



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ДЭБЦ

Л.В. Бакаева  
09.01.2020 г.

Исполнитель  
Главный бухгалтер

Снегирева Е.Р.  
09.01.2020 г.

## Положение по УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ

Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования города Ульяновска  
«Детский эколого-биологический центр»

г. Ульяновск

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА  
«ДЕТСКИЙ ЭКОЛГО-БИОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»

ПРИКАЗ

09.01.2020 г.

№ 3

Об учетной политике

На основании статьи 8 Федерального закона от 06.12.2011г № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в ред. Федеральных законов от 28.06.2013 №134-ФЗ; от 02.07.2013 №185-ФЗ; от 23.07.2013 № 251-ФЗ; от 02.11.2013 № 292-ФЗ; от 21.12.2013 № 357-ФЗ; от 28.12.2013 № 425-ФЗ; от 04.11.2014 № 344-ФЗ; от 23.05.2016 № 149-ФЗ; от 18.07.2017 № 160-ФЗ; от 27 декабря 2019 года № 463-ФЗ»), в связи с изменением законодательных и иных нормативных правовых актов РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику учреждения для целей бухгалтерского учета (Приложение №1 в редакции от 09.01.2020г.):
  - Дополнить Учетную политику для целей бухгалтерского учета словами следующего содержания: «Федеральный Закон «О внесении изменения в статью 1 Федерального Закона «О минимальном размере оплаты труда» от 27 декабря 2019 года № 463-ФЗ»; «Письмо Министерства образования и науки Ульяновской области от 13.01.2020 г. № 73-ИОГВ-01/57 исх. О минимальном размере оплаты труда в 2020 году»;
  - Дополнить Письмо Министерства образования и науки Ульяновской области от 27.07.2019 г. № 73-ИОГВ-01/4563 исх. индикативные показатели уровня среднемесячной заработной платы педагогических работников на 2020 год»;
2. Настоящий приказ подлежит применению с 1 января 2020 года во все последующие отчетные периоды.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Л.В. Бакаева

## **СОДЕРЖАНИЕ:**

### **1. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

1. Общие положения.
2. Регламент комиссий по финансово-хозяйственной деятельности.
3. В части методики бухгалтерского учета основных средств .
4. Учет материальных запасов.
5. Учет кассовых операций.
6. Учет расходов по оплате труда.
7. Финансовый результат.

### **2. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГОВОГО УЧЕТА**

1. Общие положения.
2. Налог на прибыль
3. Налог на добавленную стоимость.
4. Учетная политика для целей налогообложения земельным налогом.
5. Примечание.

### **3. Приложения:**

1. «Положение об Управлении бухгалтерским учетом»
2. Единый рабочий план счетов бухгалтерского учета
3. Формы первичных документов прочие.
4. График документооборота.
5. Номенклатура дел.
6. «Положение о служебных командировках»
7. «Положение о составах Комиссий»,
8. «Положение по порядку организации закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг для нужд учреждения»
9. «Положение об организации эффективной системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения»
10. «Положение по формированию резервов на балансе учреждения»
11. «Положение по отражению событий после отчетной даты в учреждения».
12. «Положение по организации учета внебюджетной деятельности по учреждению».
13. Перечень особо ценного движимого имущества.
14. Регистры налогового учета.
15. «Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок».
16. «Положение о проведении экспертизы результатов приемки работ и услуг» ,

# **1 часть. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

## **1. Общие положения.**

**1.1.** Учетная политика Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Ульяновска «Детский эколого-биологический центр» (в дальнейшем ДЭБЦ) является внутренним документом, определяющим ведение бухгалтерского учета ДЭБЦ.

Учетная политика разрабатывается главным бухгалтером в начале финансового года и утверждается приказом директора. При отсутствии существенных изменений в законодательных актах РФ и учетной политике учреждения допускается продление действия уже имеющейся учетной политики либо прилагается «Дополнение к Учетной политике» в имеющемся варианте с обязательным утверждением этого документа (Дополнения) у руководителя.

**1.2.** ДЭБЦ является бюджетным учреждением, получающим финансирование из бюджета субъекта Федерации, и самостоятельно осуществляет бухгалтерский учет исполнения муниципального задания и исполнения Плана финансово-хозяйственной деятельности по средствам иной приносящей доход деятельности.

### **1.3. Основными задачами бухгалтерского учета являются:**

- формирование полной и достоверной информации о деятельности ДЭБЦ и его имущественном положении;
- контроль за использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и планами финансово-хозяйственной деятельности;
- своевременное предупреждение негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности;
- выявление и мобилизация внутрихозяйственных резервов.

**1.4. Бухгалтерский учет в ДЭБЦ (далее – бюджетный учет) ведется в соответствии с требованиями следующих законодательных актов:**

- № 402-ФЗ РФ от 06.12.2011 г. Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» " (с изменениями в ред. федерального закона 481-ФЗ от 31.12.2017г.);
- №145-ФЗ РФ от 31.07.1998 г. (в ред.от28.12.2016г.) Бюджетным кодексом Российской Федерации (БК РФ) ;
- № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями в ред. от 19.12.2016г.);
- Налоговый кодекс РФ;
- Гражданский кодекс РФ;
- № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- № 174-н от 16 декабря 2010 г Приказ Минфина России. «О порядке утверждения Инструкции по бюджетному учету» (далее – Инструкция № 174н),
- № 157-н от 1 декабря 2010 г. Приказ Минфина РФ "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 от 12 октября 2012 г.

- № 124-н от 06.08.2015 г и № 89-н от 29.08.2014 г Приказы Минфина РФ «О внесении изменений в Приказ Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. № 157-н "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"»
- № 162-н от 06.12.2010 г. Приказ Минфина РФ "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.01.2011 № 19593)
- № 344-ФЗ от 04.11.2014 г. Федеральный закон "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (в редакции Федерального закона от 23.05.2016г. № 146-ФЗ);
- № 7-ФЗ от 12.01.1996 г. Федеральный закон "О некоммерческих организациях" в редакции Федерального закона от 19.12.2016г. № 449-ФЗ;
- № 81-н от 28.07.2010 г. Приказ Минфина России «Требования к Плану финансово-хозяйственной деятельности» в редакции от 29.08.2016 г.;
- №140-н от 27.12.2013 г. Приказ Минфина России "О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства финансов Российской Федерации"(в ред. от 17.11.2016г.);
- № 65-н от 01.07.2013 г. Приказ Минфина России «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации РФ» (в ред. от 29.12.2016г. №246Н);
- № 47-н от 11.06.2014 г. Приказ Минфина России "О внесении изменений в Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 65н".
- № 538 от 26.07.2010г. Постановление Правительства РФ «О порядке отнесения имущества автономных и бюджетных учреждений к категории особо ценного движимого имущества»;
- № 02-03-10/5026 от 18 ноября 2011 г. Письмо Минфина РФ «О порядке отнесения имущества, находящегося у государственных (муниципальных) учреждений на праве оперативного управления, к категории особо ценного движимого имущества»;
- № 173н от 15.12.2010 Приказ Минфина России «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»
- № 63-ФЗ от 06.04.2011 г. Федеральный закон "Об электронной подписи" (в ред. от 23.06.2016г.);
- № 03-03-07/12250 от 12.04.2013 г. Письмо ФНС РФ (налог на прибыль);

- № ПА-4-6/489 от 17.01.2014 г. Письмо ФНС России «О возможности применения электронной цифровой подписи при визировании первичных документов»;
- № 33н от 25.03.2011 г. Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной Приказом Минфина России (ред. от 16.11.2016г.);
- № 191н от 28 декабря 2010 г. Приказ Минфина России «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (ред. от 16.11.2016г.);
- иные нормативные правовые акты РФ, Ульяновской области и города Ульяновска;
- № 212-ФЗ от 24.07.2009 Федеральный закон «О страховых взносах Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» (ред. от 19.12.2016г.);
- № 213-ФЗ от 24.07.2009 г. Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О страховых взносах Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» (ред. от 30.11.2016г. с измен. От 19.12.2016г.);
- № 81-ФЗ от 19.05.1995 г. Федеральный закон Российской Федерации "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" (с изменениями и дополнениями)
- № 8-ФЗ от 12.01.1996 г. Федеральный закон "О погребении и похоронном деле" (с изменениями и дополнениями);
- № 294 от 21.04.2011 г. Постановление Правительства РФ (ред. от 22.12.2016) "Об особенностях финансового обеспечения, назначения и выплаты в 2012 - 2019 годах территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации застрахованным лицам страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, осуществления иных выплат и возмещения расходов страхователя на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников, а также об особенностях уплаты страховых взносов по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (вместе с "Положением об особенностях назначения и выплаты в 2012 - 2019 годах застрахованным лицам страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и иных выплат в субъектах Российской Федерации, участвующих в реализации пилотного проекта", "Положением об особенностях назначения и выплаты в 2012 - 2019 годах застрахованным лицам пособия по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием, а также оплаты отпуска застрахованного лица (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска,

установленного законодательством Российской Федерации) на весь период лечения и проезда к месту лечения и обратно в субъектах Российской Федерации, участвующих в реализации пилотного проекта", "Положением об особенностях возмещения расходов страхователя в 2012 - 2019 годах на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников в субъектах Российской Федерации, участвующих в реализации пилотного проекта", "Положением об особенностях уплаты страховых взносов в 2012 - 2019 годах в Фонд социального страхования Российской Федерации в субъектах Российской Федерации, участвующих в реализации пилотного проекта");

- № 3210-У от 11.03.2014 Указание Банка России (ред. от 03.02.2015) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404);
- № 02-07-08/78243 от 27.12.2016 г. Письмо Минфина России «О введении с 01.01.2017г. нового общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ);
- № 49-ЗО от 02.05.2012г Закон Ульяновской области. «О мерах социальной поддержки отдельных категорий молодых специалистов на территории Ульяновской области» (с изменениями от 09.03.2016г.);
- № 2914 от 04.07.2013г. Постановление администрации города Ульяновска (с изменениями от 10.06.2016г.).
- № 86-ФЗ от 01.05.2017 г. Федеральный закон. «О внесении изменений в статью 13 Федерального закона «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» и статьи 59 и 78 Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- № 73-ИОГВ-01/4527 от 30.06.2017г Письмо Министерства образования и науки Ульяновской области.;
- Федеральный Закон «О внесении изменения в статью 1 Федерального Закона «О минимальном размере оплаты труда» от 27 декабря 2019 года № 463-ФЗ»; «Письмо Министерства образования и науки Ульяновской области от 13.01.2020 г. № 73-ИОГВ-01/57 исх. О минимальном размере оплаты труда в 2020 году»"
- Письмо Министерства образования и науки Ульяновской области от 27.07.2019 г. № 73-ИОГВ-01/4563 исх. индикативные показатели уровня среднемесячной заработной платы педагогических работников на 2020 год»
- Инструкциями МФ РФ и иными нормативно правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета в бюджетных организациях.

#### 1.5. Бухгалтерский учет в ДЭБЦ ведется главным бухгалтером.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет руководитель.

Основание: Статья 6 Федерального закона от 21.11.96 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете». «Инструкции по бюджетному учету» (приказ Минфина РФ от 31.12.08 г. № 148 н).

Главный бухгалтер руководствуется в своей деятельности «Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ», утвержденном приказом Минфина России от 29.07.98 № 34н, должностными инструкциями, приведенными в приложениях к настоящему Положению об учетной политике.

Главный бухгалтер обеспечивает контроль за отражением на счетах всех хозяйственных операций, их соответствием с фактическим состоянием, представлением оперативной и результативной информации в установленные сроки по графику документооборота, которым также регламентируется и технология обработки учетной информации. **График документооборота прилагается. (Приложение № 4).**

Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также за своевременное и доброкачественное создание документов, передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие эти документы.

Основание: Пункт 2 статьи 7 Федерального закона от 21.11.96 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете»; статья 313 НК РФ. «Инструкции по бюджетному учету» (приказ Минфина РФ от 31.12.08 г. № 148 н). «Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете (письмо Минфина СССР от 29.07.83 г. № 105)

Структуру, функции и задачи бухгалтерии ДЭБЦ определить в соответствии с **Положением об Управлении бухгалтерским учетом и финансовом контроле (Приложение №1).**

**1.6.** Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю организации и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.

**1.7.** Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и срокам представления в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников ДЭБЦ.

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

**1.9.** Утвердить «Единый рабочий план счетов бухгалтерского учета» и осуществлять учет финансовых и нефинансовых активов, обязательств, а также операций, приводящих к их изменению, с использованием данного рабочего плана счетов согласно **Приложению № 2.**

**Для учета операций, осуществляемых учреждением через органы Федерального казначейства устанавливаются следующие виды лицевых счетов:**

1) лицевой счет 20686U70880 предназначен для учета операций со средствами бюджетных учреждений (за исключением субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций, предоставленных бюджетным учреждениям из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) (лицевой счет бюджетного учреждения);

2) лицевой счет 21686U70880 предназначен для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным учреждениям из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в виде субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций (отдельный лицевой счет бюджетного учреждения);

**Для отражения денежных средств применять следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):**

- 2 – собственные средства учреждения от внебюджетных источников;
- 3 - средства во временном распоряжении;
- 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

- 5 - субсидии на иные цели (п. 21 Инструкции по применению Единого плана счетов, утв. приказом Минфина России 01.12.2010 № 157н).

**1.10.** Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизировать по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражать накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

- журнал операций по счету «Касса» - Журнал операций № 1;
- журнал операций с безналичными денежными средствами - Журнал операций № 2 ;
- журнал операций расчетов с подотчетными лицами - Журнал операций № 3;
- журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками- Журнал операций № 4 ;
- журнал операций расчетов с дебиторами по доходам- Журнал операций № 5 ;
- журнал операций расчетов по оплате труда- Журнал операций № 6 ;
- журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов - Журнал операций № 7;
- журнал по прочим операциям- Журнал операций № 80 ;
- Главная книга.

**1.11.** Все хозяйственные операции отражать на счетах бюджетного учета в соответствии с классификацией операций сектора государственного управления, утвержденной приказом МФ РФ от 28.12.2010 г. № 190-н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».

**1.12.** Предоставлять отчетность в соответствии с доведенными сроками от Учредителя:

- на основании приказа МФ РФ от 13.11.2008г № 128-н бухгалтерскую отчетность ;
- на основании приказа Минфина России от 28.07.2010 №81-н план ФХД;
- на основании Постановления Правительства РФ от 02.09.2010 № 671 отчет об исполнении государственного (муниципального) задания ;
- на основании приказа Минфина России от 30.09.2010 №114н отчет о результатах государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного государственного (муниципального) имущества;
- на основании части 27 ст.30 Федерального закона от 08.05.2010 №83-ФЗ отчетность о состоянии кредиторской задолженности и просроченной кредиторской задолженности;
- на основании Постановления Правительства РФ от 26.07.2010 №538 перечни особо ценного движимого имущества;
- на основании приказа Минфина России от 28.07.2010 №82н сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными государственному учреждению;
- на основании п.3.3 ст.32 №7-ФЗ от 12.01.1996 «О некоммерческих организациях» сведения о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах;
- на основании приказа Минфина России и Минэкономразвития России от 29.10.2010 №136н/526 отчет об исполнении государственного муниципального задания.

**1.13.** Применять для ведения бухгалтерского учета формы первичных учетных документов класса 03 и 05 ОКУД «Унифицированная система бюджетной финансовой учетной и отчетной документации» согласно Приложению № 2 «Унифицированные формы первичных документов» к Инструкции № 173н от 15 декабря 2010 г.

Бюджетный учет ведется с помощью унифицированных форм первичных учетных документов в следующем порядке:

- первичные учетные документы по приложению 1 к Инструкции № 173н (кроме ф. 0310003 «Журнал регистрации приходных и расходных ордеров») составляются по мере осуществления хозяйственных операций;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров (ф. 0310003) составляется ежеквартально по мере осуществления хозяйственных операций, в последний рабочий день квартала;
- инвентарная карточка учета основных средств (0504031) оформляется в электронном виде (в Базе1С) при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии.
  - инвентарная карточка группового учета основных средств (0504032) оформляется в электронном виде (в Базе1С) при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии главным бухгалтером, а заместитель директора по АХР вносит данные в Книги складского учета Основных Средств по стоимости свыше 100000,00 руб. с указанием инвентарного номера и до 100000,00 руб. без указания инвентарного номера;
  - опись инвентарных карточек по учету основных средств (0504033), инвентарный список основных средств (0504034), реестр карточек (0504052) заполняются ежегодно, в последний день года на бумажных носителях и Информация о составе Основных средств предоставляется в КУГИЗ до 01 апреля текущего года.
  - книга учета бланков строгой отчетности (0504045), книга аналитического учета депонированной заработной платы (0504048) по мере осуществления хозяйственных операций заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
  - авансовые отчеты (0504049) подшиваются к отчетам кассира по мере принятий по факту оплаты;
  - журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
  - другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено Инструкцией № 173н.

Обработка учетной информации по заработной плате ведется на компьютерах с применением программного продукта 1С:Бухгалтерия и 1С:Зарплата и кадры.

- 1.14** Утвердить формы первичных документов, для отражения хозяйственных операций, по которым отсутствуют унифицированные формы согласно **Приложению №3 «Формы первичных документов прочие».**
- 1.15** Документы, служащие основанием для записей в регистрах бюджетного учета, представлять в бухгалтерскую службу в сроки, установленные **графиком документооборота согласно Приложению № 4.** Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.
- 1.16** Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные Учредителем и бюджетным законодательством.
- 1.17** Устанавливаются следующие сроки представления бухгалтерских отчетов :
  - квартальные – до 08 числа месяца, следующего за отчетным периодом;
  - годовые – до марта года, следующего за отчетным.
 Отчетность по заработной плате представляется бухгалтером на согласование главному бухгалтеру учреждения для последующей сдачи.
- 1.18** Утвердить порядок и возложить ответственность за хранение, уничтожение и передачу в архив документов бухгалтерского учета согласно **Приложению № 5 «Номенклатура дел».**
- 1.19** В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводить инвентаризации нефинансовых, финансовых активов и обязательств учреждения в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых

обязательств, утвержденные приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 по итогу финансового года , при смене заместителя директора по АХР, по факту потери имущества.

