	
	КГ,ФКР	1 501 02 000	241 ФСУБ	Федеральная субвенция на капит.ремонт жилого и нежилого фонда
	КГ,ФКР	1 501 02 000	261	
	КГ,ФКР	1 501 02 000	262	
	КГ,ФКР	1 501 02 000	262 СУБС	Областная субвенция на сектор по начислению жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 501 02 000	263	
	КГ,ФКР	1 501 02 000	290	
	КГ,ФКР	1 501 02 000	310	
	КГ,ФКР	1 501 02 000	310 ФСУБ5	Федеральная субвенция на стр-во жилого дома
	КГ,ФКР	1 501 02 000	310 ФСУБ6	Федеральная субвенция на долевое участие в стр-ве жилого дома при переселении
	КГ,ФКР	1 501 02 000	310 ФСУБ8	Федеральная субвенция на стр-во физкультурно-оздоровительного комплекса
	КГ,ФКР	1 501 02 000	310 ФСУБ1	Федеральная субвенция на стр-во Административного центра
	КГ,ФКР	1 501 02 000	310 ФСУБ9	Федеральная субвенция на стр-во газопровода
	КГ,ФКР	1 501 02 000	310 ФСУБ2	Федеральная субвенция на стр-во котельной
	КГ,ФКР	1 501 02 000	310 ФСУБ3	Федеральная субвенция на стр-во станции обезжелезивания воды
	КГ,ФКР	1 501 02 000	310 ФСУБ4	Федеральная субвенция на стр-во системы горячего водоснабжения
	КГ,ФКР	1 501 02 000	310 ФСУБ7	Федеральная субвенция на стр-во АТС
	КГ,ФКР	1 501 02 000	310 ФСУБ10	Федеральная субвенция на стр-во Комплекса очистных сооружений
	КГ,ФКР	1 501 02 000	310 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 501 02 000	310 СУБС	Областная субвенция на сектор начисления жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 501 02 000	310 ОНАК	Областная субвенция по наказам избирателей
	КГ,ФКР	1 501 02 000	310 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 501 02 000	310 ОучУ	Областная субвенция на учебный процесс (школа - приобретение учебников)
	КГ,ФКР	1 501 02 000	340	
	КГ,ФКР	1 501 02 000	340 МРПТ	Местные средства родительская помощь на питание (д/с)
	КГ,ФКР	1 501 02 000	340 ПИТ	Местный бюджет на питание (д/с)
	КГ,ФКР	1 501 02 000	340 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних на приобретение канц.и хоз.тов.
	КГ,ФКР	1 501 02 000	340 СУБС	Областная субвенция на сектор начисления жилищных субсидий на приобретение канц.и хоз.тов.

	КГ,ФКР	1 501 02 000	340 ДЕТИ	Областная субвенция на питание детей,корм.матерей и берем.женщин (пол-ка)
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств(в части расходов бюджетов)	КГ,ФКР	1 501 03 000	211	
	КГ,ФКР	1 501 03 000	211ФПВУ	Федеральная субвенция на Первичный воинский учет
	КГ,ФКР	1 501 03 000	211 Адм	Местный бюджет на администрацию
	КГ,ФКР	1 501 03 000	211 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 501 03 000	211 СУБС	Областная субвенция на сектор по начислению жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 501 03 000	211 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 501 03 000	211 ФКл	Федеральная субвенция на классное руководство (школа)
	КГ,ФКР	1 501 03 000	212	
	КГ,ФКР	1 501 03 000	213	
	КГ,ФКР	1 501 03 000	213ФПВУ	Федеральная субвенция на Первичный воинский учет
	КГ,ФКР	1 501 03 000	213 Адм	Местный бюджет на администрацию
	КГ,ФКР	1 501 03 000	213 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 501 03 000	213 СУБС	Областная субвенция на сектор по начислению жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 501 03 000	213 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 501 03 000	213 ФКл	Федеральная субвенция на классное руководство (школа)
	КГ,ФКР	1 501 03 000	221	
	КГ,ФКР	1 501 03 000	221 Адм	Местный бюджет на услуги связи по администрации
	КГ,ФКР	1 501 03 000	221 ОКДН	Областная субвенция на услуги связи на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 501 03 000	222	
	КГ,ФКР	1 501 03 000	222 Адм	Местный бюджет на транспортные услуги по администрации
	КГ,ФКР	1 501 03 000	222 ОКДН	Областная субвенция на транспортные услуги на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 501 03 000	222 СУБС	Областная субвенция на транспортные услуги на сектор начисления жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 501 03 000	223	
	КГ,ФКР	1 501 03 000	223 Адм	Местный бюджет на коммунальные услуги по администрации
	КГ,ФКР	1 501 03 000	223 ОКДН	Областная субвенция на коммунальные услуги на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 501 03 000	225	
	КГ,ФКР	1 501 03 000	225 ТРЕМ	Местный бюджет текущий ремонт
	КГ,ФКР	1 501 03 000	226	
	КГ,ФКР	1 501 03 000	226 СУБС	Областная субвенция на прочие услуги на сектор начисления жилищ. субсидий
	КГ,ФКР	1 501 03 000	226 Мпт	Местный бюджет на питание (школа)
	КГ,ФКР	1 501 03 000	226 Опт	Областная субвенция на питание (школа)
	КГ,ФКР	1 501 03 000	241	
	КГ,ФКР	1 501 03 000	241 ФСУБ	Федеральная субвенция на капит.ремонт жилого и нежилого фонда
	КГ,ФКР	1 501 03 000	261	
	КГ,ФКР	1 501 03 000	262	
	КГ,ФКР	1 501 03 000	262 СУБС	Областная субвенция на сектор по начислению жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 501 03 000	263	
	КГ,ФКР	1 501 03 000	290	
	КГ,ФКР	1 501 03 000	310	
	КГ,ФКР	1 501 03 000	310 ФСУБ5	Федеральная субвенция на стр-во жилого дома
	КГ,ФКР	1 501 03 000	310 ФСУБ6	Федеральная субвенция на долевое участие в стр-ве жилого дома при переселении

	КГ,ФКР	1 501 03 000	310 ФСУБ8	Федеральная субвенция на стр-во физкультурно-оздоровительного комплекса
	КГ,ФКР	1 501 03 000	310 ФСУБ1	Федеральная субвенция на стр-во Административного центра
	КГ,ФКР	1 501 03 000	310 ФСУБ9	Федеральная субвенция на стр-во газопровода
	КГ,ФКР	1 501 03 000	310 ФСУБ2	Федеральная субвенция на стр-во котельной
	КГ,ФКР	1 501 03 000	310 ФСУБ3	Федеральная субвенция на стр-во станции обезжелезивания воды
	КГ,ФКР	1 501 03 000	310 ФСУБ4	Федеральная субвенция на стр-во системы горячего водоснабжения
	КГ,ФКР	1 501 03 000	310 ФСУБ7	Федеральная субвенция на стр-во АТС
	КГ,ФКР	1 501 03 000	310 ФСУБ10	Федеральная субвенция на стр-во Комплекса очистных сооружений
	КГ,ФКР	1 501 03 000	310 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 501 03 000	310 СУБС	Областная субвенция на сектор начисления жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 501 03 000	310 ОНАК	Областная субвенция по наказам избирателей
	КГ,ФКР	1 501 03 000	310 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 501 03 000	310 ОучУ	Областная субвенция на учебный процесс (школа - приобретение учебников)
	КГ,ФКР	1 501 03 000	340	
	КГ,ФКР	1 501 03 000	340 МРПт	Местные средства родительская помощь на питание (д/с)
	КГ,ФКР	1 501 03 000	340 пит	Местный бюджет на питание (д/с)
	КГ,ФКР	1 501 03 000	340 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних на приобретение канц.и хоз.тов.
	КГ,ФКР	1 501 03 000	340 СУБС	Областная субвенция на сектор начисления жилищных субсидий на приобретение канц.и хоз.тов.
	КГ,ФКР	1 501 03 000	340 ДЕТИ	Областная субвенция на питание детей,корм.матерей и берем.женщин (пол-ка)
Переданные лимиты бюджетных обязательств (в части расходов бюджетов)	КГ,ФКР	1 501 04 000	211	
	КГ,ФКР	1 501 04 000	211ФПВУ	Федеральная субвенция на Первичный воинский учет
	КГ,ФКР	1 501 04 000	211 Адм	Местный бюджет на администрацию
	КГ,ФКР	1 501 04 000	211 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 501 04 000	211 СУБС	Областная субвенция на сектор по начислению жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 501 04 000	211 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 501 04 000	211 ФКл	Федеральная субвенция на классное руководство (школа)
	КГ,ФКР	1 501 04 000	212	
	КГ,ФКР	1 501 04 000	213	
	КГ,ФКР	1 501 04 000	213ФПВУ	Федеральная субвенция на Первичный воинский учет
	КГ,ФКР	1 501 04 000	213 Адм	Местный бюджет на администрацию
	КГ,ФКР	1 501 04 000	213 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 501 04 000	213 СУБС	Областная субвенция на сектор по начислению жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 501 04 000	213 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 501 04 000	213 ФКл	Федеральная субвенция на классное руководство (школа)
	КГ,ФКР	1 501 04 000	221	
	КГ,ФКР	1 501 04 000	221 Адм	Местный бюджет на услуги связи по администрации
	КГ,ФКР	1 501 04 000	221 ОКДН	Областная субвенция на услуги связи на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 501 04 000	222	
	КГ,ФКР	1 501 04 000	222 Адм	Местный бюджет на транспортные услуги по администрации
	КГ,ФКР	1 501 04 000	222 ОКДН	Областная субвенция на транспортные услуги на комиссию по делам несовершеннолетних