- 1.20** Установить срок выдачи денежных средств на хозяйственные расходы, не превышающий 10 дней, Лимит выдачи денежных средств не более 25 тысяч рублей, за исключением случаев выезда в командировку.
- 1.21** Определить, что выдача средств на хозяйственные и представительские расходы производится штатным работникам учреждения, с которыми заключен договор о материальной ответственности.
- 1.22** При направлении работников учреждения в служебные командировки возмещать расходы, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации и за её пределы в соответствии с **Положением «О служебных командировках» согласно Приложению № 6.**
- 1.23** Назначить ответственных по учету, хранению и выдачи бланков строгой отчетности:
- за бланки трудовых книжек и вкладышей к ним, выданных со склада - специалист по работе с сотрудниками учреждения по кадровой работе под непосредственным контролем заместителя директора по АХР;

Регистрационные книги по учету полученных и выданных бланков строгой отчетности вести по местам хранения ответственными лицами.

## **2. Регламент комиссий по финансово-хозяйственной деятельности.**

2.1 Утвердить «Положение о порядке приобретения, хранения и списания основных средств и материальных запасов в образовательном учреждении» согласно **Приложению № 7 «Положение в составах Комиссий»**, в котором определить состав Комиссии по поступлению и выбытию активов, утвердить регламент работы этой Комиссии.

Без соответствующего заключения комиссии бухгалтерия не вправе отражать хозяйственные операции в учете.

2.2 Утвердить **«Положение по порядку организации закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг для нужд ДЭБЦ»** в соответствии с Федеральным Законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» согласно **Приложению № 8.**

2.3 Утвердить **«Положение об организации эффективной системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности ДЭБЦ»** согласно **Приложению № 9.** Основание – профессиональный стандарт «бухгалтер», утвержденный Приказом Минтруда РФ от 22.12.2014 г. №1061-н.

2.4 Утвердить **«Положение по формированию резервов на балансе учреждения»** **Приложение № 10.**

2.5 Утвердить **«Положение по отражению событий после отчетной даты в ДЭБЦ».** **Приложение № 11.**

2.6 Утвердить **«Положение по организации учета внебюджетной деятельности по ДЭБЦ».** **Приложение № 12.**

2.7 Утвердить составы постоянно действующих в учреждении комиссий:

- по проведению инвентаризации согласно Приложению № 7;
- по внезапной ревизии кассы согласно Приложению № 7;
- по списанию, исключенной из библиотеки литературы согласно Приложению №7;
- по списанию пришедшего в негодность оборудования, хозяйственного инвентаря и другого имущества согласно Приложению № 7;
- по приемке-передаче материальных ценностей в связи с покупкой, продажей, безвозмездной передачей согласно Приложению № 7;
- по списанию материалов согласно Приложению № 7;
- по определению текущей рыночной стоимости имущества в случаях безвозмездной передачи имущества, материалов от списания основных средств и других случаев согласно Приложению № 7.

**3. В части методики бухгалтерского учета основных средств**  
**определить следующую учетную политику:**

3.1. Вести отдельный учет видов имущества на счетах бухгалтерского учета :

- недвижимое и особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

3.1.1. К объектам особо ценного движимого имущества относить:

Согласно Приказа № 292 от 25.02.2011 «Об утверждении перечня особо ценного движимого имущества» утвердить «Перечень особо ценного имущества» по Приложению № 13.

3.1.2. Поступление, принятие к учету, внутреннее перемещение объектов основных средств оформлять в следующем порядке:

- принятие к бухгалтерскому учету вновь построенных зданий, сооружений отражать на основании первичных учетных документов - Акта о приеме-передаче здания (сооружения) (ф. 0306030), с приложением в установленных законодательством Российской Федерации случаях документов о государственной регистрации прав на недвижимость;

- принятие к бухгалтерскому учету объектов основных средств, за исключением объектов недвижимого имущества, объектов движимого имущества, стоимостью до 3000 рублей включительно, и объектов библиотечного фонда по первоначальной стоимости, сформированной при их приобретении, создании, изготовлении, в т.ч. хозяйственным способом, отражать на основании первичных учетных документов:

- Акта о приеме-передаче здания (сооружения) (ф. 0306030),
- Акта о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306001),
- Акта о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306031);

Принятие к бухгалтерскому учету увеличения первоначальной (балансовой) стоимости объекта основных средств в результате работ по достройке, реконструкции зданий (сооружений) отражать на основании первичного учетного документа - Акта о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф. 0306002).

- Сведения о произведенных изменениях отражать в регистре бухгалтерского учета - Инвентарной карточке (ф. 0504031, ф.0504032) по соответствующему объекту основного средства;

- результат работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость (включая замену элементов в сложном объекте основных средств (в комплексе конструктивно - сочлененных предметов, представляющих собой единое целое), на основании первичного учетного документа - Акта о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф. 0306002), отражать в регистре бухгалтерского учета - Инвентарной карточке (ф. 0504031, ф. 0504032) соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях, без оформления бухгалтерских записей по соответствующим счетам аналитического учета счета 010100000 "Основные средства";

- принятие к бухгалтерскому учету увеличения первоначальной (балансовой) стоимости

объекта основных средств по сформированной сумме вложений по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию, отражать на основании первичного учетного документа - Акта о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф. 0306002);

-принятие к бухгалтерскому учету объектов основных средств, за исключением объектов стоимостью до 100000 рублей включительно по первоначальной стоимости, поступивших в рамках движения объектов между бюджетным учреждением и созданными им обособленными структурными подразделениями (филиалами), наделенными полномочиями ведения бухгалтерского учета, в том числе при реорганизации в связи с закреплением на праве оперативного управления, отражать на основании первичных учетных документов, оформленных передающей и принимающей сторонами :

- (Акта о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306001) (не оформляется на объекты библиотечного фонда),
- Акта о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306031),
- Акта о приеме-передаче здания (сооружения) (ф. 0306030),
- с приложением в установленных законодательством Российской Федерации случаях документов о государственной регистрации прав на недвижимость или их копий, заверенных в установленном порядке, и
- Извещения (ф. 0504805)

- принимать к бухгалтерскому учету объектов основных средств по первоначальной стоимости, сформированной при безвозмездном получении отражается на основании первичных учетных документов:

- Акта о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306001)
- Акта о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306031),
- Акта о приеме-передаче здания (сооружения)(ф. 0306030),
- с приложением в установленных законодательством Российской Федерации случаях документов о государственной регистрации прав на недвижимость или их копий, заверенных в установленном порядке.

- внутреннее перемещение объекта основных средств между материально ответственными лицами учреждения отражать на основании первичного учетного документа - Накладной на внутреннее перемещение объектов основных средств (ф. 0306032)

- оприходование неучтенных объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, отражать по рыночной стоимости на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного:

- Актом о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306001),
- Актом о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306031),
- Актом о приеме-передаче здания (сооружения) (ф. 0306030),
- с приложением в установленных законодательством Российской Федерации случаях документов о государственной регистрации прав на недвижимость или их копий, заверенных в установленном порядке;

- выдачу в эксплуатацию объектов основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества, отражать на основании первичного учетного документа:

- Отметка о принятии к эксплуатации ОС в Инвентарной книге материальных ценностей

учреждения (ф. 0504210);

- выдача в эксплуатацию библиотечного фонда, независимо от стоимости, а также объектов основных средств стоимостью свыше 100000 рублей, за исключением объектов недвижимого имущества, отражать на основании первичного учетного документа - Требования-накладной или акта ввода в эксплуатацию (ф. 0315006).

Начисление амортизации основных средств производить линейным способом исходя из балансовой стоимости объектов основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта. В течение отчетного года амортизацию на основные средства начислять ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливать, кроме случаев перевода его на консервацию на срок более 3 месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев.

Начисление амортизации на объекты основных средств начинать с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и производить до полного погашения стоимости этого объекта либо списания этого объекта с бухгалтерского учета. Начисление амортизации не производить свыше 100 % стоимости объектов основных средств. Начисление амортизации на объекты основных средств прекращать с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или списания этого объекта с бухгалтерского учета.

Срок полезного использования объектов основных средств определять при принятии объектов к бухгалтерскому учету в соответствии:

- с информацией, содержащейся в законодательстве Российской Федерации, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации;
- при отсутствии информации в законодательстве Российской Федерации, исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества;
- при отсутствии информации в законодательстве Российской Федерации и документах производителя, на основании решения комиссии учреждения по выбытию основных средств.

**По объектам основных средств амортизацию начислять в следующем порядке:**

- 1) на объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно амортизацию не начислять и списывать на забалансовые счета одновременно при вводе в эксплуатацию;
- 2) на объекты основных средств стоимостью от 10000 до 100000 рублей включительно амортизацию начислять в размере 100% балансовой стоимости при выдаче в эксплуатацию для вновь приобретенных с 01 января 2018 года;
- 3) на объекты приобретенные до 01 января 2018 года стоимостью от 3000 до 100000 рублей продолжать начислять амортизацию в прежнем порядке
- 4) на объекты основных средств стоимостью свыше 100000 рублей в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами.

Списание основных средств производить:

- стоимостью до 10000 рублей по фактической стоимости по форме ф. 0304143;
- стоимостью свыше 10000 рублей по балансовой стоимости по форме ф.0306003 с разрешения Федерального агентства по образованию и Росимущества;
- списание библиотечного фонда внутренним актом ф.054144;
- списание основных средств (количественный учет) актом по форме ф.0306003 (унифицированная форма ОС 4-б).

#### **4. Учет материальных запасов.**

К бюджетному учету в качестве материальных запасов принимать сырье, материалы и готовую продукцию, предназначенные для использования в процессе деятельности учреждения.

Для формирования информации в денежном выражении о наличии материальных запасов и хозяйственных операций, осуществляемых с ними, применяются следующие группы счетов:

"Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения" отсутствуют.

"Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения":

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с ОКОФ;

- готовую продукцию;

- специальную одежду, специальную обувь, занавесы, а также постельные принадлежности независимо от их стоимости и срока службы;

- тару для хранения товарно-материальных ценностей.

Материальные запасы принимать к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения (изготовления) в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации).

**Фактической стоимостью материальных запасов, приобретенных за плату, признавать:**

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);

- суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку (транспортные услуги) материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки;

- суммы, уплачиваемые за доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (подработка, сортировка, фасовка и улучшение технических характеристик полученных запасов, не связанные с их использованием);

- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

Фактическую стоимость материальных запасов при их изготовлении самим учреждением определять исходя из затрат, связанных с изготовлением данных активов.

Фактическую стоимость материальных запасов, полученных по договору дарения, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, определять исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

Под текущей рыночной стоимостью понимать сумму денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Отражение в учете операций по перемещению материальных запасов внутри учреждения, передаче их в эксплуатацию осуществлять в регистрах аналитического учета материальных запасов путем изменения материально-ответственного лица на основании требования-накладной ф.0315006.

Списание (отпуск) материальных запасов производить по средней фактической стоимости с учетом норм по списанию, разработанных в соответствии с численным составом учащихся и сотрудников по учреждению.

Списание материалов производить на основании следующих документов:

- ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ф. 0504210;

- актов о списании материальных запасов ф.0504230;

- актов о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ф.0504143.

Материально ответственному лицу вести учет материальных запасов по Приходным ордерам материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

Оприходование материальных запасов отражать в регистрах бюджетного учета на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.).

В тех случаях, когда имеются расхождения с данными документов поставщика, составлять Акт о приемке материалов (ф. 0315004).

## **5. Учет кассовых операций**

При оформлении и учете кассовых операций руководствоваться порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком Российской Федерации.

5.1. Прием в кассу наличных денежных средств производить по бланкам строгой отчетности – приходным кассовым ордерам ф. 0310001.

Учет операций по движению наличных денежных средств на счете 020104000 вести в журнале операций по счету «Касса» на основании кассовых отчетов.

Выдачу наличных денежных средств подотчет на хозяйственные нужды осуществлять в размере не превышающем 25000,00 рублей материально ответственными лицам не позднее 15 дней со дня выхода приказа руководителя.

Лимит остатка денежных средств в кассе – 2000,00 рублей.

Оправдательные документы по авансовым отчетам подшиваются к отчетам кассира в следующем составе: товарный чек, кассовый чек, заявление сотрудника на возмещение расходов с визой руководителя и главного бухгалтера, РКО и ПКО (по необходимости).

Заработная плата сотрудникам производится безналичным способом (исключительно через банковский карты Сбербанка), кроме договоров подряда и общественных работ (срок договора 1 месяц). Выплата заработной платы сотрудникам производится по графику:

18 числа – аванс,

03 числа – зарплата за вторую половину месяца.

5.2. Учет денежных документов.

Учитывать на счете 020105000 «Денежные документы»:

- оплаченные талоны на питание;
- оплаченные путевки в дома отдыха, санатории;
- полученные извещения на почтовые переводы, почтовые марки и марки госпошлины. Денежные документы хранить в кассе учреждения. Прием в кассу и выдачу из кассы денежных документов оформлять Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи «Фондовый». Приходные и расходные кассовые ордера регистрировать в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно от операций по денежным средствам. Учет операций с денежными документами вести в Журнале по прочим операциям.

## 6. Учет расчетов по оплате труда

Основанием для начисления оплаты труда служат:

- трудовой договор,
- приказы на прием и перемещение работника,
- приказы о надбавках,
- табель рабочего времени,
- коллективный договор, изменения и дополнения к коллективному договору ,
- Постановление администрации города Ульяновска № 1140 от 18.03.2014 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Ульяновск»,
- «Положение об оплате труда сотрудникам ДЭБЦ».
  - «Положение об оплате труда сотрудникам ДЭБЦ» разработано в соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, с едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2014 год (утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2013, протокол № 11), с учётом постановления Правительства Ульяновской области от 20.11.2013 № 547-П «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных образовательных организаций Ульяновской области», Постановления Главы города от 23.10.2008 № 7959 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «город Ульяновск» и предусматривает правила организации оплаты труда в условиях отраслевой системы оплаты труда, порядок определения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Ульяновск».
- «Положение по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДЭБЦ»

## **7. Финансовый результат.**

Для учета финансового результата применять следующие счета:

- 040110000 «Доходы текущего финансового года»
- 040120000 «Расходы текущего финансового года»
- 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

На счетах «Финансовый результат» производить сопоставление начисленных доходов и начисленных расходов учреждения.

Кредитовый остаток по счету отражает положительный результат (прибыль) от деятельности учреждения, а дебетовый остаток – отрицательный результат (убыток).

В конце финансового года финансовый результат текущей деятельности учреждения закрывать на счет 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» операциями при заключении счетов текущего финансового года на основании справки (ф.0504833).

## **2 ЧАСТЬ . УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГОВОГО УЧЕТА**

### **1. Общие положения.**

Учетная политика для целей налогообложения разработана в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса РФ.

Основными задачами налогового учета являются:

- а) ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения;
- б) представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые организация обязана уплачивать: НДС, налог на прибыль, земельный налог, налог на имущество, страховые взносы в Пенсионный фонд, НДФЛ.

Для подтверждения данных налогового учета применять:

- первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ;
- аналитические регистры налогового учета.

Ответственность за ведение налогового учета возложить на главного бухгалтера и бухгалтера. Декларации по налогам на заработную плату (страховые взносы в Пенсионный фонд, НДФЛ, ФСС) готовит и представляет в налоговые органы бухгалтер .

К предпринимательской деятельности относить оказание платных образовательных услуг.

### **2. Налог на прибыль**

2.1.1. Налоговым периодом по налогу на прибыль считать год, отчетными периодами – первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст. 285 НК РФ).

2.1.2. Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать метод начисления по итогам финансового года в соответствии со статьями 271 и 272 Налогового кодекса РФ. Дату получения дохода определить в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.

2.1.3. Доходами для целей налогообложения от приносящей доход деятельности признавать доходы ДЭБЦ, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации платных дополнительных образовательных услуг в соответствии со статьями 249, 250, 321.1 Налогового кодекса РФ.

Для признания доходов для целей налогообложения применять следующие правила:

1) доходами от образовательной деятельности по образовательным программам признаются средства, рассчитанные исходя из суммы, причитающейся задолженности по заключенным договорам по ценам, утвержденным Комитетом по ценам и тарифам. Договор на оказание образовательных услуг считается исполненным, а услуга выполнена на основании сданных Табелей учета посещаемости занятий детьми.

3) разовые услуги отражаются в доходах по мере их оказания;

4) по доходам, относящимся к нескольким отчетным периодам, и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, доходы определяются в том финансовом году, где проводилось начисление расходов от них. Размер доходов определяется по первичным документам и регистрам налогового учета.

2.1.4. Учет расходов, связанных с ведением приносящей доход деятельности, осуществлять в порядке, установленном статьями 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 259.1, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 268, 321.1 Налогового кодекса РФ.

2.1.5. Расходы, производимые в порядке исполнения локальных смет отдельных видов деятельности, сформированных и утвержденных в установленном порядке, признавать экономически обоснованными расходами, связанными с ведением данных видов деятельности, принимаемыми для целей налогообложения согласно пункту 1 статьи 252 Налогового кодекса РФ.

2.1.6. Признавать в составе расходов, уменьшающих базу по налогу на прибыль, только расходы, оплаченные за счет средств от приносящей доход деятельности, и связанные с ведением

этой приносящей доход деятельности. В части аренды помещений ДЭБЦ суммы расходов, уменьшающие базу для начисления Налога на прибыль являются:

- Сумма расходов на возмещение коммунальных услуг арендуемого помещения.
- Сумма средств на поддержание арендуемого помещения в надлежащем состоянии (на ремонт и содержание).
- Сумма расходов на оценку размера аренды за арендуемое помещение.
- Сумма начисленного Налога на добавленную стоимость (18%).

**Налог на прибыль от аренды =**

**= 0,20 \* (сумма поступлений – 0,18\* сумма поступл.(НДС) – коммунальн.расх. – оценка помещ. – содерж. и ремонт аренд. помещ.- сумма амортизации аренд.помещ.)**

2.1.7. Определить состав расходов по видам деятельности:

- расходы на оплату труда и начисления на заработную плату;
- материальные расходы;
- сумма начисленной амортизации по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением предпринимательской деятельности;
- прочие расходы относить к косвенным (накладным) расходам.

2.1.8. Расходы на оплату труда.

Расходы на оплату труда производить в соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат: трудовой договор, приказы на прием и перемещение работника, табель рабочего времени, коллективный договор, изменения и дополнения к коллективному договору и Положение об оплате труда.

2.1.9. Материальные расходы. Метод оценки материалов.

При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, для целей налогообложения использовать метод оценки по средней фактической стоимости.

Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание материалов, израсходованных на изготовление оказание услуг, по установленной форме (ст. 254 НК РФ).

Фактическую стоимость израсходованных материалов относить на расходы согласно смете по ценам их приобретения, а фактическую стоимость израсходованных материалов на выполнение договорных работ – по фактическим затратам.