	КГ,ФКР	1 501 04 000	222 СУБС	Областная субвенция на транспортные услуги на сектор начисления жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 501 04 000	223	
	КГ,ФКР	1 501 04 000	223 Адм	Местный бюджет на коммунальные услуги по администрации
	КГ,ФКР	1 501 04 000	223 ОКДН	Областная субвенция на коммунальные услуги на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 501 04 000	225	
	КГ,ФКР	1 501 04 000	225 ТРЕМ	Местный бюджет текущий ремонт
	КГ,ФКР	1 501 04 000	226	
	КГ,ФКР	1 501 04 000	226 СУБС	Областная субвенция на прочие услуги на сектор начисления жилищ. субсидий
	КГ,ФКР	1 501 04 000	226 Мпт	Местный бюджет на питание (школа)
	КГ,ФКР	1 501 04 000	226 Опт	Областная субвенция на питание (школа)
	КГ,ФКР	1 501 04 000	241	
	КГ,ФКР	1 501 04 000	241 ФСУБ	Федеральная субвенция на капит.ремонт жилого и нежилого фонда
	КГ,ФКР	1 501 04 000	261	
	КГ,ФКР	1 501 04 000	262	
	КГ,ФКР	1 501 04 000	262 СУБС	Областная субвенция на сектор по начислению жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 501 04 000	263	
	КГ,ФКР	1 501 04 000	290	
	КГ,ФКР	1 501 04 000	310	
	КГ,ФКР	1 501 04 000	310 ФСУБ5	Федеральная субвенция на стр-во жилого дома
	КГ,ФКР	1 501 04 000	310 ФСУБ6	Федеральная субвенция на долевое участие в стр-ве жилого дома при переселении
	КГ,ФКР	1 501 04 000	310 ФСУБ8	Федеральная субвенция на стр-во физкультурно-оздоровительного комплекса
	КГ,ФКР	1 501 04 000	310 ФСУБ1	Федеральная субвенция на стр-во Административного центра
	КГ,ФКР	1 501 04 000	310 ФСУБ9	Федеральная субвенция на стр-во газопровода
	КГ,ФКР	1 501 04 000	310 ФСУБ2	Федеральная субвенция на стр-во котельной
	КГ,ФКР	1 501 04 000	310 ФСУБ3	Федеральная субвенция на стр-во станции обезжелезивания воды
	КГ,ФКР	1 501 04 000	310 ФСУБ4	Федеральная субвенция на стр-во системы горячего водоснабжения
	КГ,ФКР	1 501 04 000	310 ФСУБ7	Федеральная субвенция на стр-во АТС
	КГ,ФКР	1 501 04 000	310 ФСУБ10	Федеральная субвенция на стр-во Комплекса очистных сооружений
	КГ,ФКР	1 501 04 000	310 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 501 04 000	310 СУБС	Областная субвенция на сектор начисления жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 501 04 000	310 ОНАК	Областная субвенция по наказам избирателей
	КГ,ФКР	1 501 04 000	310 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 501 04 000	310 ОучУ	Областная субвенция на учебный процесс (школа - приобретение учебников)
	КГ,ФКР	1 501 04 000	340	
	КГ,ФКР	1 501 04 000	340 МРПт	Местные средства родительская помощь на питание (д/с)
	КГ,ФКР	1 501 04 000	340 пит	Местный бюджет на питание (д/с)
	КГ,ФКР	1 501 04 000	340 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних на приобретение канц.и хоз.тов.
	КГ,ФКР	1 501 04 000	340 СУБС	Областная субвенция на сектор начисления жилищных субсидий на приобретение канц.и хоз.тов.
	КГ,ФКР	1 501 04 000	340 ДЕТИ	Областная субвенция на питание детей,корм.матерей и берем.женщин (пол-ка)
Полученные лимиты бюджетных обязательств (в части расходов бюджетов)	КГ,ФКР	1 501 05 000	211	
	КГ,ФКР	1 501 05 000	211ФПВУ	Федеральная субвенция на Первичный воинский учет

	КГ,ФКР	1 501 05 000	211 Адм	Местный бюджет на администрацию
	КГ,ФКР	1 501 05 000	211 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 501 05 000	211 СУБС	Областная субвенция на сектор по начислению жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 501 05 000	211 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 501 05 000	211 ФКл	Федеральная субвенция на классное руководство (школа)
	КГ,ФКР	1 501 05 000	212	
	КГ,ФКР	1 501 05 000	213	
	КГ,ФКР	1 501 05 000	213ФПВУ	Федеральная субвенция на Первичный воинский учет
	КГ,ФКР	1 501 05 000	213 Адм	Местный бюджет на администрацию
	КГ,ФКР	1 501 05 000	213 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 501 05 000	213 СУБС	Областная субвенция на сектор по начислению жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 501 05 000	213 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 501 05 000	213 ФКл	Федеральная субвенция на классное руководство (школа)
	КГ,ФКР	1 501 05 000	221	
	КГ,ФКР	1 501 05 000	221 Адм	Местный бюджет на услуги связи по администрации
	КГ,ФКР	1 501 05 000	221 ОКДН	Областная субвенция на услуги связи на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 501 05 000	222	
	КГ,ФКР	1 501 05 000	222 Адм	Местный бюджет на транспортные услуги по администрации
	КГ,ФКР	1 501 05 000	222 ОКДН	Областная субвенция на транспортные услуги на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 501 05 000	222 СУБС	Областная субвенция на транспортные услуги на сектор начисления жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 501 05 000	223	
	КГ,ФКР	1 501 05 000	223 Адм	Местный бюджет на коммунальные услуги по администрации
	КГ,ФКР	1 501 05 000	223 ОКДН	Областная субвенция на коммунальные услуги на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 501 05 000	225	
	КГ,ФКР	1 501 05 000	225 ТРЕМ	Местный бюджет текущий ремонт
	КГ,ФКР	1 501 05 000	226	
	КГ,ФКР	1 501 05 000	226 СУБС	Областная субвенция на прочие услуги на сектор начисления жилищ. субсидий
	КГ,ФКР	1 501 05 000	226 Мпт	Местный бюджет на питание (школа)
	КГ,ФКР	1 501 05 000	226 Опт	Областная субвенция на питание (школа)
	КГ,ФКР	1 501 05 000	241	
	КГ,ФКР	1 501 05 000	241 ФСУБ	Федеральная субвенция на капит.ремонт жилого и нежилого фонда
	КГ,ФКР	1 501 05 000	261	
	КГ,ФКР	1 501 05 000	262	
	КГ,ФКР	1 501 05 000	262 СУБС	Областная субвенция на сектор по начислению жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 501 05 000	263	
	КГ,ФКР	1 501 05 000	290	
	КГ,ФКР	1 501 05 000	310	
	КГ,ФКР	1 501 05 000	310 ФСУБ5	Федеральная субвенция на стр-во жилого дома
	КГ,ФКР	1 501 05 000	310 ФСУБ6	Федеральная субвенция на долевое участие в стр-ве жилого дома при переселении
	КГ,ФКР	1 501 05 000	310 ФСУБ8	Федеральная субвенция на стр-во физкультурно-оздоровительного комплекса
	КГ,ФКР	1 501 05 000	310 ФСУБ1	Федеральная субвенция на стр-во Административного центра
	КГ,ФКР	1 501 05 000	310 ФСУБ9	Федеральная субвенция на стр-во газопровода
	КГ,ФКР	1 501 05 000	310 ФСУБ2	Федеральная субвенция на стр-во котельной
	КГ,ФКР	1 501 05 000	310 ФСУБ3	Федеральная субвенция на стр-во станции обезжелезивания воды

	КГ,ФКР	1 501 05 000	310 ФСУБ4	Федеральная субвенция на стр-во системы горячего водоснабжения
	КГ,ФКР	1 501 05 000	310 ФСУБ7	Федеральная субвенция на стр-во АТС
	КГ,ФКР	1 501 05 000	310 ФСУБ10	Федеральная субвенция на стр-во Комплекса очистных сооружений
	КГ,ФКР	1 501 05 000	310 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 501 05 000	310 СУБС	Областная субвенция на сектор начисления жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 501 05 000	310 ОНАК	Областная субвенция по наказам избирателей
	КГ,ФКР	1 501 05 000	310 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 501 05 000	310 ОучУ	Областная субвенция на учебный процесс (школа - приобретение учебников)
	КГ,ФКР	1 501 05 000	340	
	КГ,ФКР	1 501 05 000	340 МРПТ	Местные средства родительская помощь на питание (д/с)
	КГ,ФКР	1 501 05 000	340 ПИТ	Местный бюджет на питание (д/с)
	КГ,ФКР	1 501 05 000	340 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних на приобретение канц.и хоз.тов.
	КГ,ФКР	1 501 05 000	340 СУБС	Областная субвенция на сектор начисления жилищных субсидий на приобретение канц.и хоз.тов.
	КГ,ФКР	1 501 05 000	340 ДЕТИ	Областная субвенция на питание детей,корм.матерей и берем.женщин (пол-ка)
Принятые бюджетные обязательства текущего года (в части расходов бюджетов)	КГ,ФКР	1 502 01 000	211	
	КГ,ФКР	1 502 01 000	211ФПВУ	Федеральная субвенция на Первичный воинский учет
	КГ,ФКР	1 502 01 000	211 Адм	Местный бюджет на администрацию
	КГ,ФКР	1 502 01 000	211 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 502 01 000	211 СУБС	Областная субвенция на сектор по начислению жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 502 01 000	211 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 502 01 000	211 ФКл	Федеральная субвенция на классное руководство (школа)
	КГ,ФКР	1 502 01 000	212	
	КГ,ФКР	1 502 01 000	213	
	КГ,ФКР	1 502 01 000	213ФПВУ	Федеральная субвенция на Первичный воинский учет
	КГ,ФКР	1 502 01 000	213 Адм	Местный бюджет на администрацию
	КГ,ФКР	1 502 01 000	213 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 502 01 000	213 СУБС	Областная субвенция на сектор по начислению жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 502 01 000	213 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 502 01 000	213 ФКл	Федеральная субвенция на классное руководство (школа)
	КГ,ФКР	1 502 01 000	221	
	КГ,ФКР	1 502 01 000	221 Адм	Местный бюджет на услуги связи по администрации
	КГ,ФКР	1 502 01 000	221 ОКДН	Областная субвенция на услуги связи на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 502 01 000	222	
	КГ,ФКР	1 502 01 000	222 Адм	Местный бюджет на транспортные услуги по администрации
	КГ,ФКР	1 502 01 000	222 ОКДН	Областная субвенция на транспортные услуги на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 502 01 000	222 СУБС	Областная субвенция на транспортные услуги на сектор начисления жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 502 01 000	223	
	КГ,ФКР	1 502 01 000	223 Адм	Местный бюджет на коммунальные услуги по администрации
	КГ,ФКР	1 502 01 000	223 ОКДН	Областная субвенция на коммунальные услуги на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 502 01 000	225	

	КГ,ФКР	1 502 01 000	225 ТРЕМ	Местный бюджет текущий ремонт
	КГ,ФКР	1 502 01 000	226	
	КГ,ФКР	1 502 01 000	226 СУБС	Областная субвенция на прочие услуги на сектор начисления жилищ. субсидий
	КГ,ФКР	1 502 01 000	226 Мпт	Местный бюджет на питание (школа)
	КГ,ФКР	1 502 01 000	226 Опт	Областная субвенция на питание (школа)
	КГ,ФКР	1 502 01 000	241	
	КГ,ФКР	1 502 01 000	241 ФСУБ	Федеральная субвенция на капит.ремонт жилого и нежилого фонда
	КГ,ФКР	1 502 01 000	261	
	КГ,ФКР	1 502 01 000	262	
	КГ,ФКР	1 502 01 000	262 СУБС	Областная субвенция на сектор по начислению жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 502 01 000	263	
	КГ,ФКР	1 502 01 000	290	
	КГ,ФКР	1 502 01 000	310	
	КГ,ФКР	1 502 01 000	310 ФСУБ5	Федеральная субвенция на стр-во жилого дома
	КГ,ФКР	1 502 01 000	310 ФСУБ6	Федеральная субвенция на долевое участие в стр-ве жилого дома при переселении
	КГ,ФКР	1 502 01 000	310 ФСУБ8	Федеральная субвенция на стр-во физкультурно-оздоровительного комплекса
	КГ,ФКР	1 502 01 000	310 ФСУБ1	Федеральная субвенция на стр-во Административного центра
	КГ,ФКР	1 502 01 000	310 ФСУБ9	Федеральная субвенция на стр-во газопровода
	КГ,ФКР	1 502 01 000	310 ФСУБ2	Федеральная субвенция на стр-во котельной
	КГ,ФКР	1 502 01 000	310 ФСУБ3	Федеральная субвенция на стр-во станции обезжелезивания воды
	КГ,ФКР	1 502 01 000	310 ФСУБ4	Федеральная субвенция на стр-во системы горячего водоснабжения
	КГ,ФКР	1 502 01 000	310 ФСУБ7	Федеральная субвенция на стр-во АТС
	КГ,ФКР	1 502 01 000	310 ФСУБ10	Федеральная субвенция на стр-во Комплекса очистных сооружений
	КГ,ФКР	1 502 01 000	310 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 502 01 000	310 СУБС	Областная субвенция на сектор начисления жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 502 01 000	310 ОНАК	Областная субвенция по наказам избирателей
	КГ,ФКР	1 502 01 000	310 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 502 01 000	310 ОучУ	Областная субвенция на учебный процесс (школа - приобретение учебников)
	КГ,ФКР	1 502 01 000	340	
	КГ,ФКР	1 502 01 000	340 МРПт	Местные средства родительская помощь на питание (д/с)
	КГ,ФКР	1 502 01 000	340 пит	Местный бюджет на питание (д/с)
	КГ,ФКР	1 502 01 000	340 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних на приобретение канц.и хоз.тов.
	КГ,ФКР	1 502 01 000	340 СУБС	Областная субвенция на сектор начисления жилищных субсидий на приобретение канц.и хоз.тов.
	КГ,ФКР	1 502 01 000	340 ДЕТИ	Областная субвенция на питание детей,корм.матерей и берем.женщин (пол-ка)
Бюджетные ассигнования (в части расходов бюджетов)	КГ,ФКР	1 503 01 000	211	
	КГ,ФКР	1 503 01 000	211ФПВУ	Федеральная субвенция на Первичный воинский учет
	КГ,ФКР	1 503 01 000	211 Адм	Местный бюджет на администрацию
	КГ,ФКР	1 503 01 000	211 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 503 01 000	211 СУБС	Областная субвенция на сектор по начислению жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 503 01 000	211 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 503 01 000	211 ФКл	Федеральная субвенция на классное руководство (школа)
	КГ,ФКР	1 503 01 000	212	

	КГ,ФКР	1 503 01 000	213	
	КГ,ФКР	1 503 01 000	213ФПВУ	Федеральная субвенция на Первичный воинский учет
	КГ,ФКР	1 503 01 000	213 Адм	Местный бюджет на администрацию
	КГ,ФКР	1 503 01 000	213 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 503 01 000	213 СУБС	Областная субвенция на сектор по начислению жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 503 01 000	213 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 503 01 000	213 ФКл	Федеральная субвенция на классное руководство (школа)
	КГ,ФКР	1 503 01 000	221	
	КГ,ФКР	1 503 01 000	221 Адм	Местный бюджет на услуги связи по администрации
	КГ,ФКР	1 503 01 000	221 ОКДН	Областная субвенция на услуги связи на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 503 01 000	222	
	КГ,ФКР	1 503 01 000	222 Адм	Местный бюджет на транспортные услуги по администрации
	КГ,ФКР	1 503 01 000	222 ОКДН	Областная субвенция на транспортные услуги на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 503 01 000	222 СУБС	Областная субвенция на транспортные услуги на сектор начисления жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 503 01 000	223	
	КГ,ФКР	1 503 01 000	223 Адм	Местный бюджет на коммунальные услуги по администрации
	КГ,ФКР	1 503 01 000	223 ОКДН	Областная субвенция на коммунальные услуги на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 503 01 000	225	
	КГ,ФКР	1 503 01 000	226	
	КГ,ФКР	1 503 01 000	226 СУБС	Областная субвенция на прочие услуги на сектор начисления жилищ. субсидий
	КГ,ФКР	1 503 01 000	226 Мпт	Местный бюджет на питание (школа)
	КГ,ФКР	1 503 01 000	226 Опт	Областная субвенция на питание (школа)
	КГ,ФКР	1 503 01 000	241	
	КГ,ФКР	1 503 01 000	241 ФСУБ	Федеральная субвенция на капит.ремонт жилого и нежилого фонда
	КГ,ФКР	1 503 01 000	261	
	КГ,ФКР	1 503 01 000	262	
	КГ,ФКР	1 503 01 000	262 СУБС	Областная субвенция на сектор по начислению жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 503 01 000	263	
	КГ,ФКР	1 503 01 000	290	
	КГ,ФКР	1 503 01 000	310	
	КГ,ФКР	1 503 01 000	310 ФСУБ5	Федеральная субвенция на стр-во жилого дома
	КГ,ФКР	1 503 01 000	310 ФСУБ6	Федеральная субвенция на долевое участие в стр-ве жилого дома при переселении
	КГ,ФКР	1 503 01 000	310 ФСУБ8	Федеральная субвенция на стр-во физкультурно-оздоровительного комплекса
	КГ,ФКР	1 503 01 000	310 ФСУБ1	Федеральная субвенция на стр-во Административного центра
	КГ,ФКР	1 503 01 000	310 ФСУБ9	Федеральная субвенция на стр-во газопровода
	КГ,ФКР	1 503 01 000	310 ФСУБ2	Федеральная субвенция на стр-во котельной
	КГ,ФКР	1 503 01 000	310 ФСУБ3	Федеральная субвенция на стр-во станции обезжелезивания воды
	КГ,ФКР	1 503 01 000	310 ФСУБ4	Федеральная субвенция на стр-во системы горячего водоснабжения
	КГ,ФКР	1 503 01 000	310 ФСУБ7	Федеральная субвенция на стр-во АТС
	КГ,ФКР	1 503 01 000	310 ФСУБ10	Федеральная субвенция на стр-во Комплекса очистных сооружений
	КГ,ФКР	1 503 01 000	310 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних
	КГ,ФКР	1 503 01 000	310 СУБС	Областная субвенция на сектор начисления жилищных субсидий
	КГ,ФКР	1 503 01 000	310 ОНАК	Областная субвенция по наказам избирателей