Канцелярские принадлежности (бумага, папки, карандаши, ручки, скрепки и т. д.), приобретенные и одновременно выданные на текущие нужды, списывать на фактические расходы с отражением их общей суммы по приходу и расходу.

2.1.10. Прочие расходы, связанные с производством и реализацией.

К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относить расходы, перечисленные в статье 264 Налогового кодекса РФ.

Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, относить к прочим расходам организации для целей уменьшения налогооблагаемой базы в соответствии со статьями 260 и 321.1 Налогового кодекса РФ.

Расходы на обязательное и добровольное страхование имущества включать в прочие расходы организации в размере фактических затрат в соответствии со статьей 263 Налогового кодекса РФ.

2.1.11. Распределение косвенных расходов производить пропорционально источникам финансирования согласно ст. 321.1 НК РФ. В целях налогообложения прибыли расходы по оплате коммунальных услуг учитывать пропорционально объему средств, полученных от приносящей доход деятельности, в общей сумме доходов (включая средства целевого финансирования).

При составлении пропорции источников финансирования в налоговом учете учитывать начисленные доходы. К налоговому учету принимать только ту сумму косвенных расходов, которая не превышает сумму расходов, рассчитанную в пропорции. Сумму превышения косвенных расходов, относящихся к приносящей доход деятельности, которые рассчитаны пропорционально источникам финансирования, над расходами, уменьшающими доходы от приносящей доход деятельности в целях налогообложения, следует включить в состав расходов, не уменьшающих налогооблагаемую базу по налогу на прибыль.

2.1.12. Списание косвенных расходов производить по факту начисления.

2.1.13. Руководствуясь пунктом 3 статьи 286 Налогового кодекса РФ, уплачивать исчисленный по результатам отчетного периода по итогам налогового периода (год), – с учетом уплаченных авансовых платежей.

2.1.14. Руководствоваться порядком фактической уплаты налога на прибыль и авансовых платежей, который определен статьей 287 Налогового кодекса РФ. Соответственно уплачивать налог, исчисленный и подлежащий уплате по итогам налогового периода (год), не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий налоговый период согласно статье 289 Налогового кодекса РФ.

2.1.15. Налоговые ставки применять в соответствии с пунктом 1 статьи 284 Налогового кодекса РФ.

2.1.16. **Накопленную прибыль по всем внебюджетным источникам учреждение вправе направлять на материальное поощрение сотрудников, социальные выплаты и материальную помощь, на содержание и развитие материально-технической базы учреждения. В этом случае накопленная прибыль признавать как расходы на производственные нужды.**

### **3. Налог на добавленную стоимость**

3.1.1. Объектом налогообложения НДС следует считать операции, перечисленные в статье 146 Налогового кодекса РФ, по видам деятельности:

- сдача имущества в аренду;
- услуги по содержанию имущества, передаваемого в аренду;

3.1.2. Операции, не подлежащие налогообложению, перечислены в статье 149 Налогового кодекса РФ. Виды деятельности, освобождаемые от налогообложения:

- программы дополнительного образования;
- услуги оздоровительного лагеря, оформленные путевками, являющимися бланками строгой отчетности.
- Благотворительные пожертвования.

Средства бюджетного финансирования и средства целевых поступлений не включать в расчеты для целей применения НДС.

Суммы НДС по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности, не облагаемых НДС, учитывать в их стоимости.

### **4. Налог на имущество**

В соответствии с главой 30 Налогового кодекса РФ «Налог на имущество организаций» формировать налогооблагаемую базу по налогу на имущество согласно статьям 374, 375 Налогового кодекса РФ.

Налоговую ставку применять в соответствии с законодательством региона.

Уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество в региональный бюджет по местонахождению ДЭБЦ в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 Налогового кодекса РФ.

При наличии налоговой льготы по налогу на имущество применять ее согласно инструкции.

### **5. Определить учетную политику для целей налогообложения земельным налогом.**

5.1. В соответствии с главой 31 Налогового кодекса РФ «Земельный налог» формировать налогооблагаемую базу по земельному налогу согласно статьям 389, 390, 391 Налогового кодекса РФ.

5.2. Налоговую ставку применять в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 Налогового кодекса РФ.

5.3. Уплачивать налог и авансовые платежи по земельному налогу в местный бюджет по местонахождению учреждения и его структурных подразделений в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 Налогового кодекса РФ.

#### **5. Примечание.**

**Изменения в приказ об учетной политике в части организации бухгалтерского учета и в целях налогообложения вносить на основании статьи 6 Закона от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ только в двух случаях:**

- 1) при изменении применяемых методов учета;**
- 2) при изменении законодательства о налогах и сборах.**

В первом случае изменения в учетную политику для целей налогообложения принимаются с начала нового налогового периода (со следующего года). Во втором случае – не ранее момента вступления в силу указанных изменений.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 1.**

### **«Положение об управлении бухгалтерском учетом»**

#### **Общие положения**

1. Финансовая служба ДЭБЦ является самостоятельным структурным подразделением учреждения и подчиняется непосредственно директору.
2. Структуру и штаты финансовой службы утверждает руководитель с учетом объемов планируемой работы и особенностей финансово-хозяйственной деятельности.
3. В штатный состав финансовой службы входит главный бухгалтер.
4. Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя.
5. Финансовая служба в своей деятельности руководствуется: действующим законодательством, другими нормативными правовыми актами, утверждаемыми в установленном порядке, регулирующими бухгалтерский и налоговый учет, Уставом, приказами, распоряжениями и указаниями по основной деятельности и по личному составу, настоящим положением.
6. Основными задачами Финансовой службы являются ведение бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности ДЭБЦ, осуществление контроля за сохранностью имущества, правильным расходованием денежных средств.

#### **Функции**

1. Формирование полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности учреждения и его финансовом положении.
2. Соблюдение законодательства Российской Федерации при осуществлении хозяйственной деятельности учреждения.
3. Составление и представление достоверной бухгалтерской отчетности всем заинтересованным пользователям.
4. Осуществление анализа и оценки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
5. Разработка мероприятий и предложений по совершенствованию системы функционирования и управления ДЭБЦ, рациональному и эффективному использованию материальных ресурсов учреждения.
6. Организация учета основных фондов, материально-производственных запасов, денежных средств и иных ценностей учреждения.
7. Организация расчетов с контрагентами по хозяйственным договорам, с бюджетом и внебюджетными фондами.
8. Начисление и выплата заработной платы, своевременное проведение расчетов с сотрудниками учреждения.
9. Обеспечение строгого соблюдения кассовой и расчетной дисциплины, расходования бюджетных средств, выделенных в рамках лимитов бюджетных обязательств, по назначению.
10. Осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций.
11. Применение утвержденных в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной учетной документации, строгое соблюдение порядка оформления этих документов.
12. Обеспечение своевременного и правильного отражения на счетах бухгалтерского учета и отчетности хозяйственных операций.
13. Организация налогового учета доходов, расходов, имущества и иных объектов.

14. Составление и представление в установленные сроки бюджетной и статистической отчетности, отчетности в государственные социальные внебюджетные фонды, налоговых деклараций и пояснений к ним.
15. Принятие мер к предупреждению недостатков, растрат и других нарушений и злоупотреблений.
16. Проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении.
17. Осуществление контроля за своевременным проведением и участие в проведении инвентаризации активов и обязательств университета, своевременное и правильное отражение результатов инвентаризации в бюджетном учете.
18. Участие в проведении анализа финансово-хозяйственной деятельности с целью выявления внутрихозяйственных резервов, ликвидации потерь и непроизводительных расходов.
19. Осуществление мероприятий по повышению уровня автоматизации учетно-вычислительных работ.
20. Систематизированный учет положений, инструкций, других нормативных актов по вопросам организации и ведения бюджетного и налогового учета.
21. Обеспечение хранения бухгалтерских документов, регистров учета, иных документов, связанных с деятельностью бухгалтерской службы и бухгалтерского архива.

### **III. Права и обязанности**

1. Требовать от сотрудников учреждения представления материалов (планов, отчетов, справок и т.п.), необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию бухгалтерской службы.
2. Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей.
3. **Представлять руководителю предложения о наложении дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших недоброкачественное оформление и составление документов, несвоевременную передачу их для отражения на счетах бухгалтерского учета и в отчетности, а также за недостоверность содержащихся в документах данных.**
4. Осуществлять связь с другими организациями и государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерской службы.
5. **Указания главного бухгалтера в пределах функций, предусмотренных настоящим положением, являются обязательными к руководству и исполнению всеми сотрудниками учреждения.**

### **IV. Ответственность**

Степень ответственности главного бухгалтера устанавливается Федеральным Законодательством, должностными инструкциями и руководителем учреждения.

Главный бухгалтер устанавливает обязанности работников в отношении финансово-хозяйственной деятельности.

### **V. Организация работы**

Бухгалтерская служба работает в соответствии с правилами внутреннего распорядка организации

## Единый план счетов бухгалтерского учета.

| Код    | Наименование                                                                            | Вал. | Кол. | Забаланс | Акт. | журнал |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------|------|----------|------|--------|
| 000    | Вспомогательный                                                                         | Нет  | Нет  | Нет      | АП   |        |
| 101.00 | Основные средства                                                                       | Нет  | Да   | Нет      | А    |        |
| 101.10 | Основные средства – недвижимое имущество учреждения                                     | Нет  | Да   | Нет      | А    |        |
| 101.11 | Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения                                       | Нет  | Да   | Нет      | А    | 7      |
| 101.12 | Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения               | Нет  | Да   | Нет      | А    | 7      |
| 101.13 | Инвестиционная недвижимость – недвижимое имущество учреждения                           | Нет  | Да   | Нет      | А    | 7      |
| 101.15 | Транспортные средства – недвижимое имущество учреждения                                 | Нет  | Да   | Нет      | А    | 7      |
| 101.20 | Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения                          | Нет  | Да   | Нет      | А    |        |
| 101.22 | Нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество учреждения    | Нет  | Да   | Нет      | А    | 7      |
| 101.24 | Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения                      | Нет  | Да   | Нет      | А    | 7      |
| 101.25 | Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения                      | Нет  | Да   | Нет      | А    | 7      |
| 101.26 | Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения | Нет  | Да   | Нет      | А    | 7      |
| 101.27 | Биологические ресурсы – особо ценное движимое имущество учреждения                      | Нет  | Да   | Нет      | А    | 7      |
| 101.28 | Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения                   | Нет  | Да   | Нет      | А    | 7      |
| 101.30 | Основные средства – иное движимое имущество учреждения                                  | Нет  | Да   | Нет      | А    |        |
| 101.32 | Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения            | Нет  | Да   | Нет      | А    | 7      |
| 101.33 | Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения                        | Нет  | Да   | Нет      | А    | 7      |
| 101.34 | Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения                              | Нет  | Да   | Нет      | А    | 7      |
| 101.35 | Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения                              | Нет  | Да   | Нет      | А    | 7      |
| 101.36 | Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения         | Нет  | Да   | Нет      | А    | 7      |
| 101.37 | Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения                              | Нет  | Да   | Нет      | А    | 7      |
| 101.38 | Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения                           | Нет  | Да   | Нет      | А    | 7      |
| 101.90 | Основные средства – имущество в концессии                                               | Нет  | Да   | Нет      | А    | 7      |
| 101.91 | Жилые помещения – имущество в концессии                                                 | Нет  | Да   | Нет      | А    | 7      |
| 101.92 | Нежилые помещения (здания и сооружения) – имущество в концессии                         | Нет  | Да   | Нет      | А    | 7      |
| 101.94 | Машины и оборудование – имущество в концессии                                           | Нет  | Да   | Нет      | А    | 7      |
| 101.95 | Транспортные средства – имущество в концессии                                           | Нет  | Да   | Нет      | А    | 7      |
| 101.96 | Инвентарь производственный и хозяйственный – имущество в концессии                      | Нет  | Да   | Нет      | А    | 7      |

|        |                                                                                                         |     |     |     |   |   |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|---|---|
| 101.97 | Биологические ресурсы – имущество в концессии                                                           | Нет | Да  | Нет | А | 7 |
| 101.98 | Прочие основные средства – имущество в концессии                                                        | Нет | Да  | Нет | А | 7 |
| 102.00 | Нематериальные активы                                                                                   | Нет | Да  | Нет | А |   |
| 102.20 | Нематериальные активы – особо ценное движимое имущество учреждения                                      | Нет | Да  | Нет | А | 7 |
| 102.30 | Нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения                                              | Нет | Да  | Нет | А | 7 |
| 103.00 | Непроизведенные активы                                                                                  | Нет | Да  | Нет | А |   |
| 103.10 | Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения                                                | Нет | Да  | Нет | А |   |
| 103.11 | Земля - недвижимое имущество учреждения                                                                 | Нет | Да  | Нет | А | 7 |
| 103.12 | Ресурсы недр - недвижимое имущество учреждения                                                          | Нет | Да  | Нет | А | 7 |
| 103.13 | Прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения                                         | Нет | Да  | Нет | А | 7 |
| 103.30 | Непроизведенные активы - иное движимое имущество                                                        | Нет | Да  | Нет | А | 7 |
| 103.32 | Ресурсы недр – иное движимое имущество учреждения                                                       | Нет | Да  | Нет | А | 7 |
| 103.33 | Прочие непроизведенные активы – иное движимое имущество учреждения                                      | Нет | Да  | Нет | А | 7 |
| 103.90 | Непроизведенные активы в составе имущества концедента                                                   | Нет | Да  | Нет | А | 7 |
| 103.91 | Земля в составе имущества концедента                                                                    | Нет | Да  | Нет | А | 7 |
| 104.00 | Амортизация                                                                                             | Нет | Нет | Нет | П |   |
| 104.10 | Амортизация недвижимого имущества учреждения                                                            | Нет | Нет | Нет | П |   |
| 104.11 | Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения                                          | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.12 | Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения                  | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.13 | Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения                              | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.15 | Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения                                     | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.20 | Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения                                                | Нет | Нет | Нет | П |   |
| 104.22 | Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения      | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.24 | Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения                         | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.25 | Амортизация транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения                         | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.26 | Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.27 | Амортизация биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения                       | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.28 | Амортизация прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения                      | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.29 | Амортизация нематериальных активов – особо ценного движимого имущества учреждения                       | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.30 | Амортизация иного движимого имущества учреждения                                                        | Нет | Нет | Нет | П |   |

|        |                                                                                                 |     |     |     |   |   |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|---|---|
| 104.32 | Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения      | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.33 | Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения                  | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.34 | Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения                         | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.35 | Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения                         | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.36 | Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.37 | Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения                       | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.38 | Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения                      | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.39 | Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения                       | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.40 | Амортизация прав пользования активами                                                           | Нет | Нет | Нет | П |   |
| 104.41 | Амортизация прав пользования жилыми помещениями                                                 | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.42 | Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)                     | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.44 | Амортизация прав пользования машинами и оборудованием                                           | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.45 | Амортизация прав пользования транспортными средствами                                           | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.46 | Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным                        | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.47 | Амортизация прав пользования биологическими ресурсами                                           | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.48 | Амортизация прав пользования прочими основными средствами                                       | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.49 | Амортизация прав пользования непроизведенными активами                                          | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.50 | Амортизация имущества, составляющего казну                                                      | Нет | Нет | Нет | П |   |
| 104.51 | Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны                                     | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.52 | Амортизация движимого имущества в составе имущества казны                                       | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.54 | Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны                                    | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.59 | Амортизация имущества казны в концессии                                                         | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.90 | Амортизация имущества в концессии                                                               | Нет | Нет | Нет | П |   |
| 104.91 | Амортизация жилых помещений в концессии                                                         | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.92 | Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии                                 | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.94 | Амортизация машин и оборудования в концессии                                                    | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.95 | Амортизация транспортных средств в концессии                                                    | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.96 | Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного в концессии                            | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.97 | Амортизация биологических ресурсов в концессии                                                  | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 104.98 | Амортизация прочего имущества в концессии                                                       | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 105.00 | Материальные запасы                                                                             | Нет | Да  | Нет | А |   |
| 105.20 | Материальные запасы – особо ценное движимое                                                     | Нет | Да  | Нет | А |   |

|        |                                                                                  |     |     |     |   |   |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|---|---|
|        | имущество учреждения                                                             |     |     |     |   |   |
| 105.21 | Медикаменты и перевязочные средства – особо ценное движимое имущество учреждения | Нет | Да  | Нет | А | 7 |
| 105.22 | Продукты питания – особо ценное движимое имущество учреждения                    | Нет | Да  | Нет | А | 7 |
| 105.23 | Горюче-смазочные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения          | Нет | Да  | Нет | А | 7 |
| 105.24 | Строительные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения              | Нет | Да  | Нет | А | 7 |
| 105.25 | Мягкий инвентарь – особо ценное движимое имущество учреждения                    | Нет | Да  | Нет | А | 7 |
| 105.26 | Прочие материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения          | Нет | Да  | Нет | А | 7 |
| 105.27 | Готовая продукция – особо ценное движимое имущество учреждения                   | Нет | Да  | Нет | А | 7 |
| 105.28 | Товары – особо ценное движимое имущество учреждения                              | Нет | Да  | Нет | А | 7 |
| 105.А8 | Товары – особо ценное движимое имущество учреждения. На складах                  | Нет | Да  | Нет | А | 7 |
| 105.Б8 | Товары – особо ценное движимое имущество учреждения. В рознице                   | Нет | Нет | Нет | А | 7 |
| 105.29 | Наценка на товары – особо ценное движимое имущество учреждения                   | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 105.30 | Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения                         | Нет | Да  | Нет | А |   |
| 105.31 | Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения          | Нет | Да  | Нет | А | 7 |
| 105.32 | Продукты питания - иное движимое имущество учреждения                            | Нет | Да  | Нет | А | 7 |
| 105.33 | Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения                  | Нет | Да  | Нет | А | 7 |
| 105.34 | Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения                      | Нет | Да  | Нет | А | 7 |
| 105.35 | Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения                            | Нет | Да  | Нет | А | 7 |
| 105.36 | Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения                  | Нет | Да  | Нет | А | 7 |
| 105.37 | Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения                           | Нет | Да  | Нет | А | 7 |
| 105.38 | Товары – иное движимое имущество учреждения                                      | Нет | Да  | Нет | А | 7 |
| 105.В8 | Товары – иное движимое имущество учреждения. На складах                          | Нет | Да  | Нет | А | 7 |
| 105.Г8 | Товары – иное движимое имущество учреждения. В рознице                           | Нет | Нет | Нет | А | 7 |
| 105.39 | Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения                           | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 106.00 | Вложения в нефинансовые активы                                                   | Нет | Нет | Нет | А |   |
| 106.10 | Вложения в недвижимое имущество                                                  | Нет | Нет | Нет | А |   |
| 106.11 | Вложения в основные средства - недвижимое имущество                              | Нет | Да  | Нет | А | 7 |
| 106.13 | Вложения в произведенные активы - недвижимое имущество                           | Нет | Да  | Нет | А | 7 |
| 106.КС | Вложения в основные средства - недвижимое имущество. Капитальное строительство   | Нет | Да  | Нет | А | 7 |
| 106.20 | Вложения в особо ценное движимое имущество                                       | Нет | Нет | Нет | А |   |
| 106.21 | Вложения в основные средства – особо ценное                                      | Нет | Да  | Нет | А | 7 |