	КГ,ФКР	1 503 01 000	310 Оуч	Областная субвенция на учебный процесс (школа)
	КГ,ФКР	1 503 01 000	310 ОучУ	Областная субвенция на учебный процесс (школа - приобретение учебников)
	КГ,ФКР	1 503 01 000	340	
	КГ,ФКР	1 503 01 000	340 МРПт	Местные средства родительская помощь на питание (д/с)
	КГ,ФКР	1 503 01 000	340 пит	Местный бюджет на питание (д/с)
	КГ,ФКР	1 503 01 000	340 ОКДН	Областная субвенция на комиссию по делам несовершеннолетних на приобретение канц.и хоз.тов.
	КГ,ФКР	1 503 01 000	340 СУБС	Областная субвенция на сектор начисления жилищных субсидий на приобретение канц.и хоз.тов.
	КГ,ФКР	1 503 01 000	340 ДЕТИ	Областная субвенция на питание детей,корм.матерей и берем.женщин (пол-ка)

Положение о внутреннем финансовом контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством России (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 бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;
- повышение результативности и недопущение нецелевого использования бюджетных средств.

1.3. Внутренний контроль в учреждении осуществляют:

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

1.4. Целями внутреннего финансового контроля учреждения являются:

- подтверждение достоверности бюджетного учета и отчетности учреждения и соответствия порядка ведения учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Минфином России;
- соблюдение другого действующего законодательства России, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств федерального бюджета.

1.5. Основные задачи внутреннего контроля:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в 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 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 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 контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- принцип системности. Проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;

- принцип ответственности. Каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством России.

2. Система внутреннего контроля

2.1. Система внутреннего контроля обеспечивает:

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

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

2.3. Методы проведения внутреннего контроля:

- документальное оформление:
 - ✓ записи в регистрах бюджетного учета проводятся на основе первичных учетных документов (в т. ч. бухгалтерских справок);
 - ✓ включение в бюджетную (финансовую) отчетность существенных оценочных значений;
- подтверждение соответствия между объектами (документами) и их соответствия установленным требованиям;
- соотнесение оплаты материальных активов с их поступлением в учреждение;
- санкционирование сделок и операций;
- сверка расчетов учреждения с поставщиками и покупателями и прочими дебиторами и кредиторами для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;
- сверка остатков по счетам бюджетного учета наличных денежных средств с остатками денежных средств по данным кассовой книги;
- разграничение полномочий и ротация обязанностей;
- процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов (в т. ч. инвентаризация);
- контроль правильности сделок, учетных операций;
- связанные с компьютерной обработкой информации:
 - ✓ регламент доступа к компьютерным программам, информационным системам, данным и справочникам;
 - ✓ порядок восстановления данных;
 - ✓ обеспечение бесперебойного использования компьютерных программ (информационных систем);
 - ✓ логическая и арифметическая проверка данных в ходе обработки информации о фактах хозяйственной жизни. Исключается внесение исправлений в компьютерные программы (информационные системы) без документального оформления;

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

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

При проведении предварительного внутреннего финансового контроля проводится:

- проверка финансово-плановых документов главным бухгалтером (бухгалтером), их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- проверка законности и экономической обоснованности, визирование проектов договоров (контрактов), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства, главным бухгалтером (бухгалтером);
- контроль за принятием обязательств учреждения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- проверка проектов приказов руководителя учреждения;
- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;
- проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания;

3.1.2. При проведении текущего внутреннего финансового контроля проводится:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты. Фактом контроля является разрешение документов к оплате;
- проверка первичных документов, отражающих факты хозяйственной жизни учреждения;
- проверка наличия денежных средств в кассе, в том числе контроль за соблюдением правил осуществления кассовых операций, оформления кассовых документов, установленного лимита кассы, хранением наличных 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;
- мониторинг расходования лимитов бюджетных обязательств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования;
- анализ главным бухгалтером (бухгалтером) конкретных журналов операций на соответствие методологии учета и положениям учетной политики учреждения;

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами отдела бухгалтерского учета и отчетности.

Проверку первичных учетных документов проводят сотрудники бухгалтерии, которые принимают документы к учету. В каждом документе проверяют:

- соответствие формы документа и хозяйственной операции;
- наличие обязательных реквизитов, если документ составлен не по унифицированной форме;
- правильность заполнения и наличие подписей.

На документах, прошедших контроль, ответственные сотрудники ставят дату, подпись и расшифровку подписи.

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.

При проведении последующего внутреннего финансового контроля проводятся:

- проверка наличия имущества учреждения, в том числе: инвентаризация, внезапная проверка кассы;

- анализ исполнения плановых документов;
- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в учреждении;
- проверка материально ответственных лиц, в том числе закупок за наличный расчет с внесением соответствующих записей в Книгу учета материальных ценностей, проверка достоверности данных о закупках в торговых точках;
- соблюдение норм расхода материальных запасов;
- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения ;
- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. График включает:

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

Объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства России, регулирующего порядок ведения бюджетного учета и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в 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 акта.

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 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 разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения.

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

4. Субъекты внутреннего контроля

4.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- руководитель учреждения и его заместители;
- комиссия по внутреннему контролю;

- руководители и работники учреждения на всех уровнях.

4.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения.

5. Права комиссии по проведению внутренних проверок.

5.1. Для обеспечения эффективности внутреннего 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 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 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;
- 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 контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

6.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на главного бухгалтера.

6.3. 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 контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется комиссией по внутреннему контролю.

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

Плана проведения контрольных мероприятий по соблюдению законодательства в финансово-бюджетной сфере на 2-ое полугодие 2020 года

№ п/п	Объект контроля (наименование, ИНН, местонахождение)	Цель проведения проверки	Проверяемый период	Месяц начала проверки
1	МКУ «ЕДДС ЗАТО городской округ Молодёжный», ИНН 5030087576 , адрес: го п.Молодёжный , д.25	Целевое использование бюджетных средств на обеспечение выполнения функций МКУ ЕДДС, кадровая политика, штатное расписание, оплата труда.	01.01.2020-30.06.2020	Август-сентябрь 2020г.

Положение о служебных командировках

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации служебных командировок сотрудников учреждения на территории России и за ее пределами.

Положение распространяется на представителей руководства, иных административных сотрудников, а также на всех иных сотрудников, состоящих с учреждением в трудовых отношениях.

1.2. Настоящее Положение не распространяется на поездки за границу по персональным приглашениям с оплатой за счет принимающей стороны в зарубежные научные организации, с которыми у учреждения нет действующих соглашений о сотрудничестве.

1.3. Служебной командировкой сотрудника является поездка сотрудника по распоряжению на определенный срок вне места постоянной работы для выполнения служебного поручения либо участия в мероприятиях, соответствующих уставным целям и задачам учреждения.

1.4. Основными задачами служебных командировок являются:

- решение конкретных задач производственно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;

1.5. Не являются служебными командировками:

- служебные поездки сотрудников, должностные обязанности которых предполагают разъездной характер работы, если иное не предусмотрено локальными или нормативными правовыми актами;
- поездки в местность, откуда сотрудник по условиям транспортного сообщения и характеру работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту жительства. Вопрос о целесообразности и необходимости ежедневного возвращения сотрудника из места служебной командировки к месту жительства, в каждом конкретном случае определяет, осуществивший командирование сотрудника;
- выезды по личным вопросам (без производственной необходимости, соответствующего договора или вызова приглашающей стороны).

1.6. Служебные командировки подразделяются на:

- плановые, которые осуществляются в соответствии с утвержденными в установленном порядке планами и соответствующими сметами;
- внеплановые – для решения внезапно возникших проблем, требующих немедленного рассмотрения, либо в иных случаях, предусмотреть которые заблаговременно не представляется возможным.

1.7. Командирование руководителей отделов допускается только в случаях, если это не вызовет нарушений в нормальном режиме ведения производственного процесса.

1.8. Запрещается направление в служебные командировки беременных женщин.

1.9. Направление в служебные командировки женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

1.10. В служебные командировки только с письменного согласия допускается направлять:

- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет;
- сотрудников, имеющих детей-инвалидов;
- сотрудников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением.

При этом такие сотрудники должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

1.11. Не допускается направление в командировку и выдача аванса сотрудникам, не отчитавшимся об израсходованных средствах в предыдущей командировке.

2. Срок и режим командировки

2.1. Срок командировки сотрудника (как по России, так и за рубеж) определяет учреждения с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

2.2. Фактический срок пребывания сотрудника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым сотрудником по возвращении из служебной командировки. В случае проезда сотрудника к месту командирования или обратно к месту работы на личном транспорте фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке.

Служебную записку сотрудник по возвращении из командировки представляет работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование личного транспорта (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и т.д.).