|        |                                                                                |     |     |     |   |   |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|---|---|
|        | движимое имущество                                                             |     |     |     |   |   |
| 106.22 | Вложения в нематериальные активы – особо ценное движимое имущество             | Нет | Да  | Нет | A | 7 |
| 106.24 | Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество               | Нет | Да  | Нет | A | 7 |
| 106.2И | Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество. Изготовление | Нет | Нет | Нет | A | 7 |
| 106.2П | Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество. Покупка      | Нет | Да  | Нет | A | 7 |
| 106.30 | Вложения в иное движимое имущество                                             | Нет | Нет | Нет | A |   |
| 106.31 | Вложения в основные средства - иное движимое имущество                         | Нет | Да  | Нет | A | 7 |
| 106.32 | Вложения в нематериальные активы - иное движимое имущество                     | Нет | Да  | Нет | A | 7 |
| 106.33 | Вложения в произведенные активы - иное движимое имущество                      | Нет | Нет | Нет | A | 7 |
| 106.34 | Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество                       | Нет | Да  | Нет | A | 7 |
| 106.3И | Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество. Изготовление         | Нет | Нет | Нет | A | 7 |
| 106.3П | Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество. Покупка              | Нет | Да  | Нет | A | 7 |
| 106.40 | Вложения в объекты финансовой аренды                                           | Нет | Нет | Нет | A | 7 |
| 106.41 | Вложения в основные средства - объекты финансовой аренды                       | Нет | Да  | Нет | A | 7 |
| 106.90 | Вложения в имущество концедента                                                | Нет | Нет | Нет | A | 7 |
| 106.91 | Вложения в основные средства в концессии                                       | Нет | Да  | Нет | A | 7 |
| 106.93 | Вложения в произведенные активы в концессии                                    | Нет | Да  | Нет | A | 7 |
| 107.00 | Нефинансовые активы в пути                                                     | Нет | Да  | Нет | A |   |
| 107.10 | Недвижимое имущество учреждения в пути                                         | Нет | Да  | Нет | A |   |
| 107.11 | Основные средства – недвижимое имущество учреждения в пути                     | Нет | Да  | Нет | A | 7 |
| 107.20 | Особо ценное движимое имущество учреждения в пути                              | Нет | Да  | Нет | A |   |
| 107.21 | Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения в пути          | Нет | Да  | Нет | A | 7 |
| 107.23 | Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения в пути        | Нет | Да  | Нет | A | 7 |
| 107.30 | Иное движимое имущество учреждения в пути                                      | Нет | Да  | Нет | A |   |
| 107.31 | Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути                  | Нет | Да  | Нет | A | 7 |
| 107.33 | Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения в пути                | Нет | Да  | Нет | A | 7 |
| 108.00 | Нефинансовые активы имущества казны                                            | Нет | Нет | Нет | A |   |
| 108.50 | Нефинансовые активы, составляющие казну                                        | Нет | Да  | Нет | A |   |
| 108.51 | Недвижимое имущество, составляющее казну                                       | Нет | Да  | Нет | A | 7 |
| 108.52 | Движимое имущество, составляющее казну                                         | Нет | Да  | Нет | A | 7 |
| 108.53 | Ценности государственных фондов России                                         | Нет | Да  | Нет | A | 7 |
| 108.54 | Нематериальные активы, составляющие казну                                      | Нет | Да  | Нет | A | 7 |
| 108.55 | Произведенные активы, составляющие казну                                       | Нет | Да  | Нет | A | 7 |
| 108.56 | Материальные запасы, составляющие казну                                        | Нет | Да  | Нет | A | 7 |
| 108.57 | Прочие активы, составляющие казну                                              | Нет | Да  | Нет | A | 7 |
| 108.90 | Нефинансовые активы, составляющие казну. в                                     | Нет | Да  | Нет | A |   |

|        |                                                                                                         |     |     |     |   |   |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|---|---|
|        | концессии                                                                                               |     |     |     |   |   |
| 108.91 | Недвижимое имущество концедента, составляющее казну                                                     | Нет | Да  | Нет | A | 7 |
| 108.92 | Движимое имущество концедента, составляющее казну                                                       | Нет | Да  | Нет | A | 7 |
| 108.95 | Непроизведенные активы (земля) концедента, составляющие казну                                           | Нет | Да  | Нет | A | 7 |
| 109.00 | Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг                                      | Нет | Нет | Нет | A |   |
| 109.60 | Себестоимость готовой продукции, работ, услуг                                                           | Нет | Нет | Нет | A |   |
| 109.61 | Себестоимость готовой продукции, работ, услуг                                                           | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 109.70 | Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг                                          | Нет | Нет | Нет | A |   |
| 109.71 | Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг                                          | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 109.80 | Общехозяйственные расходы                                                                               | Нет | Нет | Нет | A |   |
| 109.81 | Общехозяйственные расходы                                                                               | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 111.00 | Права пользования активами                                                                              | Нет | Нет | Нет | A |   |
| 111.40 | Права пользования нефинансовыми активами                                                                | Нет | Нет | Нет | A |   |
| 111.41 | Права пользования жилыми помещениями                                                                    | Нет | Нет | Нет | A | 7 |
| 111.42 | Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)                                        | Нет | Нет | Нет | A | 7 |
| 111.44 | Права пользования машинами и оборудованием                                                              | Нет | Нет | Нет | A | 7 |
| 111.45 | Права пользования транспортными средствами                                                              | Нет | Нет | Нет | A | 7 |
| 111.46 | Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным                                           | Нет | Нет | Нет | A | 7 |
| 111.47 | Права пользования биологическими ресурсами                                                              | Нет | Нет | Нет | A | 7 |
| 111.48 | Права пользования прочими основными средствами                                                          | Нет | Нет | Нет | A | 7 |
| 111.49 | Права пользования непроизведенными активами                                                             | Нет | Нет | Нет | A | 7 |
| 114.00 | Обесценение нефинансовых активов                                                                        | Нет | Нет | Нет | П |   |
| 114.10 | Обесценение недвижимого имущества учреждения                                                            | Нет | Нет | Нет | П |   |
| 114.11 | Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения                                          | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 114.12 | Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения                  | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 114.13 | Обесценение инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения                              | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 114.15 | Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждения                                     | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 114.20 | Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения                                                | Нет | Нет | Нет | П |   |
| 114.22 | Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения      | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 114.24 | Обесценение машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения                         | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 114.25 | Обесценение транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения                         | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 114.26 | Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 114.27 | Обесценение биологических ресурсов – особо                                                              | Нет | Нет | Нет | П | 7 |

|        |                                                                                                 |     |     |     |   |   |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|---|---|
|        | ценного движимого имущества учреждения                                                          |     |     |     |   |   |
| 114.28 | Обесценение прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения              | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 114.29 | Обесценение нематериальных активов – особо ценного движимого имущества учреждения               | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 114.30 | Обесценение иного движимого имущества учреждения                                                | Нет | Нет | Нет | П |   |
| 114.32 | Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества                 | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 114.33 | Обесценение инвестиционной недвижимости – иного движимого имущества учреждения                  | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 114.34 | Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения                         | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 114.35 | Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения                         | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 114.36 | Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 114.37 | Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения                       | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 114.38 | Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения                      | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 114.39 | Обесценение нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения                       | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 114.60 | Обесценение произведенных активов                                                               | Нет | Нет | Нет | П |   |
| 114.61 | Обесценение земли                                                                               | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 114.62 | Обесценение ресурсов недр                                                                       | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 114.63 | Обесценение прочих произведенных активов                                                        | Нет | Нет | Нет | П | 7 |
| 201.00 | Денежные средства учреждения                                                                    | Нет | Нет | Нет | А |   |
| 201.10 | Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства                            | Нет | Нет | Нет | А |   |
| 201.11 | Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства                            | Нет | Нет | Нет | А | 2 |
| 201.13 | Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути                                       | Нет | Нет | Нет | А | 2 |
| 201.20 | Денежные средства учреждения в кредитной организации                                            | Нет | Нет | Нет | А |   |
| 201.21 | Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации                                  | Нет | Нет | Нет | А | 2 |
| 201.22 | Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации                   | Нет | Нет | Нет | А | 2 |
| 201.23 | Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути                                     | Нет | Нет | Нет | А | 2 |
| 201.26 | Аккредитивы на счетах учреждения в кредитной организации                                        | Да  | Нет | Нет | А | 2 |
| 201.27 | Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации             | Да  | Нет | Нет | А | 2 |
| 201.30 | Денежные средства в кассе учреждения                                                            | Нет | Нет | Нет | А |   |
| 201.34 | Касса                                                                                           | Да  | Нет | Нет | А | 1 |
| 201.35 | Денежные документы                                                                              | Нет | Да  | Нет | А | 8 |
| 202.00 | Средства на счетах бюджета                                                                      | Нет | Нет | Нет | А |   |
| 202.10 | Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства                                   | Нет | Нет | Нет | А |   |
| 202.11 | Средства на счетах бюджета в рублях в органе Федерального казначейства                          | Нет | Нет | Нет | А | 8 |

|        |                                                                                                |     |     |     |   |   |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|---|---|
| 202.12 | Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства в пути                           | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 202.13 | Средства на счетах бюджета в иностранной валюте в органах Федерального казначейства            | Да  | Нет | Нет | A | 8 |
| 202.20 | Средства на счетах бюджета в кредитной организации                                             | Нет | Нет | Нет | A |   |
| 202.21 | Средства на счетах бюджета в рублях в кредитной организации                                    | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 202.22 | Средства на счетах бюджета в кредитной организации в пути                                      | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 202.23 | Средства на счетах бюджета в иностранной валюте в кредитной организации                        | Да  | Нет | Нет | A | 8 |
| 202.30 | Средства бюджета на депозитных счетах                                                          | Нет | Нет | Нет | A |   |
| 202.31 | Средства бюджета на депозитных счетах в рублях                                                 | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 202.32 | Средства бюджета на депозитных счетах в пути                                                   | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 202.33 | Средства бюджета на депозитных счетах в иностранной валюте                                     | Да  | Нет | Нет | A | 8 |
| 203.00 | Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание                               | Нет | Нет | Нет | A |   |
| 203.01 | Средства поступлений, распределяемые между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации    | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 203.10 | Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание                               | Нет | Нет | Нет | A |   |
| 203.12 | Средства бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание                       | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 203.13 | Средства бюджетных учреждений на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание          | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 203.14 | Средства автономных учреждений на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание         | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 203.15 | Средства иных организаций на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание              | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 203.20 | Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути                       | Нет | Нет | Нет | A |   |
| 203.22 | Средства бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути               | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 203.23 | Средства бюджетных учреждений на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути  | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 203.24 | Средства автономных учреждений на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 203.25 | Средства иных организаций на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути      | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 203.30 | Средства на счетах для выплаты наличных денег                                                  | Нет | Нет | Нет | A |   |
| 203.32 | Средства бюджета на счетах для выплаты наличных денег                                          | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 203.33 | Средства бюджетных учреждений на счетах для выплаты наличных денег                             | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 203.34 | Средства автономных учреждений на счетах для выплаты наличных денег                            | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 203.35 | Средства иных организаций на счетах для выплаты наличных денег                                 | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 204.00 | Финансовые вложения                                                                            | Нет | Нет | Нет | A |   |
| 204.20 | Ценные бумаги, кроме акций                                                                     | Да  | Нет | Нет | A |   |
| 204.21 | Облигации                                                                                      | Да  | Нет | Нет | A | 8 |

|        |                                                                                                                                   |     |     |     |    |   |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|----|---|
| 204.22 | Векселя                                                                                                                           | Да  | Нет | Нет | А  | 8 |
| 204.23 | Иные ценные бумаги, кроме акций                                                                                                   | Да  | Нет | Нет | А  | 8 |
| 204.30 | Акции и иные формы участия в капитале                                                                                             | Нет | Нет | Нет | А  |   |
| 204.31 | Акции                                                                                                                             | Нет | Нет | Нет | А  | 8 |
| 204.32 | Участие в государственных (муниципальных) предприятиях                                                                            | Нет | Нет | Нет | А  | 8 |
| 204.33 | Участие в государственных (муниципальных) учреждениях                                                                             | Нет | Нет | Нет | А  | 8 |
| 204.34 | Иные формы участия в капитале                                                                                                     | Нет | Нет | Нет | А  | 8 |
| 204.50 | Иные финансовые активы                                                                                                            | Нет | Нет | Нет | А  |   |
| 204.52 | Доли в международных организациях                                                                                                 | Нет | Нет | Нет | А  | 8 |
| 204.53 | Прочие финансовые активы                                                                                                          | Нет | Нет | Нет | А  | 8 |
| 205.00 | Расчеты по доходам                                                                                                                | Да  | Нет | Нет | АП |   |
| 205.10 | Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование                      | Нет | Нет | Нет | АП |   |
| 205.11 | Расчеты с плательщиками налогов                                                                                                   | Нет | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.12 | Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов                                                                            | Нет | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.13 | Расчеты с плательщиками таможенных платежей                                                                                       | Нет | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.14 | Расчеты с плательщиками по обязательным страховым взносам                                                                         | Нет | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.20 | Расчеты по доходам от собственности                                                                                               | Да  | Нет | Нет | АП |   |
| 205.21 | Расчеты по доходам от операционной аренды                                                                                         | Да  | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.22 | Расчеты по доходам от финансовой аренды                                                                                           | Да  | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.23 | Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами                                                               | Да  | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.24 | Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств                                                           | Да  | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.26 | Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам                                                                   | Да  | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.27 | Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования                                                                       | Да  | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.28 | Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации | Да  | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.29 | Расчеты по иным доходам от собственности                                                                                          | Да  | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.2K | Расчеты по доходам от концессионной платы                                                                                         | Нет | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.30 | Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат                                                          | Да  | Нет | Нет | АП |   |
| 205.31 | Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)                                                                              | Да  | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.32 | Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования                                          | Да  | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.33 | Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)                                 | Да  | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.35 | Расчеты по условным арендным платежам                                                                                             | Да  | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.36 | Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания                           | Нет | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.40 | Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек,                                                                                       | Нет | Нет | Нет | АП |   |

|        |                                                                                                                                                                                     |     |     |     |    |   |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|----|---|
|        | возмещений ущерба                                                                                                                                                                   |     |     |     |    |   |
| 205.41 | Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках                                                                                                     | Нет | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.44 | Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)                                                                                             | Нет | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.45 | Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия                                                                                                                           | Нет | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.50 | Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера                                                                                                                   | Да  | Нет | Нет | АП |   |
| 205.51 | Расчеты по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации                                                                  | Да  | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.52 | Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления                                                                | Да  | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.53 | Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений                                                    | Да  | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.54 | Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора                                                                                                  | Да  | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.55 | Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)                           | Да  | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.56 | Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств                                                                     | Да  | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.57 | Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций                                                                                                             | Да  | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.58 | Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций) | Да  | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.60 | Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера                                                                                                               | Да  | Нет | Нет | АП |   |
| 205.61 | Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации                                                                            | Да  | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.62 | Расчеты по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления                                                                                   | Да  | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.63 | Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений                                                | Да  | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.64 | Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора                                                                                              | Да  | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.65 | Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)                       | Да  | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.66 | Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств                                                                 | Да  | Нет | Нет | АП | 5 |

|        |                                                                                                                                                                              |     |     |     |    |   |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|----|---|
| 205.67 | Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций                                                                                                  | Да  | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.68 | Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций) | Да  | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.70 | Расчеты по доходам от операций с активами                                                                                                                                    | Да  | Нет | Нет | АП |   |
| 205.71 | Расчеты по доходам от операций с основными средствами                                                                                                                        | Да  | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.72 | Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами                                                                                                                    | Да  | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.73 | Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами                                                                                                                   | Да  | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.74 | Расчеты по доходам от операций с материальными запасами                                                                                                                      | Да  | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.75 | Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами                                                                                                                        | Да  | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.80 | Расчеты по прочим доходам                                                                                                                                                    | Да  | Нет | Нет | АП |   |
| 205.81 | Расчеты по невыясненным поступлениям                                                                                                                                         | Да  | Нет | Нет | АП | 5 |
| 205.89 | Расчеты по иным доходам                                                                                                                                                      | Да  | Нет | Нет | АП | 5 |
| 206.00 | Расчеты по выданным авансам                                                                                                                                                  | Нет | Нет | Нет | А  |   |
| 206.10 | Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда                                                                                                  | Нет | Нет | Нет | А  |   |
| 206.11 | Расчеты по заработной плате                                                                                                                                                  | Нет | Нет | Нет | А  | 4 |
| 206.12 | Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме                                                                                                | Нет | Нет | Нет | А  | 4 |
| 206.13 | Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда                                                                                                                 | Нет | Нет | Нет | А  | 4 |
| 206.14 | Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме                                                                                             | Нет | Нет | Нет | А  | 4 |
| 206.20 | Расчеты по авансам по работам, услугам                                                                                                                                       | Да  | Нет | Нет | А  |   |
| 206.21 | Расчеты по авансам по услугам связи                                                                                                                                          | Да  | Нет | Нет | А  | 4 |
| 206.22 | Расчеты по авансам по транспортным услугам                                                                                                                                   | Да  | Нет | Нет | А  | 4 |
| 206.23 | Расчеты по авансам по коммунальным услугам                                                                                                                                   | Да  | Нет | Нет | А  | 4 |
| 206.24 | Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)                                  | Да  | Нет | Нет | А  | 4 |
| 206.25 | Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества                                                                                                               | Да  | Нет | Нет | А  | 4 |
| 206.26 | Расчеты по авансам по прочим работам, услугам                                                                                                                                | Да  | Нет | Нет | А  | 4 |
| 206.27 | Расчеты по авансам по страхованию                                                                                                                                            | Да  | Нет | Нет | А  | 4 |
| 206.28 | Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений                                                                                                        | Да  | Нет | Нет | А  | 4 |
| 206.29 | Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами                                                        | Да  | Нет | Нет | А  | 4 |
| 206.30 | Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов                                                                                                                       | Да  | Нет | Нет | А  |   |
| 206.31 | Расчеты по авансам по приобретению основных средств                                                                                                                          | Да  | Нет | Нет | А  | 4 |
| 206.32 | Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов                                                                                                                    | Да  | Нет | Нет | А  | 4 |
| 206.33 | Расчеты по авансам по приобретению                                                                                                                                           | Да  | Нет | Нет | А  | 4 |

|        |                                                                                                                                                                                       |     |     |     |   |   |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|---|---|
|        | непроизведенных активов                                                                                                                                                               |     |     |     |   |   |
| 206.34 | Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов                                                                                                                               | Да  | Нет | Нет | A | 4 |
| 206.40 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям                                                                                                      | Нет | Нет | Нет | A |   |
| 206.41 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям                                                | Нет | Нет | Нет | A | 4 |
| 206.42 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство                                                  | Нет | Нет | Нет | A | 4 |
| 206.43 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство     | Нет | Нет | Нет | A | 4 |
| 206.44 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство                                                | Нет | Нет | Нет | A | 4 |
| 206.45 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство | Нет | Нет | Нет | A | 4 |
| 206.46 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство            | Нет | Нет | Нет | A | 4 |
| 206.47 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию                                                     | Нет | Нет | Нет | A | 4 |
| 206.48 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию        | Нет | Нет | Нет | A | 4 |
| 206.49 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию                                                   | Нет | Нет | Нет | A | 4 |
| 206.4A | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию    | Нет | Нет | Нет | A | 4 |
| 206.4B | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию               | Нет | Нет | Нет | A | 4 |
| 206.50 | Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам                                                                                                                                       | Нет | Нет | Нет | A |   |

|        |                                                                                                                                                                       |     |     |     |   |   |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|---|---|
| 206.51 | Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации                                                                                       | Нет | Нет | Нет | A | 4 |
| 206.52 | Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств                                                               | Да  | Нет | Нет | A | 4 |
| 206.53 | Расчеты по авансовым перечислениям международным организациям                                                                                                         | Да  | Нет | Нет | A | 4 |
| 206.60 | Расчеты по авансам по социальному обеспечению                                                                                                                         | Нет | Нет | Нет | A |   |
| 206.61 | Расчеты по авансовым платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования                                                                                       | Нет | Нет | Нет | A | 4 |
| 206.62 | Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме                                                                                        | Нет | Нет | Нет | A | 4 |
| 206.63 | Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме                                                                                     | Нет | Нет | Нет | A | 4 |
| 206.64 | Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам                                                                 | Нет | Нет | Нет | A | 4 |
| 206.65 | Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме                                 | Нет | Нет | Нет | A | 4 |
| 206.66 | Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме                                                                                    | Нет | Нет | Нет | A | 4 |
| 206.67 | Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме                                                                                           | Нет | Нет | Нет | A | 4 |
| 206.70 | Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и по иным финансовым вложениям                                                                                        | Нет | Нет | Нет | A |   |
| 206.72 | Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций                                                                                                          | Нет | Нет | Нет | A | 4 |
| 206.73 | Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале                                                                                          | Нет | Нет | Нет | A | 4 |
| 206.75 | Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов                                                                                                            | Нет | Нет | Нет | A | 4 |
| 206.80 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям                                                                                  | Нет | Нет | Нет | A | 4 |
| 206.81 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям                            | Нет | Нет | Нет | A | 4 |
| 206.82 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора                                              | Нет | Нет | Нет | A | 4 |
| 206.83 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) | Нет | Нет | Нет | A | 4 |
| 206.84 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора                                            | Нет | Нет | Нет | A | 4 |
| 206.85 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного      | Нет | Нет | Нет | A | 4 |

|        |                                                                                                                                                                |     |     |     |    |   |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|----|---|
|        | сектора)                                                                                                                                                       |     |     |     |    |   |
| 206.86 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг | Нет | Нет | Нет | A  | 4 |
| 206.90 | Расчеты по авансам по прочим расходам                                                                                                                          | Да  | Нет | Нет | A  |   |
| 206.96 | Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам                                                                                   | Да  | Нет | Нет | A  | 4 |
| 206.97 | Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям                                                                                       | Да  | Нет | Нет | A  | 4 |
| 206.98 | Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам                                                                               | Да  | Нет | Нет | A  | 4 |
| 206.99 | Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям                                                                                   | Да  | Нет | Нет | A  | 4 |
| 207.00 | Расчеты по кредитам, займам (ссудам)                                                                                                                           | Нет | Нет | Нет | A  |   |
| 207.10 | Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)                                                                                                           | Нет | Нет | Нет | A  |   |
| 207.11 | Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам                                                               | Нет | Нет | Нет | A  | 2 |
| 207.13 | Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам                                                                                                               | Да  | Нет | Нет | A  | 2 |
| 207.14 | Расчеты по предоставленным займам, ссудам                                                                                                                      | Нет | Нет | Нет | A  | 2 |
| 207.20 | Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)                                                                                                  | Да  | Нет | Нет | A  |   |
| 207.21 | Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)                                               | Да  | Нет | Нет | A  | 2 |
| 207.23 | Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)                                                         | Да  | Нет | Нет | A  | 2 |
| 207.24 | Расчеты по предоставленным займам (ссудам) в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)                                                               | Да  | Нет | Нет | A  | 2 |
| 207.30 | Расчеты с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям                                                                                              | Нет | Нет | Нет | A  |   |
| 207.31 | Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям                                                        | Нет | Нет | Нет | A  | 2 |
| 207.33 | Расчеты с иными дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям                                                                                        | Да  | Нет | Нет | A  | 2 |
| 208.00 | Расчеты с подотчетными лицами                                                                                                                                  | Да  | Нет | Нет | АП |   |
| 208.10 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда                                                                         | Да  | Нет | Нет | АП |   |
| 208.11 | Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате                                                                                                              | Нет | Нет | Нет | АП | 3 |
| 208.12 | Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме                                                                       | Да  | Нет | Нет | АП | 3 |
| 208.13 | Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда                                                                                        | Нет | Нет | Нет | АП | 3 |
| 208.14 | Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме                                                                    | Да  | Нет | Нет | АП | 3 |
| 208.20 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ,                                                                                                                 | Да  | Нет | Нет | АП | 3 |

|        |                                                                                                                                                        |     |     |     |    |   |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|----|---|
|        | услуг                                                                                                                                                  |     |     |     |    |   |
| 208.21 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи                                                                                                    | Да  | Нет | Нет | АП | 3 |
| 208.22 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг                                                                                             | Да  | Нет | Нет | АП | 3 |
| 208.23 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг                                                                                             | Да  | Нет | Нет | АП | 3 |
| 208.24 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом                                                                       | Да  | Нет | Нет | АП | 3 |
| 208.25 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества                                                                           | Да  | Нет | Нет | АП | 3 |
| 208.26 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг                                                                                            | Да  | Нет | Нет | АП | 3 |
| 208.27 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования                                                                                                    | Да  | Нет | Нет | АП | 3 |
| 208.28 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений                                                                    | Да  | Нет | Нет | АП | 3 |
| 208.29 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами                | Да  | Нет | Нет | АП | 3 |
| 208.30 | Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов                                                                                      | Да  | Нет | Нет | АП |   |
| 208.31 | Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств                                                                                         | Да  | Нет | Нет | АП | 3 |
| 208.32 | Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов                                                                                   | Да  | Нет | Нет | АП | 3 |
| 208.33 | Расчеты с подотчетными лицами по приобретению непроизведенных активов                                                                                  | Да  | Нет | Нет | АП | 3 |
| 208.34 | Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов                                                                                     | Да  | Нет | Нет | АП | 3 |
| 208.60 | Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению                                                                                               | Нет | Нет | Нет | АП |   |
| 208.61 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения                      | Нет | Нет | Нет | АП | 3 |
| 208.62 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме                                                        | Нет | Нет | Нет | АП | 3 |
| 208.63 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме                                                     | Нет | Нет | Нет | АП | 3 |
| 208.64 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме                 | Нет | Нет | Нет | АП | 3 |
| 208.65 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме | Нет | Нет | Нет | АП | 3 |
| 208.66 | Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме                                                         | Нет | Нет | Нет | АП | 3 |
| 208.67 | Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме                                                                 | Нет | Нет | Нет | АП | 3 |
| 208.90 | Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам                                                                                                       | Да  | Нет | Нет | АП |   |

|        |                                                                                             |     |     |     |    |   |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|----|---|
| 208.91 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов                                     | Да  | Нет | Нет | АП | 3 |
| 208.93 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров) | Да  | Нет | Нет | АП | 3 |
| 208.94 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам         | Да  | Нет | Нет | АП | 3 |
| 208.95 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций                        | Да  | Нет | Нет | АП | 3 |
| 208.96 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам     | Да  | Нет | Нет | АП | 3 |
| 208.97 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям         | Да  | Нет | Нет | АП | 3 |
| 208.98 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам | Да  | Нет | Нет | АП | 3 |
| 208.99 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям     | Да  | Нет | Нет | АП | 3 |
| 209.00 | Расчеты по ущербу имуществу и иным доходам                                                  | Нет | Нет | Нет | АП |   |
| 209.30 | Расчеты по компенсации затрат                                                               | Нет | Нет | Нет | АП |   |
| 209.34 | Расчеты по доходам от компенсации затрат                                                    | Нет | Нет | Нет | АП | 5 |
| 209.36 | Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет                | Нет | Нет | Нет | АП | 5 |
| 209.40 | Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба                                   | Нет | Нет | Нет | АП |   |
| 209.41 | Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)          | Нет | Нет | Нет | АП | 5 |
| 209.43 | Расчеты по доходам от страховых возмещений                                                  | Нет | Нет | Нет | АП | 5 |
| 209.44 | Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)     | Нет | Нет | Нет | АП | 5 |
| 209.45 | Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия                                   | Нет | Нет | Нет | АП | 5 |
| 209.70 | Расчеты по ущербу нефинансовым активам                                                      | Нет | Нет | Нет | АП |   |
| 209.71 | Расчеты по ущербу основным средствам                                                        | Нет | Нет | Нет | АП | 5 |
| 209.72 | Расчеты по ущербу нематериальным активам                                                    | Нет | Нет | Нет | АП | 5 |
| 209.73 | Расчеты по ущербу произведенным активам                                                     | Нет | Нет | Нет | АП | 5 |
| 209.74 | Расчеты по ущербу материальных запасов                                                      | Нет | Нет | Нет | АП | 5 |
| 209.80 | Расчеты по иным доходам                                                                     | Нет | Нет | Нет | АП |   |
| 209.81 | Расчеты по недостаткам денежных средств                                                     | Нет | Нет | Нет | АП | 5 |
| 209.82 | Расчеты по недостаткам иных финансовых активов                                              | Нет | Нет | Нет | АП | 5 |
| 209.89 | Расчеты по иным доходам                                                                     | Нет | Нет | Нет | АП | 5 |
| 210.00 | Прочие расчеты с дебиторами                                                                 | Нет | Нет | Нет | А  |   |
| 210.01 | Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам                    | Нет | Нет | Нет | А  | 8 |
| 210.Н1 | Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (к распределению)  | Нет | Нет | Нет | А  | 8 |
| 210.Р1 | Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам                    | Нет | Нет | Нет | А  | 8 |
| 210.02 | Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет                                       | Нет | Нет | Нет | А  | 2 |
| 210.03 | Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам                                 | Нет | Нет | Нет | А  | 2 |
| 210.04 | Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет                                | Нет | Нет | Нет | А  | 2 |

|        |                                                                                                                                                     |     |     |     |   |   |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|---|---|
| 210.05 | Расчеты с прочими дебиторами                                                                                                                        | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 210.06 | Расчеты с учредителем                                                                                                                               | Нет | Нет | Нет | A | 2 |
| 210.10 | Расчеты по налоговым вычетам по НДС                                                                                                                 | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 210.11 | Расчеты по НДС по авансам полученным                                                                                                                | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 210.12 | Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам                                                                            | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 210.H2 | (Нераспределенный НДС) Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам                                                     | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 210.P2 | Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам                                                                            | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 210.13 | Расчеты по НДС по авансам уплаченным                                                                                                                | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 210.82 | Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному                                         | Нет | Нет | Нет | A | 2 |
| 210.92 | Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет                                                             | Нет | Нет | Нет | A | 2 |
| 211.00 | Внутренние расчеты по поступлениям                                                                                                                  | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 212.00 | Внутренние расчеты по выбытиям                                                                                                                      | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 215.00 | Вложения в финансовые активы                                                                                                                        | Нет | Нет | Нет | A |   |
| 215.20 | Вложения в ценные бумаги, кроме акций                                                                                                               | Нет | Нет | Нет | A |   |
| 215.21 | Вложения в облигации                                                                                                                                | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 215.22 | Вложения в векселя                                                                                                                                  | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 215.23 | Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций                                                                                                          | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 215.30 | Вложения в акции и иные формы участия в капитале                                                                                                    | Нет | Нет | Нет | A |   |
| 215.31 | Вложения в акции                                                                                                                                    | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 215.32 | Вложения в государственные (муниципальные) предприятия                                                                                              | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 215.33 | Вложения в государственные (муниципальные) учреждения                                                                                               | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 215.34 | Вложения в иные формы участия в капитале                                                                                                            | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 215.50 | Вложения в иные финансовые активы                                                                                                                   | Нет | Нет | Нет | A |   |
| 215.52 | Вложения в международные организации                                                                                                                | Да  | Нет | Нет | A | 8 |
| 215.53 | Вложения в прочие финансовые активы                                                                                                                 | Нет | Нет | Нет | A | 8 |
| 301.00 | Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам                                                                                                    | Нет | Нет | Нет | П |   |
| 301.10 | Расчеты по долговым обязательствам в рублях                                                                                                         | Нет | Нет | Нет | П |   |
| 301.11 | Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях                                              | Нет | Нет | Нет | П |   |
| 301.12 | Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам                                                                             | Нет | Нет | Нет | П |   |
| 301.13 | Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу                                                                              | Нет | Нет | Нет | П |   |
| 301.14 | Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом                                                                     | Нет | Нет | Нет | П |   |
| 301.20 | Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (заимствованиям)                                                                 | Да  | Нет | Нет | П |   |
| 301.21 | Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований) | Да  | Нет | Нет | П |   |

|        |                                                                                                                                        |     |     |     |   |   |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|---|---|
| 301.23 | Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)           | Да  | Нет | Нет | П |   |
| 301.24 | Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований) | Да  | Нет | Нет | П |   |
| 301.30 | Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) гарантиям                                                                     | Нет | Нет | Нет | П |   |
| 301.31 | Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям                                | Нет | Нет | Нет | П |   |
| 301.33 | Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу по государственным (муниципальным) гарантиям                    | Да  | Нет | Нет | П |   |
| 301.40 | Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте                                                                                | Да  | Нет | Нет | П |   |
| 301.42 | Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам в иностранной валюте                                           | Да  | Нет | Нет | П |   |
| 301.43 | Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте                                            | Да  | Нет | Нет | П |   |
| 301.44 | Расчеты по заимствованиям в иностранной валюте, не являющимся государственным (муниципальным) долгом                                   | Да  | Нет | Нет | П |   |
| 302.00 | Расчеты по принятым обязательствам                                                                                                     | Да  | Нет | Нет | П |   |
| 302.10 | Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда                                                                       | Нет | Нет | Нет | П |   |
| 302.11 | Расчеты по заработной плате                                                                                                            | Нет | Нет | Нет | П | 6 |
| 302.12 | Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме                                                                     | Нет | Нет | Нет | П | 6 |
| 302.13 | Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда                                                                                      | Нет | Нет | Нет | П | 6 |
| 302.14 | Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме                                                                  | Нет | Нет | Нет | П | 6 |
| 302.20 | Расчеты по работам, услугам                                                                                                            | Да  | Нет | Нет | П |   |
| 302.21 | Расчеты по услугам связи                                                                                                               | Да  | Нет | Нет | П | 4 |
| 302.22 | Расчеты по транспортным услугам                                                                                                        | Да  | Нет | Нет | П | 4 |
| 302.23 | Расчеты по коммунальным услугам                                                                                                        | Да  | Нет | Нет | П | 4 |
| 302.24 | Расчеты по арендной плате за пользование имуществом                                                                                    | Да  | Нет | Нет | П | 4 |
| 302.25 | Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества                                                                                    | Да  | Нет | Нет | П | 4 |
| 302.26 | Расчеты по прочим работам, услугам                                                                                                     | Да  | Нет | Нет | П | 4 |
| 302.27 | Расчеты по страхованию                                                                                                                 | Да  | Нет | Нет | П | 4 |
| 302.28 | Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений                                                                             | Да  | Нет | Нет | П | 4 |
| 302.29 | Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами                             | Да  | Нет | Нет | П | 4 |
| 302.30 | Расчеты по поступлению нефинансовых активов                                                                                            | Да  | Нет | Нет | П |   |
| 302.31 | Расчеты по приобретению основных средств                                                                                               | Да  | Нет | Нет | П | 4 |
| 302.32 | Расчеты по приобретению нематериальных активов                                                                                         | Да  | Нет | Нет | П | 4 |

|        |                                                                                                                                                                             |     |     |     |   |   |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|---|---|
| 302.33 | Расчеты по приобретению непроектированных активов                                                                                                                           | Да  | Нет | Нет | П | 4 |
| 302.34 | Расчеты по приобретению материальных запасов                                                                                                                                | Да  | Нет | Нет | П | 4 |
| 302.40 | Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям                                                                                                      | Нет | Нет | Нет | П |   |
| 302.41 | Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям                                                | Нет | Нет | Нет | П | 4 |
| 302.42 | Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство                                                  | Нет | Нет | Нет | П | 4 |
| 302.43 | Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство     | Нет | Нет | Нет | П | 4 |
| 302.44 | Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство                                                | Нет | Нет | Нет | П | 4 |
| 302.45 | Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство | Нет | Нет | Нет | П | 4 |
| 302.46 | Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство            | Нет | Нет | Нет | П | 4 |
| 302.47 | Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию                                                     | Нет | Нет | Нет | П | 4 |
| 302.48 | Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию        | Нет | Нет | Нет | П | 4 |
| 302.49 | Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию                                                   | Нет | Нет | Нет | П | 4 |
| 302.4A | Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию    | Нет | Нет | Нет | П | 4 |
| 302.4B | Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию               | Нет | Нет | Нет | П | 4 |
| 302.50 | Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам                                                                                                                             | Нет | Нет | Нет | П |   |
| 302.51 | Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации                                                                                             | Нет | Нет | Нет | П | 4 |
| 302.52 | Расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных                                                                                          | Да  | Нет | Нет | П | 4 |