Днем выезда сотрудника в командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства, а днем прибытия из командировки – день прибытия транспортного средства в г. Наро-Фоминск. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позже – следующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта. Аналогично определяется день приезда сотрудника в место постоянной работы.

День выезда в служебную командировку (день приезда из служебной командировки) определяется по региональному времени отправления (прибытия) транспортного средства в соответствии с расписанием движения. В случае отправления (прибытия) транспортного средства во время, отличное от расписания, фактическое время отправления (прибытия) подтверждается соответствующими справками или заверенными отметками на проездных билетах.

2.3. На сотрудника, находящегося в командировке, распространяется режим рабочего времени, и правила распорядка организации, куда он командирован. Вместо дней отдыха, не использованных за время командировки, другие дни отдыха после возвращения из командировки не предоставляются. Исключение составляют случаи, когда мероприятия, на

которые сотрудник командирован, проходили в выходные дни либо иные дни отдыха, установленные в соответствии с законодательством и Правилами трудового распорядка.

В случаях, когда сотрудник специально командирован для работы в выходные или праздничные и нерабочие дни, компенсация за работу в эти дни выплачивается в соответствии с действующим законодательством. Если сотрудник отбывает в командировку либо прибывает из командировки в выходной день, ему после возвращения из командировки предоставляется другой день отдыха.

2.4. В случае невозможности возвращения сотрудника из командировки в установленные сроки вследствие непреодолимой силы или иных не зависящих от него обстоятельств командировка может быть продлена.

За время задержки в пути без уважительных причин сотруднику не выплачивается зарплата, не возмещаются суточные расходы, расходы на наем жилого помещения и другие расходы.

2.5. В случае наступления в период командировки временной нетрудоспособности сотрудник обязан незамедлительно уведомить об этом работодателя.

2.6. Явка сотрудника на работу в день выезда в командировку или в день приезда из командировки решается по договоренности с руководителем учреждения.

3. Порядок оформления служебных командировок

3.1. Оформление служебных командировок по России и в страны СНГ.

3.1.1. Планирование командировок осуществляется на основании распоряжения руководителя.

3.1.2. Внеплановые командировки сотрудников осуществляются по распоряжению руководителя.

3.1.3. Основанием для командирования сотрудников считается служебное задание (ф. Т-10а)

3.1.4. После получения служебного задания командируемый сотрудник составляет смету командировочных расходов (предварительный расчет) и согласовывает ее в бухгалтерии.

3.1.5. После согласования сметы командировочных расходов командируемый сотрудник передает служебное задание и смету в кадровую службу для составления приказа на командировку.

На основании полученного служебного задания кадровая служба готовит приказ (ф. Т-9) о направлении сотрудника в командировку или приказ (распоряжение) о направлении сотрудников в командировку (ф. Т-9а).

Командировочные документы, служебное задание подписываются руководителем учреждения.

Кадровая служба знакомит командируемого сотрудника с приказом и выдает ему служебное задание.

Однодневная командировка должна быть оформлена распоряжением руководителя.

3.3. Выдача денежных средств на командировочные расходы

3.3.1. Финансирование командировочных расходов производится в соответствии с предварительно утвержденным графиком командировок в пределах ассигнований, выделенных учреждению из бюджета на служебные командировки.

3.3.2. Выдача командируемым сотрудникам денежных средств на командировочные расходы осуществляется на основании заявления сотрудника, сметы (предварительного расчета) командировочных расходов и копий служебного задания и приказа о направлении сотрудника в командировку.

3.3.3. При командировках по России аванс выдается в рублях.

3.3.4. Выдача денежных средств на командировочные расходы производится наличными или на банковскую карту сотрудника.

3.3.5. Проездные документы приобретаются командированным сотрудником самостоятельно только после получения денежных средств на командировочные расходы.

4. Гарантии и компенсации при направлении сотрудников в служебные командировки

4.1. За командированным сотрудником сохраняется место работы (должность) и средний заработок за время командировки, в том числе и за время пребывания в пути.

Средний заработок за время пребывания сотрудника в командировке сохраняется на все рабочие дни недели по графику, установленному по месту постоянной работы.

4.2. Командированному сотруднику учреждение обязано возместить:

- расходы на проезд;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного местожительства (суточные);

4.3. Расходы на проезд учреждение возмещает сотруднику:

- до места командировки и обратно;
- из одного населенного пункта в другой (если сотрудник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах).

В состав этих расходов входят:

- стоимость проездного билета на транспорт общего пользования (самолет, поезд и т. д.);
- стоимость услуг по оформлению проездных билетов;
- расходы на оплату постельных принадлежностей в поездах;
- стоимость проезда до места (вокзал, пристань, аэропорт) отправления в командировку (от места возвращения из командировки), если оно расположено вне населенного пункта, где сотрудник работает.

Расходы на приобретение проездного документа на все виды транспорта при следовании к месту командирования и обратно к месту постоянной работы возмещаются в соответствии с представленными документами.

4.4. Если до места командировки можно добраться разными видами транспорта, руководство учреждения вправе по своему выбору оплатить сотруднику один из них.

4.5. Расходы на приобретение проездного документа на все виды транспорта при следовании к месту командирования и обратно к месту постоянной работы возмещаются в соответствии с представленными документами.

4.6. При командировках по России размер суточных составляет 100 (Сто) рублей.

4.7. При командировках по России расходы на наем жилья во время командировки (при наличии подтверждающих документов). При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, – не выплачивают.

4.8. Расходы, связанные с командировкой, но не подтвержденные соответствующими документами, сотруднику не оплачивают.

4.9. Сотруднику, направленному в однодневную командировку, согласно статьям 167, 168 Трудового кодекса РФ оплачиваются:

- средний заработок за день командировки;
- расходы на проезд;
- иные расходы, произведенные сотрудником с разрешения руководителя учреждения.

5. Порядок отчета сотрудника о служебной командировке

5.1. В течение трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки сотрудник обязательно дооформляет документы, которые были составлены перед отъездом, и заполняет авансовый отчет (ф. 0504505) об израсходованных им суммах. В служебном задании (ф. Т-10а) сотрудник заполняет графу 12 «Краткий отчет о выполнении задания».

Авансовый отчет сотрудник предоставляет в бухгалтерию. Одновременно с авансовым отчетом сотрудник передает в бухгалтерию документы, которые подтверждают его расходы и производственный характер командировки:

- служебное задание с кратким отчетом о выполнении;
- проездные билеты;
- счета за проживание;
- чеки ККТ;
- товарные чеки;
- квитанции электронных терминалов (слипы);
- ксерокопии загранпаспорта с отметками о пересечении границы (при заграничных командировках);
- документы, подтверждающие стоимость служебных телефонных переговоров, и т. д.

5.2. Остаток денежных средств, превышающий сумму, использованную согласно авансового отчета, подлежит возвращению сотрудником не позднее трех рабочих дней после возвращения из командировки.

В случае невозвращения сотрудником остатка средств в определенный срок соответствующая сумма возмещается в порядке, установленном трудовым и гражданско-процессуальным законодательством.

5.3. Не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки сотрудник готовит и представляет полный отчет о проделанной им работе либо участии в мероприятии, на которое он был командирован.

Сотрудником, командированным для выполнения определенных задач, к отчету о командировке прилагаются оригиналы либо ксерокопии документов, полученных им или подписанных и врученных им от имени учреждения.

Сотрудником, командированным для участия в каком-либо мероприятии, к отчету о командировке прилагаются полученные им, как участником мероприятия, материалы.

6. Отзыв сотрудника из командировки или отмена командировки осуществляется в следующем порядке

6.1. Сотрудник готовит служебную записку на имя руководителя учреждения с объяснением причин о невозможности направления сотрудника в командировку или отзыва сотрудника из командировки до истечения ее срока.

После решения готовится приказ об отмене командировки или отзыве из командировки.

Возмещение расходов отозванному из командировки сотруднику производится на основании авансового отчета и приложенных к нему документов.

6.2. Командировка может быть прекращена досрочно по распоряжению руководителя в случаях:

- выполнения служебного задания в полном объеме;
- болезни командированного, наличия чрезвычайных семейных и иных обстоятельств и иных обстоятельств, требующих его присутствия по месту постоянного проживания;
- наличия служебной необходимости;
- нарушения сотрудником трудовой дисциплины в период нахождения в командировке.

6.3. Отъезд в командировку без надлежащего оформления документов по вине сотрудников считается прогулом и влечет за собой меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Порядок расчета резервов по отпускам

1. Оценочное обязательство по резерву на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется на последний день месяца. Сумма резерва, отраженная в бухгалтерии до отчетной даты, корректируется до величины вновь рассчитанного резерва:

- в сторону увеличения – дополнительными бухгалтерскими проводками;
- в сторону уменьшения – проводками, оформленными методом «красное сторно».

2. В величину резерва на оплату отпусков включается:

- сумма оплаты отпусков сотрудникам за фактически отработанное время на дату расчета резерва;
- начисленная на отпускные сумма страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3. Сумма оплаты отпусков рассчитывается по формуле:

Сумма оплаты отпусков	=	Количество неиспользованных всеми сотрудниками дней отпусков на последний день	×	Средний дневной заработок по учреждению за последние 12 мес.
-----------------------------	---	--------------------------------------------------------------------------------------	---	--------------------------------------------------------------------

4. Данные о количестве дней неиспользованного отпуска представляет кадровая служба в соответствии с графиком документооборота.