|        |                                                                                                                                                                 |     |     |     |   |   |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|---|---|
|        | государств                                                                                                                                                      |     |     |     |   |   |
| 302.53 | Расчеты по перечислениям международным организациям                                                                                                             | Да  | Нет | Нет | П | 4 |
| 302.60 | Расчеты по социальному обеспечению                                                                                                                              | Нет | Нет | Нет | П |   |
| 302.61 | Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения                                                        | Нет | Нет | Нет | П | 8 |
| 302.62 | Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме                                                                                             | Нет | Нет | Нет | П | 8 |
| 302.63 | Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме                                                                                          | Нет | Нет | Нет | П | 8 |
| 302.64 | Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам                                                                      | Нет | Нет | Нет | П | 8 |
| 302.65 | Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме                                      | Нет | Нет | Нет | П | 8 |
| 302.66 | Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме                                                                                        | Нет | Нет | Нет | П | 8 |
| 302.67 | Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме                                                                                                | Нет | Нет | Нет | П | 8 |
| 302.70 | Расчеты по приобретению финансовых активов                                                                                                                      | Нет | Нет | Нет | П |   |
| 302.72 | Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов                                                                                | Нет | Нет | Нет | П | 4 |
| 302.73 | Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов                                                                                                    | Нет | Нет | Нет | П | 4 |
| 302.75 | Расчеты по приобретению иных финансовых активов                                                                                                                 | Нет | Нет | Нет | П | 4 |
| 302.80 | Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям                                                                                      | Нет | Нет | Нет | П |   |
| 302.81 | Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям                                | Нет | Нет | Нет | П | 4 |
| 302.82 | Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора                                                  | Нет | Нет | Нет | П | 4 |
| 302.83 | Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)     | Нет | Нет | Нет | П | 4 |
| 302.84 | Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора                                                | Нет | Нет | Нет | П | 4 |
| 302.85 | Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) | Нет | Нет | Нет | П | 4 |
| 302.86 | Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг            | Нет | Нет | Нет | П | 4 |
| 302.90 | Расчеты по прочим расходам                                                                                                                                      | Да  | Нет | Нет | П |   |
| 302.93 | Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)                                                                                                  | Да  | Нет | Нет | П | 4 |
| 302.95 | Расчеты по другим экономическим санкциям                                                                                                                        | Да  | Нет | Нет | П | 4 |

|        |                                                                                                                                          |     |     |     |    |   |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|----|---|
| 302.96 | Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам                                                                             | Да  | Нет | Нет | П  | 4 |
| 302.97 | Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям                                                                                 | Да  | Нет | Нет | П  | 4 |
| 302.98 | Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам                                                                         | Да  | Нет | Нет | П  | 4 |
| 302.99 | Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям                                                                             | Да  | Нет | Нет | П  | 4 |
| 303.00 | Расчеты по платежам в бюджеты                                                                                                            | Нет | Нет | Нет | АП |   |
| 303.01 | Расчеты по налогу на доходы физических лиц                                                                                               | Нет | Нет | Нет | АП | 6 |
| 303.02 | Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством      | Нет | Нет | Нет | АП | 6 |
| 303.03 | Расчеты по налогу на прибыль организаций                                                                                                 | Нет | Нет | Нет | АП | 8 |
| 303.04 | Расчеты по налогу на добавленную стоимость                                                                                               | Нет | Нет | Нет | АП | 8 |
| 303.05 | Расчеты по прочим платежам в бюджет                                                                                                      | Нет | Нет | Нет | АП | 8 |
| 303.06 | Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | Нет | Нет | Нет | АП | 6 |
| 303.07 | Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС                                                  | Нет | Нет | Нет | АП | 6 |
| 303.08 | Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС                                              | Нет | Нет | Нет | АП | 6 |
| 303.09 | Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование                                                                    | Нет | Нет | Нет | АП | 8 |
| 303.10 | Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии                           | Нет | Нет | Нет | АП | 6 |
| 303.11 | Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии                       | Нет | Нет | Нет | АП | 6 |
| 303.12 | Расчеты по налогу на имущество организаций                                                                                               | Нет | Нет | Нет | АП | 8 |
| 303.13 | Расчеты по земельному налогу                                                                                                             | Нет | Нет | Нет | АП | 8 |
| 304.00 | Прочие расчеты с кредиторами                                                                                                             | Нет | Нет | Нет | П  |   |
| 304.01 | Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение                                                                               | Нет | Нет | Нет | П  |   |
| 304.02 | Расчеты с депонентами                                                                                                                    | Нет | Нет | Нет | П  | 6 |
| 304.03 | Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда                                                                                          | Нет | Нет | Нет | П  | 6 |
| 304.04 | Внутриведомственные расчеты                                                                                                              | Нет | Нет | Нет | П  | 8 |
| 304.05 | Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом                                                                                      | Нет | Нет | Нет | П  | 2 |
| 304.06 | Расчеты с прочими кредиторами                                                                                                            | Нет | Нет | Нет | П  | 8 |
| 304.84 | Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному                                                                                  | Нет | Нет | Нет | П  | 8 |
| 304.86 | Иные расчеты года, предшествующего отчетному                                                                                             | Нет | Нет | Нет | П  | 8 |
| 304.94 | Консолидируемые расчеты иных прошлых лет                                                                                                 | Нет | Нет | Нет | П  | 8 |
| 304.96 | Иные расчеты прошлых лет                                                                                                                 | Нет | Нет | Нет | П  | 8 |
| 306.00 | Расчеты по выплате наличных денег                                                                                                        | Нет | Нет | Нет | П  | 8 |
| 307.00 | Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание                                                             | Нет | Нет | Нет | П  |   |
| 307.10 | Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание                                                             | Нет | Нет | Нет | П  |   |
| 307.12 | Расчеты по операциям бюджета                                                                                                             | Нет | Нет | Нет | П  | 8 |

|        |                                                                                                           |     |     |     |    |   |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|----|---|
| 307.13 | Расчеты по операциям бюджетных учреждений                                                                 | Нет | Нет | Нет | П  | 8 |
| 307.14 | Расчеты по операциям автономных учреждений                                                                | Нет | Нет | Нет | П  | 8 |
| 307.15 | Расчеты по операциям иных организаций                                                                     | Нет | Нет | Нет | П  | 8 |
| 308.00 | Внутренние расчеты по поступлениям                                                                        | Нет | Нет | Нет | П  | 8 |
| 309.00 | Внутренние расчеты по выбытиям                                                                            | Нет | Нет | Нет | П  | 8 |
| 401.00 | Финансовый результат экономического субъекта                                                              | Нет | Нет | Нет | АП |   |
| 401.10 | Доходы текущего финансового года                                                                          | Нет | Нет | Нет | П  | 8 |
| 401.18 | Доходы финансового года, предшествующего отчетному                                                        | Нет | Нет | Нет | П  | 8 |
| 401.19 | Доходы прошлых финансовых лет                                                                             | Нет | Нет | Нет | П  | 8 |
| 401.20 | Расходы текущего финансового года                                                                         | Нет | Нет | Нет | А  | 8 |
| 401.28 | Расходы финансового года, предшествующего отчетному                                                       | Нет | Нет | Нет | А  | 8 |
| 401.29 | Расходы прошлых финансовых лет                                                                            | Нет | Нет | Нет | А  | 8 |
| 401.30 | Финансовый результат прошлых отчетных периодов                                                            | Нет | Нет | Нет | П  | 8 |
| 401.40 | Доходы будущих периодов                                                                                   | Нет | Нет | Нет | П  | 8 |
| 401.50 | Расходы будущих периодов                                                                                  | Нет | Нет | Нет | А  | 8 |
| 401.60 | Резервы предстоящих расходов                                                                              | Нет | Нет | Нет | П  | 8 |
| 402.00 | Результат по кассовым операциям бюджета                                                                   | Нет | Нет | Нет | АП |   |
| 402.10 | Результат по кассовому исполнению бюджета по поступлениям в бюджет                                        | Нет | Нет | Нет | П  | 8 |
| 402.20 | Результат по кассовому исполнению бюджета по выбытиям из бюджета                                          | Нет | Нет | Нет | А  | 8 |
| 402.30 | Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета                                       | Нет | Нет | Нет | П  | 8 |
| 501.00 | Лимиты бюджетных обязательств                                                                             | Нет | Нет | Нет | АП |   |
| 501.10 | Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года                                                   | Нет | Нет | Нет | АП |   |
| 501.11 | Доведенные лимиты бюджетных обязательств                                                                  | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 501.12 | Лимиты бюджетных обязательств к распределению                                                             | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 501.13 | Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств                                               | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 501.14 | Переданные лимиты бюджетных обязательств                                                                  | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 501.15 | Полученные лимиты бюджетных обязательств                                                                  | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 501.16 | Лимиты бюджетных обязательств в пути                                                                      | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 501.19 | Утвержденные лимиты бюджетных обязательств                                                                | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 501.20 | Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)           | Нет | Нет | Нет | АП |   |
| 501.21 | Доведенные лимиты бюджетных обязательств                                                                  | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 501.22 | Лимиты бюджетных обязательств к распределению                                                             | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 501.23 | Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств                                               | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 501.24 | Переданные лимиты бюджетных обязательств                                                                  | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 501.25 | Полученные лимиты бюджетных обязательств                                                                  | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 501.26 | Лимиты бюджетных обязательств в пути                                                                      | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 501.29 | Утвержденные лимиты бюджетных обязательств                                                                | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 501.30 | Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным) | Нет | Нет | Нет | АП |   |
| 501.31 | Доведенные лимиты бюджетных обязательств                                                                  | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |

|        |                                                                                                   |     |     |     |    |   |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|----|---|
| 501.32 | Лимиты бюджетных обязательств к распределению                                                     | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 501.33 | Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств                                       | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 501.34 | Переданные лимиты бюджетных обязательств                                                          | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 501.35 | Полученные лимиты бюджетных обязательств                                                          | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 501.36 | Лимиты бюджетных обязательств в пути                                                              | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 501.39 | Утвержденные лимиты бюджетных обязательств                                                        | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 501.40 | Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным                               | Нет | Нет | Нет | АП |   |
| 501.41 | Доведенные лимиты бюджетных обязательств                                                          | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 501.42 | Лимиты бюджетных обязательств к распределению                                                     | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 501.43 | Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств                                       | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 501.44 | Переданные лимиты бюджетных обязательств                                                          | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 501.45 | Полученные лимиты бюджетных обязательств                                                          | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 501.46 | Лимиты бюджетных обязательств в пути                                                              | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 501.49 | Утвержденные лимиты бюджетных обязательств                                                        | Нет | Нет | Нет | А  | 8 |
| 501.90 | Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)             | Нет | Нет | Нет | АП |   |
| 501.91 | Доведенные лимиты бюджетных обязательств                                                          | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 501.92 | Лимиты бюджетных обязательств к распределению                                                     | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 501.93 | Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств                                       | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 501.94 | Переданные лимиты бюджетных обязательств                                                          | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 501.95 | Полученные лимиты бюджетных обязательств                                                          | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 501.96 | Лимиты бюджетных обязательств в пути                                                              | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 501.99 | Утвержденные лимиты бюджетных обязательств                                                        | Нет | Нет | Нет | А  | 8 |
| 502.00 | Обязательства                                                                                     | Нет | Нет | Нет | П  |   |
| 502.10 | Принятые обязательства на текущий финансовый год                                                  | Нет | Нет | Нет | П  |   |
| 502.11 | Принятые обязательства на текущий финансовый год                                                  | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 502.12 | Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год                                         | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 502.13 | Принятые авансовые денежные обязательства на текущий финансовый год                               | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 502.14 | Авансовые денежные обязательства к исполнению на текущий финансовый год                           | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 502.15 | Исполненные денежные обязательства на текущий финансовый год                                      | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 502.17 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год                                               | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 502.19 | Отложенные обязательства на текущий финансовый год                                                | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 502.20 | Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)          | Нет | Нет | Нет | П  |   |
| 502.21 | Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)          | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 502.22 | Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |

[illegible]

|        |                                                                                                       |     |     |     |    |   |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|----|---|
| 502.91 | Принятые обязательства за пределами планового периода                                                 | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 502.92 | Принятые денежные обязательства за пределами планового периода                                        | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 502.93 | Принятые авансовые денежные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)     | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 502.94 | Авансовые денежные обязательства к исполнению на иные очередные годы (за пределами планового периода) | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 502.95 | Исполненные денежные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)            | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 502.97 | Принимаемые обязательства за пределами планового периода                                              | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 502.99 | Отложенные обязательства за пределами планового периода                                               | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 503.00 | Бюджетные ассигнования                                                                                | Нет | Нет | Нет | АП |   |
| 503.10 | Бюджетные ассигнования текущего финансового года                                                      | Нет | Нет | Нет | АП |   |
| 503.11 | Доведенные бюджетные ассигнования                                                                     | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 503.12 | Бюджетные ассигнования к распределению                                                                | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 503.13 | Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам           | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 503.14 | Переданные бюджетные ассигнования                                                                     | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 503.15 | Полученные бюджетные ассигнования                                                                     | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 503.16 | Бюджетные ассигнования в пути                                                                         | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 503.19 | Утвержденные бюджетные ассигнования                                                                   | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 503.20 | Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)              | Нет | Нет | Нет | АП |   |
| 503.21 | Доведенные бюджетные ассигнования                                                                     | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 503.22 | Бюджетные ассигнования к распределению                                                                | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 503.23 | Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам           | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 503.24 | Переданные бюджетные ассигнования                                                                     | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 503.25 | Полученные бюджетные ассигнования                                                                     | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 503.26 | Бюджетные ассигнования в пути                                                                         | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 503.29 | Утвержденные бюджетные ассигнования                                                                   | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 503.30 | Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)    | Нет | Нет | Нет | АП |   |
| 503.31 | Доведенные бюджетные ассигнования                                                                     | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 503.32 | Бюджетные ассигнования к распределению                                                                | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 503.33 | Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам           | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 503.34 | Переданные бюджетные ассигнования                                                                     | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 503.35 | Полученные бюджетные ассигнования                                                                     | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 503.36 | Бюджетные ассигнования в пути                                                                         | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 503.39 | Утвержденные бюджетные ассигнования                                                                   | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 503.40 | Бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным                                          | Нет | Нет | Нет | АП |   |
| 503.41 | Доведенные бюджетные ассигнования                                                                     | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |

|        |                                                                                                                    |     |     |     |    |   |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|----|---|
| 503.42 | Бюджетные ассигнования к распределению                                                                             | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 503.43 | Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам                        | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 503.44 | Переданные бюджетные ассигнования                                                                                  | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 503.45 | Полученные бюджетные ассигнования                                                                                  | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 503.46 | Бюджетные ассигнования в пути                                                                                      | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 503.49 | Утвержденные бюджетные ассигнования                                                                                | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 503.90 | Бюджетные ассигнования на иные очередные годы (за пределами планового периода)                                     | Нет | Нет | Нет | АП |   |
| 503.91 | Доведенные бюджетные ассигнования                                                                                  | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 503.92 | Бюджетные ассигнования к распределению                                                                             | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 503.93 | Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам                        | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 503.94 | Переданные бюджетные ассигнования                                                                                  | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 503.95 | Полученные бюджетные ассигнования                                                                                  | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 503.96 | Бюджетные ассигнования в пути                                                                                      | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 503.99 | Утвержденные бюджетные ассигнования                                                                                | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 504.00 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения                                                                          | Нет | Нет | Нет | АП |   |
| 504.10 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения на текущий финансовый год                                                | Нет | Нет | Нет | АП |   |
| 504.11 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)                                                | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 504.12 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)                                                   | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 504.20 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)        | Нет | Нет | Нет | АП |   |
| 504.21 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)                                                | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 504.22 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)                                                   | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 504.30 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным) | Нет | Нет | Нет | АП |   |
| 504.31 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)                                                | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 504.32 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)                                                   | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 504.40 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за очередным                                    | Нет | Нет | Нет | АП |   |
| 504.41 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)                                                | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 504.42 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)                                                   | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 504.90 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения на иные очередные годы (за пределами планового периода)                  | Нет | Нет | Нет | АП |   |
| 504.91 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)                                                | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 504.92 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)                                                   | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 506.00 | Право на принятие обязательств                                                                                     | Нет | Нет | Нет | П  |   |
| 506.10 | Право на принятие обязательств на текущий финансовый год                                                           | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |

|        |                                                                                                                    |     |     |     |    |   |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|----|---|
| 506.20 | Право на принятие обязательств на первый, следующий за текущим (на очередной финансовый год)                       | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 506.30 | Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (первый, следующий за очередным)                | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 506.40 | Право на принятие обязательств на второй год, следующий за очередным                                               | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 506.90 | Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)                             | Нет | Нет | Нет | П  | 9 |
| 507.00 | Утвержденный объем финансового обеспечения                                                                         | Нет | Нет | Нет | А  |   |
| 507.10 | Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год                                               | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 507.20 | Утвержденный объем финансового обеспечения на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)       | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 507.30 | Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным) | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 507.40 | Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным                                   | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 507.90 | Утвержденный объем финансового обеспечения на иные очередные годы (за пределами планового периода)                 | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 508.00 | Получено финансового обеспечения                                                                                   | Нет | Нет | Нет | А  |   |
| 508.10 | Получено финансового обеспечения на текущий финансовый год                                                         | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 508.20 | Получено финансового обеспечения на первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год)                    | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 508.30 | Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)          | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 508.40 | Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным                                             | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 508.90 | Получено финансового обеспечения на иные годы (за пределами планового периода)                                     | Нет | Нет | Нет | А  | 9 |
| 00     | Вспомогательный (забалансовый)                                                                                     | Нет | Нет | Да  | АП |   |
| 01     | Имущество, полученное в пользование                                                                                | Нет | Да  | Да  | А  |   |
| 01.11  | Недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования                                         | Нет | Да  | Да  | А  |   |
| 01.12  | Недвижимое имущество в пользовании по договорам аренды                                                             | Нет | Да  | Да  | А  |   |
| 01.21  | Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования                              | Нет | Да  | Да  | А  |   |
| 01.22  | Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам аренды                                                  | Нет | Да  | Да  | А  |   |
| 01.31  | Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования                                      | Нет | Да  | Да  | А  |   |
| 01.32  | Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды                                                          | Нет | Да  | Да  | А  |   |
| 02     | Материальные ценности на хранении                                                                                  | Нет | Да  | Да  | А  |   |
| 02.1   | ОС на хранении                                                                                                     | Нет | Да  | Да  | А  |   |
| 02.2   | МЗ на хранении                                                                                                     | Нет | Да  | Да  | А  |   |
| 02.3   | ОС, не признанные активом                                                                                          | Нет | Да  | Да  | А  |   |

|       |                                                                                                                          |     |     |    |   |  |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|----|---|--|
| 02.4  | МЗ, не признанные активом                                                                                                | Нет | Да  | Да | А |  |
| 03    | Бланки строгой отчетности                                                                                                | Нет | Да  | Да | А |  |
| 03.1  | Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)                                                                                   | Нет | Да  | Да | А |  |
| 04    | Сомнительная задолженность                                                                                               | Да  | Нет | Да | А |  |
| 05    | Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению                                                         | Нет | Нет | Да | А |  |
| 05.1  | ОС, НМА, оплаченные по централизованному снабжению                                                                       | Нет | Нет | Да | А |  |
| 05.2  | МЗ, оплаченные по централизованному снабжению                                                                            | Нет | Нет | Да | А |  |
| 06    | Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности                                               | Нет | Нет | Да | А |  |
| 07    | Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры                                                             | Нет | Да  | Да | А |  |
| 07.1  | ( Ус.ед.) Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры                                                   | Нет | Да  | Да | А |  |
| 07.2  | Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения                                   | Нет | Да  | Да | А |  |
| 08    | Путевки неоплаченные                                                                                                     | Нет | Да  | Да | А |  |
| 09    | Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных                                                      | Нет | Да  | Да | А |  |
| 10    | Обеспечение исполнения обязательств                                                                                      | Нет | Нет | Да | А |  |
| 11    | Государственные и муниципальные гарантии                                                                                 | Да  | Нет | Да | А |  |
| 11.1  | Государственные гарантии                                                                                                 | Да  | Нет | Да | А |  |
| 11.2  | Муниципальные гарантии                                                                                                   | Да  | Нет | Да | А |  |
| 12    | Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками                                | Нет | Да  | Да | А |  |
| 13    | Экспериментальные устройства                                                                                             | Нет | Да  | Да | А |  |
| 13.1  | Экспериментальные устройства ( ОС)                                                                                       | Нет | Да  | Да | А |  |
| 13.2  | Экспериментальные устройства ( МЗ)                                                                                       | Нет | Да  | Да | А |  |
| 14    | Расчетные документы, ожидающие исполнения                                                                                | Нет | Нет | Да | А |  |
| 15    | Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения | Нет | Нет | Да | А |  |
| 16    | Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок     | Нет | Нет | Да | А |  |
| 17    | Поступления денежных средств                                                                                             | Нет | Нет | Да | А |  |
| 17.01 | Поступления денежных средств                                                                                             | Нет | Нет | Да | А |  |
| 17.03 | Поступление денежных средств                                                                                             | Нет | Нет | Да | А |  |
| 17.06 | Поступление денежных средств на специальные счета в кредитной организации                                                | Да  | Нет | Да | А |  |
| 17.07 | Поступление денежных средств в иностранной валюте                                                                        | Да  | Нет | Да | А |  |
| 17.30 | Поступления денежных средств на счет 40116                                                                               | Нет | Нет | Да | А |  |
| 17.34 | Поступления денежных средств в кассу учреждения                                                                          | Да  | Нет | Да | А |  |
| 18    | Выбытия денежных средств                                                                                                 | Нет | Нет | Да | П |  |
| 18.01 | Выбытия денежных средств                                                                                                 | Нет | Нет | Да | П |  |
| 18.03 | Выбытие денежных средств в пути                                                                                          | Нет | Нет | Да | П |  |
| 18.06 | Выбытие денежных средств со специальных счетов в кредитной организации                                                   | Да  | Нет | Да | П |  |
| 18.07 | Выбытия денежных средств в иностранной валюте                                                                            | Да  | Нет | Да | П |  |

|       |                                                                              |     |     |    |   |  |
|-------|------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|----|---|--|
| 18.30 | Выбытия денежных средств со счета 40116                                      | Нет | Нет | Да | П |  |
| 18.34 | Выбытия денежных средств из кассы учреждения                                 | Да  | Нет | Да | П |  |
| 19    | Невыясненные поступления прошлых лет                                         | Нет | Нет | Да | А |  |
| 20    | Списанная задолженность не востребованная кредиторами                        | Да  | Нет | Да | А |  |
| 21    | Основные средства в эксплуатации                                             | Нет | Да  | Да | А |  |
| 21.20 | Основные средства в эксплуатации - особо ценное движимое имущество           | Нет | Да  | Да | А |  |
| 21.22 | Нежилые помещения (здания и сооружения) - особо ценное движимое имущество    | Нет | Да  | Да | А |  |
| 21.24 | Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество                      | Нет | Да  | Да | А |  |
| 21.25 | Транспортные средства - особо ценное движимое имущество                      | Нет | Да  | Да | А |  |
| 21.26 | Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество | Нет | Да  | Да | А |  |
| 21.27 | Биологические ресурсы - особо ценное движимое имущество учреждения           | Нет | Да  | Да | А |  |
| 21.28 | Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество                   | Нет | Да  | Да | А |  |
| 21.30 | Основные средства в эксплуатации - иное движимое имущество                   | Нет | Да  | Да | А |  |
| 21.32 | Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество            | Нет | Да  | Да | А |  |
| 21.33 | Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения             | Нет | Да  | Да | А |  |
| 21.34 | Машины и оборудование - иное движимое имущество                              | Нет | Да  | Да | А |  |
| 21.35 | Транспортные средства - иное движимое имущество                              | Нет | Да  | Да | А |  |
| 21.36 | Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество         | Нет | Да  | Да | А |  |
| 21.37 | Биологические ресурсы - иное движимое имущество учреждения                   | Нет | Да  | Да | А |  |
| 21.38 | Прочие основные средства - иное движимое имущество                           | Нет | Да  | Да | А |  |
| 22    | Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению             | Нет | Да  | Да | А |  |
| 22.1  | ОС, полученные по централизованному снабжению                                | Нет | Да  | Да | А |  |
| 22.2  | МЗ, полученные по централизованному снабжению                                | Нет | Да  | Да | А |  |
| 23    | Периодические издания для пользования                                        | Нет | Да  | Да | А |  |
| 24    | Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление                   | Нет | Да  | Да | А |  |
| 24.10 | Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление                  | Нет | Да  | Да | А |  |
| 24.11 | ОС - Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление             | Нет | Да  | Да | А |  |
| 24.13 | НПА - Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление            | Нет | Да  | Да | А |  |
| 24.20 | Особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление       | Нет | Да  | Да | А |  |
| 24.21 | ОС - особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление  | Нет | Да  | Да | А |  |
| 24.22 | НМА - особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление | Нет | Да  | Да | А |  |

|       |                                                                                          |     |     |    |   |  |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|----|---|--|
| 24.24 | МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление              | Нет | Да  | Да | А |  |
| 24.30 | Иное движимое имущество, переданное в доверительное управление                           | Нет | Да  | Да | А |  |
| 24.31 | ОС - иное движимое имущество, переданное в доверительное управление                      | Нет | Да  | Да | А |  |
| 24.32 | НМА - иное движимое имущество, переданное в доверительное управление                     | Нет | Да  | Да | А |  |
| 24.34 | МЗ- иное движимое имущество, переданное в доверительное управление                       | Нет | Да  | Да | А |  |
| 24.60 | Финансовые активы                                                                        | Нет | Нет | Да | А |  |
| 25    | Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)                                  | Нет | Да  | Да | А |  |
| 25.10 | Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)                       | Нет | Да  | Да | А |  |
| 25.11 | ОС - недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)                  | Нет | Да  | Да | А |  |
| 25.13 | НПА - недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)                 | Нет | Да  | Да | А |  |
| 25.20 | Особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)            | Нет | Да  | Да | А |  |
| 25.21 | ОС - особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)       | Нет | Да  | Да | А |  |
| 25.22 | НМА - особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)      | Нет | Да  | Да | А |  |
| 25.24 | МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)       | Нет | Да  | Да | А |  |
| 25.30 | Иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)                    | Нет | Да  | Да | А |  |
| 25.31 | ОС - иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)               | Нет | Да  | Да | А |  |
| 25.32 | НМА - иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)              | Нет | Да  | Да | А |  |
| 25.34 | МЗ - иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)               | Нет | Да  | Да | А |  |
| 25.50 | Нефинансовые активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)    | Нет | Да  | Да | А |  |
| 25.51 | Недвижимое имущество, составляющее казну, переданное в возмездное пользование (аренду)   | Нет | Да  | Да | А |  |
| 25.52 | Движимое имущество, составляющее казну, переданное в возмездное пользование (аренду)     | Нет | Да  | Да | А |  |
| 25.53 | Ценности государственных фондов России, переданные в возмездное пользование (аренду)     | Нет | Да  | Да | А |  |
| 25.54 | Нематериальные активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)  | Нет | Да  | Да | А |  |
| 25.55 | Непроизведенные активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду) | Нет | Да  | Да | А |  |
| 25.56 | Материальные запасы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)    | Нет | Да  | Да | А |  |
| 25.57 | Прочие активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)          | Нет | Да  | Да | А |  |
| 26    | Имущество, переданное в безвозмездное пользование                                        | Нет | Да  | Да | А |  |
| 26.10 | Недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование                             | Нет | Да  | Да | А |  |
| 26.11 | ОС - недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование                        | Нет | Да  | Да | А |  |

|        |                                                                                                     |     |     |    |   |  |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|----|---|--|
| 26.13  | НПА - недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование                                  | Нет | Да  | Да | А |  |
| 26.20  | Особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование                             | Нет | Да  | Да | А |  |
| 26.21  | ОС - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование                        | Нет | Да  | Да | А |  |
| 26.22  | НМА - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование                       | Нет | Да  | Да | А |  |
| 26.24  | МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование                        | Нет | Да  | Да | А |  |
| 26.30  | Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование                                     | Нет | Да  | Да | А |  |
| 26.31  | ОС - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование                                | Нет | Да  | Да | А |  |
| 26.32  | НМА - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование                               | Нет | Да  | Да | А |  |
| 26.34  | МЗ - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование                                | Нет | Да  | Да | А |  |
| 26.50  | Нефинансовые активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование                     | Нет | Да  | Да | А |  |
| 26.51  | Недвижимое имущество, составляющее казну, переданное в безвозмездное пользование                    | Нет | Да  | Да | А |  |
| 26.52  | Движимое имущество, составляющее казну, переданное в безвозмездное пользование                      | Нет | Да  | Да | А |  |
| 26.53  | Драгоценные металлы и драгоценные камни, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование | Нет | Да  | Да | А |  |
| 26.54  | Нематериальные активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование                   | Нет | Да  | Да | А |  |
| 26.55  | Непроизведенные активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование                  | Нет | Да  | Да | А |  |
| 26.56  | Материальные запасы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование                     | Нет | Да  | Да | А |  |
| 26.57  | Прочие активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование                           | Нет | Да  | Да | А |  |
| 27     | Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)                       | Нет | Да  | Да | А |  |
| 29     | Представленные субсидии на приобретение жилья                                                       | Нет | Нет | Да | А |  |
| 30     | Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц                                       | Нет | Нет | Да | А |  |
| 31     | Акции по номинальной стоимости                                                                      | Нет | Да  | Да | А |  |
| 40     | Финансовые активы в управляющих компаниях                                                           | Нет | Нет | Да | А |  |
| 42     | Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями                                                     | Нет | Нет | Да | А |  |
| АП     | Авансы полученные                                                                                   | Да  | Нет | Да | П |  |
| АП5.21 | (Авансы) Расчеты по доходам от операционной аренды                                                  | Да  | Нет | Да | П |  |
| АП5.22 | (Авансы) Расчеты по доходам от финансовой аренды                                                    | Да  | Нет | Да | П |  |
| АП5.23 | (Авансы) Расчеты по доходам от платежей при использовании природными ресурсами                      | Да  | Нет | Да | П |  |
| АП5.24 | (Авансы) Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств                    | Да  | Нет | Да | П |  |
| АП5.26 | (Авансы) Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам                            | Да  | Нет | Да | П |  |
| АП5.27 | (Авансы) Расчеты по доходам от дивидендов от                                                        | Да  | Нет | Да | П |  |

|        |                                                                                                                                            |     |     |    |    |  |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|----|----|--|
|        | объектов инвестирования                                                                                                                    |     |     |    |    |  |
| АП5.28 | (Авансы) Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации | Да  | Нет | Да | П  |  |
| АП5.29 | (Авансы) Расчеты по иным доходам от собственности                                                                                          | Да  | Нет | Да | П  |  |
| АП5.2К | (Авансы) Расчеты по доходам от концессионной платы                                                                                         | Да  | Нет | Да | П  |  |
| АП5.31 | (Авансы) Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)                                                                              | Да  | Нет | Да | П  |  |
| АП5.32 | (Авансы) Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования                                          | Да  | Нет | Да | П  |  |
| АП5.33 | (Авансы) Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)                                 | Да  | Нет | Да | П  |  |
| АП5.35 | (Авансы) Расчеты по условным арендным платежам                                                                                             | Да  | Нет | Да | П  |  |
| АП5.36 | (Авансы) Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания                           | Да  | Нет | Да | П  |  |
| АП5.71 | (Авансы) Расчеты по доходам от операций с основными средствами                                                                             | Да  | Нет | Да | П  |  |
| АП5.72 | (Авансы) Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами                                                                         | Да  | Нет | Да | П  |  |
| АП5.73 | (Авансы) Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами                                                                        | Да  | Нет | Да | П  |  |
| АП5.74 | (Авансы) Расчеты по доходам от операций с материальными запасами                                                                           | Да  | Нет | Да | П  |  |
| АП5.75 | (Авансы) Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами                                                                             | Да  | Нет | Да | П  |  |
| АП5.89 | (Авансы) Расчеты по иным доходам                                                                                                           | Да  | Нет | Да | П  |  |
| АП9.71 | (Авансы) Расчеты по ущербу основным средствам                                                                                              | Нет | Нет | Да | П  |  |
| АП9.72 | (Авансы) Расчеты по ущербу нематериальным активам                                                                                          | Нет | Нет | Да | П  |  |
| АП9.73 | (Авансы) Расчеты по ущербу непроизведенным активам                                                                                         | Нет | Нет | Да | П  |  |
| АП9.74 | (Авансы) Расчеты по ущербу материальным запасам                                                                                            | Нет | Нет | Да | П  |  |
| АП9.89 | (Авансы) Расчеты по иным доходам                                                                                                           | Нет | Нет | Да | П  |  |
| ВПЛ    | Возвраты прошлых лет                                                                                                                       | Нет | Нет | Да | АП |  |
| ВПЛ.02 | Возвраты прошлых лет на счета расчетов с финансовым органом по поступлениям в бюджет                                                       | Нет | Нет | Да | АП |  |
| ВПЛ.03 | Возвраты прошлых лет на счета расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам                                                 | Нет | Нет | Да | АП |  |
| ВПЛ.05 | Возвраты прошлых лет на счета расчетов по платежам из бюджета с финансовым органом                                                         | Нет | Нет | Да | АП |  |
| ВПЛ.11 | Возвраты прошлых лет на лицевые счета в органе казначейства                                                                                | Нет | Нет | Да | АП |  |
| ВПЛ.21 | Возвраты прошлых лет на счета в кредитной организации                                                                                      | Нет | Нет | Да | АП |  |
| ВПЛ.23 | Возвраты прошлых лет на счета в кредитной организации в пути                                                                               | Нет | Нет | Да | АП |  |
| ВПЛ.27 | Возвраты прошлых лет в иностранной валюте на                                                                                               | Нет | Нет | Да | АП |  |

|        |                                                                                                                                          |     |     |    |    |  |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|----|----|--|
|        | счета в кредитной организации                                                                                                            |     |     |    |    |  |
| ВПЛ.34 | Возвраты прошлых лет в кассу                                                                                                             | Нет | Нет | Да | АП |  |
| ДПИ    | Назначения по доходам и источникам финансирования дефицитов бюджетов                                                                     | Нет | Нет | Да | А  |  |
| Н01    | Основные средства                                                                                                                        | Нет | Нет | Да | А  |  |
| Н02    | Амортизация основных средств                                                                                                             | Нет | Нет | Да | П  |  |
| Н04    | Нематериальные активы                                                                                                                    | Нет | Нет | Да | А  |  |
| Н05    | Амортизация нематериальных активов                                                                                                       | Нет | Нет | Да | П  |  |
| Н08    | Вложения во внеоборотные активы                                                                                                          | Нет | Нет | Да | А  |  |
| Н10    | Материалы                                                                                                                                | Нет | Да  | Да | А  |  |
| Н15    | Вложения в материальные запасы                                                                                                           | Нет | Да  | Да | А  |  |
| Н20    | Себестоимость готовой продукции, работ, услуг                                                                                            | Нет | Нет | Да | А  |  |
| Н20.01 | Прямые расходы производства                                                                                                              | Нет | Нет | Да | А  |  |
| Н20.02 | Косвенные расходы производства                                                                                                           | Нет | Нет | Да | А  |  |
| Н25    | Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг                                                                           | Нет | Нет | Да | А  |  |
| Н25.01 | Прямые накладные расходы                                                                                                                 | Нет | Нет | Да | А  |  |
| Н25.02 | Косвенные накладные расходы                                                                                                              | Нет | Нет | Да | А  |  |
| Н26    | Общехозяйственные расходы                                                                                                                | Нет | Нет | Да | А  |  |
| Н26.01 | Прямые общехозяйственные расходы                                                                                                         | Нет | Нет | Да | А  |  |
| Н26.02 | Косвенные общехозяйственные расходы                                                                                                      | Нет | Нет | Да | А  |  |
| Н41    | Товары                                                                                                                                   | Нет | Да  | Да | А  |  |
| Н41.01 | Товары на складах                                                                                                                        | Нет | Да  | Да | А  |  |
| Н41.02 | Товары в рознице                                                                                                                         | Нет | Нет | Да | А  |  |
| Н42    | Наценка на товары                                                                                                                        | Нет | Нет | Да | П  |  |
| Н43    | Готовая продукция                                                                                                                        | Нет | Да  | Да | А  |  |
| Н44    | Издержки обращения                                                                                                                       | Нет | Нет | Да | А  |  |
| Н69    | Расчеты по социальному страхованию и обеспечению                                                                                         | Нет | Нет | Да | АП |  |
| Н69.01 | Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством      | Нет | Нет | Да | АП |  |
| Н69.02 | Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии                           | Нет | Нет | Да | АП |  |
| Н69.03 | Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии                       | Нет | Нет | Да | АП |  |
| Н69.04 | Расчеты по страховым взносам на доплату к пенсии членам летных экипажей                                                                  | Нет | Нет | Да | АП |  |
| Н69.05 | Расчеты по страховым взносам на доплату к пенсии работникам организаций угольной промышленности                                          | Нет | Нет | Да | АП |  |
| Н69.06 | Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС                                                  | Нет | Нет | Да | АП |  |
| Н69.07 | Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС                                              | Нет | Нет | Да | АП |  |
| Н69.08 | Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование                                                                    | Нет | Нет | Да | АП |  |
| Н69.09 | Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | Нет | Нет | Да | АП |  |