5. Средний дневной заработок (З ср.д.) в целом по учреждению определяется по формуле:

$$З \text{ ср.д.} = \text{ФОТ} : 12 \text{ мес.} : Ч : 29,3$$

где:

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

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

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

6. В сумму обязательных страховых взносов для формирования резерва включается:

- 1) сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов;
- 2) сумма, рассчитанная из дополнительных тарифов страховых взносов в Пенсионный фонд РФ.

Сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов, определяется как величина суммы оплаты отпусков сотрудникам на расчетную дату, умноженная на 30,2 процента – суммарную ставку платежей на обязательное страхование и взносов на травматизм.

Дополнительные тарифы страховых взносов в Пенсионный фонд РФ рассчитываются отдельно по формуле:

$$В = Впр : \text{ФОТ} \times 100, \text{ где:}$$

В – дополнительные тарифы страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, включаемые в расчет резерва;

Впр – сумма дополнительных тарифов страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, рассчитанная за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва;

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

Приложение 9
к постановлению от 10.01.2022_ № 8

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 прошлых лет.

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, следующим за отчетным.

Таблица № 1

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 госконтрактам						
1.1	Обязательства по контрактам с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), которые заключены без конкурентных процедур					
Заключение контракта на			Государственный		Дата подписания	
					В сумме заключенного	
					На текущий финансовый период	

<p>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</p>	<p>контракт/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)</p>	<p>государственного контракта</p>	<p>контракта</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="213 161 272 667">КРБ.1.501.13.000</td> <td data-bbox="272 161 646 667">КРБ.1.502.11.XXX</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="272 280 331 667">На плановый период</td> </tr> <tr> <td data-bbox="331 161 391 667">КРБ.1.501.X3.000</td> <td data-bbox="391 161 646 667">КРБ.1.502.X1.XXX</td> </tr> </table>	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX	На плановый период		КРБ.1.501.X3.000	КРБ.1.502.X1.XXX			
КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX												
На плановый период													
КРБ.1.501.X3.000	КРБ.1.502.X1.XXX												
<p>1.2</p>	<p>Обязательства по госконтрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)</p>												
<p>1.2.1</p>	<p>Принятие обязательств в сумме НМЦК при проведении конкурентной закупки, в том числе если закупка не состоялась и контракт заключен с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком)</p>	<p>Извещение о проведении закупки/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)</p>	<p>Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте www.zakupki.gov.ru</p>	<p>Обязательство отражается в учете по максимальной цене, объявленной в документации о закупке – НМЦК (с указанием контрагента «Конкурентная закупка»)</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="734 161 793 667">На текущий финансовый период</td> <td data-bbox="793 161 1093 667">КРБ.1.502.17.XXX</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="793 280 852 667">КРБ.1.501.13.000</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="852 161 911 667">На плановый период</td> </tr> <tr> <td data-bbox="911 161 970 667">КРБ.1.501.X3.000</td> <td data-bbox="970 161 1093 667">КРБ.1.502.X7.XXX</td> </tr> </table>	На текущий финансовый период	КРБ.1.502.17.XXX	КРБ.1.501.13.000		На плановый период		КРБ.1.501.X3.000	КРБ.1.502.X7.XXX
На текущий финансовый период	КРБ.1.502.17.XXX												
КРБ.1.501.13.000													
На плановый период													
КРБ.1.501.X3.000	КРБ.1.502.X7.XXX												
<p>1.2.2</p>	<p>Принятие суммы расходного обязательства при заключении государственного контракта по итогам конкурентной закупки (конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений)</p>	<p>Государственный контракт/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)</p>	<p>Дата подписания государственного контракта</p>	<p>Обязательство отражается в сумме заключенного контракта с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1093 161 1152 667">На текущий финансовый период</td> <td data-bbox="1152 161 1418 667">КРБ.1.502.11.XXX</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="1152 280 1211 667">КРБ.1.502.17.XXX</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="1211 161 1270 667">На плановый период</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1270 161 1329 667">КРБ.1.502.X7.XXX</td> <td data-bbox="1329 161 1418 667">КРБ.1.502.X1.XXX</td> </tr> </table>	На текущий финансовый период	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.17.XXX		На плановый период		КРБ.1.502.X7.XXX	КРБ.1.502.X1.XXX
На текущий финансовый период	КРБ.1.502.11.XXX												
КРБ.1.502.17.XXX													
На плановый период													
КРБ.1.502.X7.XXX	КРБ.1.502.X1.XXX												

1.3 Уточнение обязательств по контрактам					
1.3.1	Уточнение принимаемых обязательств на сумму экономии при заключении гос. контракта по результатам конкурентной закупки	Протокол подведения итогов конкурентной закупки/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания государственного контракта	Корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения закупки	На текущий финансовый период КРБ.1.502.17.XXX КРБ.1.501.13.00С На плановый период КРБ.1.502.X7.XXX КРБ.1.501.X3.000
1.3.2	Уменьшение принятого обязательства в случае: – отмены закупки; – признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки; – признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта	Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений. Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата протокола о признании конкурентной закупки несостоявшейся. Дата признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта	Уменьшение ранее принятого обязательства на всю сумму способом «Красное сторно»	На текущий финансовый период КРБ.1.501.13.000 КРБ.1.502.17.XXX На плановый период КРБ.1.501.X3.000 КРБ.1.502.X7.XXX
1.4	Обязательства по гос. контрактам, принятые в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего финансового года				
	Гос. контракты, подлежащие исполнению за счет бюджета (бюджетных ассигнований) в текущем финансовом году	Заключенные контракты	Начало текущего финансового года	Сумма не исполненных по условиям гос. 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.1.502.11.211
2.1.2	Взносы на обязательное пенсионное (социальное,	Расчетные ведомости (ф. 0504402).	В момент образования кредиторской	Сумма начисленных обязательств (платежей)	КРБ.1.501.13.000 КРБ.1.502.11.213

	медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401). Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление			
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 подписания приказа 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 обязательств: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	Перерасход 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, налог на прибыль, НДС)	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 с боров, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	В момент подписания документа о необходимости платежа	Сумма начисленных обязательств (платежей)	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.290
					На плановый период	
2.3.3	Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата поступления исполнительных документов в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (выплат)	На текущий финансовый период	
					КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.290
					На плановый период	
2.4	Публичные нормативные обязательства (социальное обеспечение, пособия)	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	
					КРБ.1.502.11.XXX	
2.5	Публичные обязательства, не относящиеся к нормативным					
2.5.1	Социальные выплаты детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, в рамках дополнительных гарантий государственной гарантий	Расчетно-платежная ведомость	На дату образования кредиторской задолженности	Сумма начисленных публичных нормативных обязательств (выплат)	КРБ.1.501.13.000	
					КРБ.1.502.11.XXX	

	по социальной поддержке						
2.5.2	Выплаты госслужащим, сотрудникам казенных учреждений, военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, учащимся, студентам	Договор (контракт). Реестр выплат. Бухгалтерская справка (ф. 0504833) (с указанием нормативных документов, на основании которых осуществляются выплаты)	Дата поступления документов в бухгалтерию	Сумма начисленных публичных обязательств (выплат)	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX	

3. Обязательства по предоставлению субсидий и межбюджетных трансфертов

3.1	Предоставление субсидий:						
3.1.1	– бюджетным и автономным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с выполнением госзадания; – бюджетным и автономным учреждениям, государственным унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений; – иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (в т. ч. в виде имущества вноса в гос. корпорации и	Соглашение о предоставлении субсидии. Иные документы, предусмотренные условиями соглашения	Дата подписания соглашения о предоставлении субсидии	Сумма заключенных соглашений о предоставлении субсидии	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX	

	госкомпании)							
3.1.2	– бюджетным и автономным учреждениям на иные цели; – организациям, ИП, гражданам – производителям товаров, работ, услуг (подлежащих исполнению в текущем финансовом году)	Соглашение о предоставлении субсидии. Иные документы, предусмотренные условиями соглашения	Дата подписания соглашения о предоставлении субсидии. Дата в соответствии с нормативно-правовым актом	Сумма заключенных договоров (соглашений) о предоставлении субсидии. Объем утвержденных ЛБО на предоставление субсидий в соответствии с нормативно-правовыми актами	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX		
3.1.3	Предоставление межбюджетных трансфертов	Соглашение о предоставлении субсидий, субвенций или иных межбюджетных трансфертов Соответствующие нормативно-правовые акты	Дата подписания соглашения Дата в соответствии с нормативно-правовым актом	Сумма заключенных соглашений Объем бюджетных ассигнований на предоставление обусловленных законом дотаций, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов	КРБ.1.503.13.000	КРБ.1.502.11.XXX		
4. Прочие обязательства								
4.1	Предоставление платежей, взносов, перечислений субъектам международного права	Договор (соглашение) о предоставлении платежей, взносов, перечислений субъектам международного права	Дата подписания соглашения (договора)	Сумма заключенных договоров (соглашений)	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX		

4.2	Исполнение государственных гарантий без права регрессного требования гаранта к принципалу (уступки прав требования бенефициара к принципалу)	Договор о предоставлении государственной гарантии	Дата подписания договора о предоставлении государственной гарантии	Сумма начисленных обязательств по гарантиям	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX
4.3	Иные обязательства	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	Дата подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата их представления в бухгалтерию	Сумма принятых обязательств	КРБ.1.501.13.000	КРБ.1.502.11.XXX
5. Отложенные обязательства						
5.1	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
5.2	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
5.3	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	
5.4	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
5.5	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.1.502.11.211
...							

Таблица № 2

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 гос. контрактам						
1.1	Оплата гос. контрактов на поставку материальных ценностей	Товарная накладная и (или) акт приемки-передачи	Дата подписания подтверждающих документов	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX
1.2.	Оплата гос. контрактов на выполнение работ, оказание услуг, в том числе:					
1.2.1	Гос. контракты на оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи	Счет, счет-фактура (согласно условиям контракта). Акт	Дата подписания подтверждающих документов. При	Сумма начисленного обязательства за	КРБ.1.502.11.XXX	КРБ.1.502.12.XXX

	оказания услуг	задержке документации – дата поступления документации в бухгалтерию	минусом ранее выплаченного аванса	
1.2.2	Гос. 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
1.2.3	Гос. 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
1.3	Принятие денежного обязательства в том случае, если гос. контрактом предусмотрена выплата аванса	Гос. контракт. Счет на оплату	Сумма аванса	КРБ.1.502.11.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)	Сумма начисленных обязательств (выплат)	КРБ.1.502.11.211
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)	Сумма начисленных обязательств (платежей)	КРБ.1.502.11.213
2.2	Денежные обязательства по расчетам с подотчетными лицами			
2.2.1	Выдача денег под отчет	Письменное заявление	Сумма	КРБ.1.502.11.XXX
				КРБ.1.502.12.XXX

	сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	на выдачу денежных средств под отчет	(подписания) заявления руководителем	начисленных обязательств (выплат)	
2.2.2	Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку	Дата подписания приказа 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, налог на прибыль, НДС)	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, патентных платежей	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,	Исполнительный лист.	Дата принятия	Сумма	КРБ.1.502.11.290 КРБ.1.502.12.290

	предписанных судом	Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	бюджетного обязательства	начисленных обязательств (платежей)		
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
...						

Порядок признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты

1. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые оказали (могут оказать) влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения и произошли в период между отчетной датой и датой подписания (финансовой) отчетности (далее – События).

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Главный бухгалтер учреждения самостоятельно принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни.

2. Событиями после отчетной даты признаются:

2.1. События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения:

- получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;
- ликвидация дебитора (кредитора), объявление его банкротом, что влечет последующее списание дебиторской (кредиторской) задолженности;
- признание неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его смерть;
- признание факта смерти физического лица, перед которым учреждение имеет кредиторскую задолженность;
- получение от страховой организации документов, устанавливающих или уточняющих размер страхового возмещения, по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;
- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение отчетности;
- возникновение обязательств или денежных прав, связанных с завершением судебного производства.

2.2. Другие события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату, или указывают на обстоятельства, существовавшие на отчетную дату, события, которые свидетельствуют о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях учреждения:

- изменение кадастровой стоимости нефинансовых активов;
- поступление и выбытие активов, в том числе по результатам инвентаризации перед годовой отчетностью;
- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения;
- изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

3. Событие отражается в учете и отчетности за отчетный период в следующем порядке.

3.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,
- либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

3.2. Событие, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в текстовой части пояснительной записки.

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств

Право первой подписи первичных учетных документов, расчетных документов, финансовых обязательств имеют:

- Глава ЗАТО г.о. Молодежный
- Исполняющий обязанности главы по распоряжению

Право второй подписи расчетных документов, финансовых обязательств имеют:

- Заместитель Главы по финансовым вопросам Начальник отдела планирования и исполнения бюджета - главный бухгалтер
- Заместитель начальника отдела планирования и исполнения бюджета

УТВЕРЖДАЮ

Глава ЗАТО городской округ
Молодежный

_____ В.Ю. Юткин
« ____ » _____ 20 г.

Дефектный акт

Комиссия в составе:

Председатель комиссии: Мишаева О.В. – заместитель начальника отдела планирования и исполнения бюджета, члены комиссии: Маркина Т.В. – ведущий специалист; Петрова Л.Э. – главный эксперт; Алхименкова А.В. – старший инспектор; произвела осмотр нижеперечисленных материальных ценностей.

В результате осмотра выявлено:

№ п/п	наименование материальных ценностей (основных средств)	ед. изм.	Кол-во	Примечание (причина списания)

Комиссия считает:

Вышеперечисленные материальные ценности использовались по назначению, но из-за полного износа и истечения установленного срока имеют значительные повреждения, дальнейшему использованию по назначению не пригодны, подлежат списанию со счетов бухгалтерского учета.

Комиссия предлагает:

Отделу планирования и исполнения бюджета в установленном порядке произвести списание материальных запасов как выслуживших срок эксплуатации и не пригодных к дальнейшему использованию.

Председатель комиссии:

Заместитель начальника, отдела
планирования и исполнения бюджета

Мишаева О.В.

Члены комиссии:

Ведущий специалист

Маркина Т.В.

Главный эксперт

Петрова Л.Э.

Старший инспектор

Алхименкова А.В.

УТВЕРЖДАЮ

Глава ЗАТО городской округ
Молодежный

В.Ю. Юткин

« ____ » _____ 20 г.

Установочный акт

Комиссия в составе:

Председатель комиссии: Мишаева О.В. – заместитель начальника отдела планирования и исполнения бюджета, члены комиссии: Маркина Т.В. – ведущий специалист; Петрова Л.Э. – главный эксперт; Алхименкова А.В. – старший инспектор; составил настоящий акт о том, что « ____ » _____ г произведён осмотр _____ (наименование ОС) администрации ЗАТО г.о. Молодежный.

В результате осмотра установлено, что нижеперечисленные *материальные запасы (запасные части)* установлены на _____ (наименование ОС):

№ п/п	Наименование запасных частей	ед. изм.	номер накладной	Кол-во	место установки (марка автомобиля)

Комиссия считает:

Вышеперечисленные *материальные запасы* установлены на _____ (указанные автомобили) и используются по назначению.

Комиссия предлагает:

Отделу планирования и исполнения бюджета в установленном порядке произвести списание *материальных запасов (запасных частей)* как выслуживших срок эксплуатации и не пригодных к дальнейшему использованию.

Председатель комиссии:

Заместитель начальника отдела планирования и исполнения бюджета

Мишаева О.В.

Члены комиссии:

Ведущий специалист

Маркина Т.В.

Главный эксперт

Петрова Л.Э.

Старший инспектор

Алхименкова А.В.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

1. Общие положения

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

1.2. Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств учреждения.

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

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

1.3. Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества;
- сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского учета;
- проверка полноты отражения в учете имущества, финансовых активов и обязательств (выявление неучтенных объектов, недостач);
- документальное подтверждение наличия имущества, финансовых активов и обязательств;
- выявление дебиторской задолженности, безнадежной к взысканию и сомнительной;
- выявление кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами;

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 при установлении таких фактов).

2. Общий порядок и сроки проведения инвентаризации

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

Состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель учреждения.

2.2. Инвентаризации подлежит имущество учреждения, а также финансовые активы, обязательства и финансовые результаты:

– расчеты по выданным авансам – счет Х.206.00.000;

2.3. Сроки проведения плановых инвентаризаций установлены в Графике проведения инвентаризации. Кроме плановых инвентаризаций, учреждение может проводить внеплановые сплошные инвентаризации товарно-материальных ценностей. Внеплановые инвентаризации проводятся на основании распоряжения руководителя.

2.4. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета.

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

2.6. Для оформления инвентаризации комиссия применяет следующие формы, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н:

- инвентаризационная опись по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087);
- инвентаризационная опись расчетов с прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092);
- акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835);

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

2.8. Если ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии.

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

3.1. Инвентаризация основных средств проводится один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

Инвентаризации подлежат основные средства на балансовых счетах 101.00 «Основные средства», 108.00 «Нефинансовые активы имущества казны», 105.00 «Материальные запасы», на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации».

3.2. При инвентаризации нематериальных активов комиссия проверяет:

- есть ли свидетельства, патенты и лицензионные договоры, которые подтверждают исключительные права учреждения на активы;
- учтены ли активы на балансе и нет ли ошибок в учете.

Результаты инвентаризации заносятся в инвентаризационную опись (ф. 0504087).

3.3. Материальные запасы комиссия проверяет по каждому ответственному лицу и по местам хранения.

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

- определяет сроки возникновения задолженности;
- сверяет данные бухучета с суммами в актах сверки с покупателями (заказчиками) и поставщиками (исполнителями, подрядчиками),
- проверяет обоснованность задолженности по недостачам, хищениям и ущербам;
- выявляет кредиторскую задолженность, не востребованную кредиторами, а также дебиторскую задолженность, безнадежную к взысканию и сомнительную в соответствии с положением о задолженности.

4. Оформление результатов инвентаризации

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

4.2. Выявленные расхождения в инвентаризационных описях обобщаются в ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В этом случае она будет приложением к акту о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Акт подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждается руководителем учреждения.

4.3. После завершения инвентаризации выявленные расхождения (неучтенные объекты, недостачи) отражаются в бухгалтерском учете.

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

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

График проведения инвентаризации

Инвентаризация проводится со следующей периодичностью и в сроки.

п/п	Наименование объектов инвентаризации	Сроки проведения инвентаризации	Период проведения инвентаризации
1	Основные средства	На 1 ноября конкретного года	Не менее одного раза в год
2	Товарно-материальные ценности	На 1 ноября конкретного года	Не менее одного раза в год
3	Нематериальные активы	На 1 ноября конкретного года	Не менее одного раза в год
4	Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами	На 1 ноября конкретного года	Не менее одного раза в год
5	Имущество, учитываемое на забалансовых счетах	На 1 ноября конкретного года	Не менее одного раза в год
6	Имущество казны	На 1 ноября конкретного года	Не менее одного раза в год

ПОЛОЖЕНИЕ

о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом, Законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ и приказом Минфина от 27.02.2018 № 32н.

1.2. Положение устанавливает правила и условия признания сомнительной или безнадежной к взысканию дебиторской задолженности в Администрации ЗАТО г.о. Молодёжный Московской области.

2. Критерии признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию

2.1. Безнадежной к взысканию признается дебиторская задолженность, по которой меры, принятые по ее взысканию, носят полный характер и свидетельствуют о невозможности проведения дальнейших действий по возвращению задолженности.

2.2. Основанием для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию является:

- ликвидации организации-должника после завершения ликвидационного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке и внесении записи о ликвидации в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- вынесение определения о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве организации-должника и внесение в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) записи о ликвидации организации;
- определение о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве в отношении индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства;
- постановление о прекращении исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3–4 статьи 46 Закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ;
- вступление в силу решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) заявителя о взыскании задолженности;
- смерть должника – физического лица (индивидуального предпринимателя), или объявление его умершим, или признание безвестно отсутствующим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации, если обязанности не могут перейти к правопреемнику;
- истечение срока исковой давности, если принимаемые Администрацией ЗАТО г.о. Молодёжный Московской области меры не принесли результата при условии, что срок исковой давности не прерывался и не приостанавливался в порядке, установленном гражданским законодательством;

- издание акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично и обязательство прекращается полностью или в соответствующей части.

2.3 Сомнительной признается задолженность при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств:

- отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т. п.;

- значительные финансовые затруднения должника, в том числе наличие значительной кредиторской задолженности и отсутствие активов для ее погашения, информация о которых доступна в сети интернет на сервисах ФНС, Росстата и других органов власти;

- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника;
- возбуждение процесса ликвидации должника;
- регистрация должника по адресу массовой регистрации;
- участие в качестве должника в исполнительных производствах, в судебных спорах по договорам, аналогичным тому в рамках которого образовалась задолженность.

2.4. Не признаются сомнительными:

- обязательство должника, просрочка исполнения которого не превышает 30 дней;
- задолженность заказчиков по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора не истек.

3. Порядок признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию

3.1. Решение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

Комиссия принимает решение на основании служебной записки отдела планирования и исполнения бюджета Администрации ЗАТО г.о. Молодёжный Московской области рассмотреть вопрос о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.

Служебная записка содержит информацию о причинах признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию. К служебной записке прикладываются документы, указанные в п.3.5 настоящего Положения.

Заседание комиссии проводится на следующий рабочий день после поступления служебной записки от отдела планирования и исполнения бюджета Администрации ЗАТО г.о. Молодёжный Московской области.

3.2. Комиссия может признать дебиторскую задолженность сомнительной или безнадежной к взысканию или откажет в признании. Для этого комиссия проводит анализ документов, указанных в п.3.5 настоящего Положения, и устанавливает факт возникновения обстоятельств для признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.

При необходимости запрашивает у отдела планирования и исполнения бюджета Администрации ЗАТО г.о. Молодёжный Московской области другие документы и разъяснения;

3.3. Комиссия признает дебиторскую задолженность сомнительной или безнадежной к взысканию, если имеются основания для возобновления процедуры взыскания задолженности или отсутствуют основания для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

При наличии оснований для возобновления процедуры взыскания дебиторской задолженности указывается дата окончания срока возможного возобновления процедуры взыскания.

3.4. В случае разногласия мнений членов комиссии принимается решение об отказе в признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.

3.5. Для признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию необходимы следующие документы:

а) выписка из бухгалтерской отчетности учреждения;
б) справка о принятых мерах по взысканию задолженности;
в) документы, подтверждающие случаи признания задолженности безнадежной к взысканию:

- документ, содержащий сведения из ЕГРЮЛ о ликвидации юридического лица или об отсутствии сведений о юридическом лице в ЕИРЮЛ;

- документ, содержащий сведения из ЕГРИП о прекращении деятельности индивидуального предпринимателя или об отсутствии сведений об индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП;

- копия решения арбитражного суда о признании индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства банкротом и копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве;

- копия постановления о прекращении исполнительного производства;

- копия решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) о взыскании задолженности с должника;

- копия решения арбитражного суда о признании организации банкротом и копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства;

- документы, подтверждающие истечение срока исковой давности (договоры, платежные документы, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), акты инвентаризации дебиторской задолженности на конец отчетного периода, другие документы, подтверждающие истечение срока исковой давности);

- копия акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично;

- документ, содержащий сведения уполномоченного органа о наступлении чрезвычайных или других непредвиденных обстоятельств;

- копия свидетельства о смерти гражданина (справка из отдела ЗАГС) или копия судебного решения об объявлении физического лица (индивидуального предпринимателя) умершим или о признании его безвестно отсутствующим;

г) документы, подтверждающие случаи признания задолженности сомнительной:

- договор с контрагентом, выписка из него или копия договора;

- копии документов, выписки из базы данных, ссылки на сайт в сети Интернет, а также скриншоты страниц в сети Интернет, которые подтверждают значительную кредиторскую задолженность должника и отсутствие активов для ее погашения, регистрацию должника по адресу массовой регистрации и другие основания для признания долга сомнительным;

- документы, подтверждающие возбуждение процедуры банкротства, ликвидации, или ссылки на сайт в сети Интернет с информацией о начале процедуры банкротства, ликвидации, а также скриншоты страниц в сети Интернет.

3.6. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию оформляется актом, содержащим следующую информацию:

- полное наименование учреждения;
- идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика;
- реквизиты документов, по которым возникла дебиторская задолженность, платежных документов, накладных, актов выполненных работ и т. д.;
- сумма дебиторской задолженности, признанной сомнительной или безнадежной к взысканию;
- дата принятия решения о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию;
- подписи членов комиссии.

Решение комиссии о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию утверждается Главой ЗАТО г.о. Молодёжный Московской области.

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Наименование документа	Составление, предоставление документа		Обработка документа	
	Ответственное лицо, отдел	Срок исполнения	Ответственное лицо	Срок обработки
Распорядительные документы по учету труда и заработной платы (прием, перевод, увольнение, отпуска, замещения, установление окладов, премий, надбавок и др.)	Кадры	при возникновении необходимости	Бухгалтерия	3 рабочих дня
Табель учета рабочего времени	Кадры	ежемесячно, не позднее 12 и 23 числа	Бухгалтерия	По поступлению
Лист нетрудоспособности	Лечебное заведение	при возникновении необходимости	Бухгалтерия	5 рабочих дней
Штатное расписание	Отдел планирования и исполнения бюджета	ежегодно, до 31 декабря на следующий год	Бухгалтерия	По мере внесения изменений
Распоряжения о внесении изменений в штатное расписание	Отдел планирования и исполнения бюджета	при возникновении необходимости	Бухгалтерия	2 рабочих дня
График отпусков	Кадры	ежегодно, не ранее 1 ноября	Бухгалтерия	По мере поступления
Авансовый отчет с приложением отчетных документов, подтверждающих целевые расходы	Сотрудники, получающие наличные деньги под отчет на оплату льготного проезда в отпуск, командировочных расходов	командировка – 3 раб.дня;	Бухгалтерия	10 рабочих дней
Выписки по лицевым счетам	ОФК	ежедневно	Бухгалтерия	в день поступления выписок
Реестр электронных платежных документов	Бухгалтерия	По мере необходимости	Бухгалтерия	По поступлению
Договоры (контракты) на приобретение товаров, работ, услуг	Руководитель Учреждения / поставщик, подрядчик	По мере необходимости	Бухгалтерия	До 3 рабочих дней после получения документа - основания
Первичные документы для исполнения (договоров) контрактов (счет, счет-фактура, товарная накладная, акт выполненных работ и др.)	Поставщик, подрядчик	По мере необходимости	Бухгалтерия	До 3 рабочих дней после получения документа - основания
Ведомость выдачи на нужды учреждения	МОЛ Учреждения	по необходимости	Бухгалтерия	По поступлению

Наименование документа	Составление, предоставление документа		Обработка документа	
	Ответственное лицо, отдел	Срок исполнения	Ответственное лицо	Срок обработки
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов, Требование- накладная	МОЛ Учреждения	По мере необходимости	Бухгалтерия	До 3 рабочих дней после получения накладной
Акт о списании материальных запасов	Комиссия	по мере принятия решения о списании	Бухгалтерия	По поступлении
Акт о списании основных средств, акт приема-передачи основных средств	Комиссия	по мере принятия решения о списании	Бухгалтерия	По поступлении
Акт о результатах инвентаризации	Комиссия	В сроки, установленные в соответствии с распоряжением руководителя	Бухгалтерия	До 3-х рабочих дней после получения документа - основания