|        |                                                                                                           |     |     |    |    |  |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|----|----|--|
| H69.10 | Дополнительные взносы на страховую часть пенсии работникам, занятым на работах с вредными условиями труда | Нет | Нет | Да | АП |  |
| H69.11 | Дополнительные взносы на страховую часть пенсии работникам, занятым на работах с тяжелыми условиями труда | Нет | Нет | Да | АП |  |
| H70    | Расходы на оплату труда                                                                                   | Нет | Нет | Да | П  |  |
| H90    | Доходы и расходы по обычным видам деятельности                                                            | Нет | Нет | Да | АП |  |
| H90.01 | Выручка от реализации товаров, работ, услуг собственного производства                                     | Нет | Нет | Да | П  |  |
| H90.02 | Выручка от реализации покупных товаров                                                                    | Нет | Нет | Да | П  |  |
| H90.03 | Стоимость реализованных товаров, работ, услуг собственного производства                                   | Нет | Нет | Да | А  |  |
| H90.04 | Стоимость реализованных покупных товаров                                                                  | Нет | Нет | Да | А  |  |
| H90.05 | Транспортные расходы                                                                                      | Нет | Нет | Да | А  |  |
| H90.06 | Косвенные расходы                                                                                         | Нет | Нет | Да | А  |  |
| H90.09 | Прибыль / убыток от продаж                                                                                | Нет | Нет | Да | АП |  |
| H91    | Прочие доходы и расходы                                                                                   | Нет | Нет | Да | АП |  |
| H91.01 | Прочие доходы                                                                                             | Нет | Да  | Да | П  |  |
| H91.02 | Прочие расходы                                                                                            | Нет | Нет | Да | А  |  |
| H91.09 | Сальдо прочих доходов и расходов                                                                          | Нет | Нет | Да | АП |  |
| H96    | Резервы предстоящих расходов                                                                              | Нет | Нет | Да | П  |  |
| H97    | Расходы будущих периодов                                                                                  | Нет | Нет | Да | А  |  |
| H99    | Прибыли и убытки                                                                                          | Нет | Нет | Да | АП |  |
| НД     | Поступления и выбытия наличных денежных средств                                                           | Да  | Нет | Да | А  |  |
| НЕ     | Доходы и расходы, не учитываемые в целях налогообложения                                                  | Нет | Нет | Да | АП |  |
| НЕ.01  | Выплаты в пользу физических лиц, которые не учтены на основании пунктов 1 - 48 статьи 270 НК              | Нет | Нет | Да | АП |  |
| НЕ.02  | Другие выплаты, которые не учтены на основании пунктов 1 - 48 статьи 270 НК                               | Нет | Нет | Да | АП |  |
| НЕ.03  | Выплаты в пользу физических лиц, которые не учтены на основании пункта 49 статьи 270 НК                   | Нет | Нет | Да | АП |  |
| НЕ.04  | Другие выплаты, которые не учтены на основании пункта 49 статьи 270 НК                                    | Нет | Нет | Да | АП |  |
| НЕ.05  | Внереализационные расходы, не учитываемые в целях налогообложения                                         | Нет | Нет | Да | АП |  |
| НЕ.06  | Доходы, не учитываемые в целях налогообложения                                                            | Нет | Нет | Да | АП |  |
| НПВ    | Поступление и выбытие имущества, работ, услуг, прав                                                       | Нет | Нет | Да | АП |  |
| ОЦИ    | Амортизация особо ценного имущества                                                                       | Нет | Нет | Да | П  |  |

## Формы первичных документов прочие.

## Расчетный листок сотрудника.

| <b>Организация: ДЭБЦ</b>                       |             |         |       |           |                                                |                                                             |           |                  |  |
|------------------------------------------------|-------------|---------|-------|-----------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------|------------------|--|
| РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____                      |             |         |       |           |                                                |                                                             |           |                  |  |
| <b>СОТРУДНИК</b> _____                         |             |         |       |           |                                                |                                                             |           |                  |  |
| Организация: ДЭБЦ                              |             |         |       |           | К выплате: _____                               |                                                             |           |                  |  |
| Подразделение: ДЭБЦ                            |             |         |       |           | Должность: Педагог дополнительного образования |                                                             |           |                  |  |
|                                                |             |         |       |           | Оклад (тариф): 8 185,41                        |                                                             |           |                  |  |
| Вид                                            | Период      | Рабочие |       | Оплачено  | Сумма                                          | Вид                                                         | Период    | Сумма            |  |
|                                                |             | Дни     | Часы  |           |                                                |                                                             |           |                  |  |
| <b>Начислено:</b>                              |             |         |       |           | <b>36 232,91</b>                               | <b>Удержано:</b>                                            |           | <b>5 072,33</b>  |  |
| Пед.нагрузка                                   | 26.05-31.05 | 5       | 29    | 5,00 дн.  | 2 174,87                                       | НДФЛ                                                        | июнь 2020 | 4 710,00         |  |
| Пед.нагрузка                                   | июнь 2020   | 25      | 150,2 | 25,00 дн. | 10 004,39                                      | Профсоюзные взносы                                          | июнь 2020 | 362,33           |  |
|                                                |             |         |       |           |                                                | Удержание профсоюзных взносов 000000000001 от 01.01.2018    |           |                  |  |
| За категорию                                   | май 2020    |         |       | 12,00 дн. | 1 087,43                                       | <b>Выплачено:</b>                                           |           | <b>31 160,58</b> |  |
| За категорию                                   | июнь 2020   |         |       | 25,00 дн. | 5 002,20                                       | За первую половину месяца (Банк, вед. № 40 от 17.06.20)     | июнь 2020 | 4 000,00         |  |
| Отсутствие по невыездной причине               | 13.05-15.05 | -3      | -15   |           |                                                | Начисление зарплаты, зарплата (Банк, вед. № 37 от 30.06.20) | июнь 2020 | 1 833,66         |  |
| Отсутствие по невыездной причине               | 16.05-25.05 | -8      | -43   |           |                                                | Начисление зарплаты, зарплата (Банк, вед. № 42 от 30.06.20) | июнь 2020 | 25 326,92        |  |
| Отсутствие по невыездной причине               | 26.05-31.05 | -5      | -29   |           |                                                |                                                             |           |                  |  |
| Больничный                                     | 16.05-25.05 | 8       | 43    | 10,00 дн. |                                                |                                                             |           |                  |  |
| Больничный лист 0000-000021 от 13.05.2020      |             |         |       |           |                                                |                                                             |           |                  |  |
| Больничный за счет работодателя                | 13.05-15.05 | 3       | 15    | 3,00 дн.  | 2 131,98                                       |                                                             |           |                  |  |
| Больничный лист 0000-000021 от 13.05.2020      |             |         |       |           |                                                |                                                             |           |                  |  |
| За качество выполняемых работ от суммы по дням | 26.05-31.05 |         |       | 5,00 дн.  | 711,77                                         |                                                             |           |                  |  |
| За качество выполняемых работ от суммы по дням | июнь 2020   |         |       | 25,00 дн. | 3 274,16                                       |                                                             |           |                  |  |
| Единорем. начисл. ИНД                          | июнь 2020   |         |       |           | 6 002,63                                       |                                                             |           |                  |  |
| <b>РЕЗУЛЬТАТЫ</b>                              |             |         |       |           |                                                |                                                             |           |                  |  |
| Разовое начисление 0000-000024 от 25.06.2020   |             |         |       |           |                                                |                                                             |           |                  |  |
| СТИМУЛИРУЮЩАЯ ВЫПЛАТА ПО БАЛЛАМ (ОКЛ.СТ.ДНИ)   | 26.05-31.05 |         |       | 5,00 дн.  | 1 043,48                                       |                                                             |           |                  |  |
| СТИМУЛИРУЮЩАЯ ВЫПЛАТА ПО БАЛЛАМ (ОКЛ.СТ.ДНИ)   | июнь 2020   |         |       | 25,00 дн. | 4 800,00                                       |                                                             |           |                  |  |
| Долг предприятия на начало                     |             |         |       |           | 0,00                                           | Долг предприятия на конец                                   |           | 0,00             |  |
| Общий облагаемый доход: 153 601,81             |             |         |       |           |                                                |                                                             |           |                  |  |



"Утверждаю" Директор ДЭБЦ  
Бакаева Л.В.  
09.01.2020

Нормы расхода материалов на нужды учреждения на 2020 год.

| № п/п | Наименование расходного материала | Ед-ца измер-я | Площадь помещений | норма расхода | усл. Ед   | объем готового раствора для обработки в день | Расход средства в день, л | Нормы расхода в месяц, л | Ед-ца измер-я | Дополнит. расходы на генеральн. уборку |               |              | Итого запланировано расходов на 20 год | Ед-ца измер-я |
|-------|-----------------------------------|---------------|-------------------|---------------|-----------|----------------------------------------------|---------------------------|--------------------------|---------------|----------------------------------------|---------------|--------------|----------------------------------------|---------------|
|       |                                   |               |                   |               |           |                                              |                           |                          |               | Норма расхода                          | Кол-во уборок | Всего расход |                                        |               |
| 1     | Мыло хозяйственное                | шт.           |                   |               |           |                                              |                           | 1                        | шт.           | 1                                      | 2             | 2            | 14                                     | шт.           |
| 2     | Мыло туалетное                    | шт.           |                   |               |           |                                              |                           | 1                        | шт.           | 1                                      | 2             | 2            | 14                                     | шт.           |
| 3     | Жидкое мыло                       | л/кг          |                   |               |           |                                              |                           | 1                        | л/кг          | 1                                      | 2             | 2            | 14                                     | л/кг          |
| 4     | Дезинфицирующее средство "Ника"   | л/кг          | 820               | 20            | мл/л воды | 164                                          | 3,28                      | 13,12                    | л             | 4                                      | 2             | 8            | 165                                    | л             |
| 5     | Моющее средство "Прогресс"        | л/кг          |                   | 2             | л/мес     |                                              |                           | 2                        | л             | 4                                      | 2             | 8            | 32                                     | л             |
| 6     | Ткань для пола                    | кв.м          |                   | 2             | м.пог.    |                                              |                           | 2                        | м. пог.       | 4                                      | 2             | 8            | 32                                     | м. пог.       |
| 7     | Лампы                             | шт.           |                   |               |           |                                              |                           | 4                        | шт...         |                                        |               | 0            | 48                                     | шт.           |
| 9     | Мешок для мусора                  | упак.         |                   |               |           |                                              |                           | 3                        | упак          | 2                                      | 2             | 4            | 40                                     | упак          |

3,28 = 820 / 50 м.кв. \* 10 л / 1000мл/л \* 20мл

КОРМА НА ЖИВОЙ УГОЛОК.

| № п/п | Наименование расходного материала | Ед-ца измер-я | норма расхода в месяц | норма расхода в год |
|-------|-----------------------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
| 1     | Корм просо                        | кг            | 2,8                   | 33,6                |
| 2     | Корм для шиншиллы и кроликов      | кг            | 3,5                   | 42                  |
| 3     | Корм овес                         | кг            | 6,4                   | 76,8                |
| 4     | Корм для декоративных птиц        | кг            | 1,5                   | 18                  |
| 5     | Сено                              | упак.         | 1                     | 12                  |
| 6     | Опилки                            | упак.         | 30                    | 360                 |
| 7     | Овощи                             | кг            | 4                     | 48                  |
|       |                                   |               | 49,2                  | 590,4               |

Примечание:

|   |                   |    |
|---|-------------------|----|
| 1 | кролик            | 1  |
| 2 | шиншилла          | 2  |
| 3 | морская свинка    | 1  |
| 4 | попугай большой   | 4  |
| 5 | попугай маленький | 11 |
| 6 | птицы малые       | 4  |
|   | ИТОГО ЖИВОТНЫХ    | 23 |

Гл. бухгалтер

Зам.директора по АХР

Снегирева Е.Р.

Галлямова М.А.

«Согласовано»

Директор ДЭБЦ

Бакаева Л.В.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Памятка  
По оформлению  
Платной дополнительной образовательной деятельности  
(ПДОУ И ЛЕТНИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЛАГЕРЬ (далее ЛОЛ))  
в ДЭБЦ  
для преподавателя \_\_\_\_\_**

Для юридической обоснованности поступления и расходования денежных средств от родителей на ПДОУ И ЛОЛ и организации правильного документооборота в соответствии с Учетной политикой ДЭБЦ настоятельно напоминаем преподавателю \_\_\_\_\_ о подготовке следующего пакета отчетной документации:

1. **Приказ директора** школы на открытие Вашей группы – создается на 01 октября текущего года.
2. Преподавателем ПДОУ И ЛОЛ заключаются индивидуальные **Договоры с родителями детей на получение Платной дополнительной образовательной услуги** – сдача в бухгалтерию не позднее 15 октября по 2 полугодию или 20 января по 1 полугодию финансового года.
3. Сбор и **взнос наличных средств в оплату ПДОУ И ЛОЛ** производится преподавателем на лицевой счет учреждения по цене, установленной Постановлением администрации города Ульяновска на текущий год, в целом **за группу по списку** – в Отделение Сбербанка производится не позднее 10 числа текущего месяца.
4. Учет потребления ПДОУ И ЛОЛ индивидуально по каждому человеку ведет преподаватель согласно табелей и договоров, а по учреждению в целом учет потребителей ПДОУ И ЛОЛ в бухгалтерии ведется групповым методом по преподавателю.
5. В соответствии со списком преподавателем ПДОУ И ЛОЛ создается **Табель посещения занятий ПДОУ И ЛОЛ детьми за месяц** – сдается в бухгалтерию ДЭБЦ **не позднее 20 числа текущего месяца**,
6. По итогу 1 и 2 полугодий преподавателем ПДОУ И ЛОЛ предоставляется **Журнал проведения занятий** с указанием посещаемости на проверку в бухгалтерию – не позднее 30 января за 2 полугодие и не позднее 25 мая за 1 полугодие финансового года.

Таким образом, данная памятка предназначена в помощь преподавателю ПДОУ И ЛОЛ для правомерного оказания ПДОУ И ЛОЛ в соответствии с законодательством РФ и правил документооборота ДЭБЦ. Только наличие полного вышеуказанного пакета отчетной документации является полноценным основанием для выплаты за оплату труда по ПДОУ И ЛОЛ указанному преподавателю.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Снегирева Е.Р.

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_

«С правилами документооборота по ПДОУ И ЛОЛ ознакомлен»

Преподаватель ПДОУ И ЛОЛ \_\_\_\_\_

**Формы первичных документов «Прочие».**  
**Карточка учета материальных ценностей от \_\_\_\_\_,**  
**расположенных в \_\_\_\_\_ кабинете**  
**Имущество ДЭБЦ**

[illegible]

**Имущество по договору пожертвования.**

| №<br>п/п     | Наименование имущества | Инв.номер | Кол-во штук | Примечание |
|--------------|------------------------|-----------|-------------|------------|
|              |                        |           |             |            |
|              |                        |           |             |            |
|              |                        |           |             |            |
|              |                        |           |             |            |
|              |                        |           |             |            |
|              |                        |           |             |            |
|              |                        |           |             |            |
|              |                        |           |             |            |
|              |                        |           |             |            |
|              |                        |           |             |            |
| <b>ИТОГО</b> |                        |           | <b>0</b>    |            |

**Личное имущество.**

| №<br>п/п | Наименование имущества | Инв.номер | Кол-во штук | Примечание |
|----------|------------------------|-----------|-------------|------------|
|          |                        |           |             |            |
|          |                        |           |             |            |
|          |                        |           |             |            |
|          |                        |           |             |            |
|          |                        |           |             |            |
|          |                        |           |             |            |
|          |                        |           |             |            |
|          |                        |           |             |            |
| ИТОГО    |                        |           | 0           |            |

**Лицо , ответственное за сохранность имущества**

**Выдал Зам. дир. По АХР**

Подпись ответственного лица

**«График и порядок документооборота в ДЭБЦ».**

Документооборот ведется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете от 29 июля 1983 г. № 105 и другими нормативными правовыми актами.

Хозяйственные операции, производимые учреждением, отражаются в бюджетном учете на основании оправдательных документов (первичных учетных документов) по мере их фактического поступления в бухгалтерию ДЭБЦ. Перечень первичных документов, а также применяемые правила заполнения учетных документов, объем и сроки их представления ответственными лицами в бухгалтерскую службу учреждения по факту совершения хозяйственных операций, устанавливается главным бухгалтером.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения. Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами (по лицевым счетам, открытым в органах, осуществляющих кассовое исполнение бюджетов; по кассе), а также документы по договорам (сделкам), устанавливающие и(или) изменяющие финансовые обязательства учреждения, подписываются руководителем и главным бухгалтером или уполномоченными на то лицами, в качестве которых выступают лица, на которых оформлены в соответствии с действующим законодательством документы, устанавливающие их право на подписание подобных документов от имени учреждения. Первичные учетные документы представляются в бухгалтерскую службу учреждения согласно графику документооборота, оформленному внутренним распорядительным документом или в порядке, вытекающем из обычая делопроизводства.

Работники, получившие денежные средства под отчет, а также работники, производившие хозяйственно-операционные расходы за счет личных средств, составляют авансовые отчеты по унифицированной форме с приложением оправдательных документов и отметкой об оприходовании или использовании приобретенных материальных ценностей. Нумеруют авансовые отчеты работники бухгалтерии.

Оформленные авансовые отчеты с прилагаемыми документами утверждаются руководителем ДЭБЦ и передаются в бухгалтерию не позднее 3 рабочих дней с момента выдачи наличных денежных средств под отчет (при командировках - не позднее 3 дней после возвращения из командировки). Оплата перерасхода по авансовым отчетам производится в тот период, когда финансируются средства из бюджета.

Право заключать договора гражданско-правового характера от лица учреждения остается исключительно за Директором ДЭБЦ. Заместитель директора по АХР совместно с директором ДЭБЦ определяет потребность учреждения в закупке материальных ценностей и выполнении работ по должному функционированию учреждения и самостоятельно подготавливает проекты договоров и документов ( в том числе по торгам , котировкам и аукционам), согласовывает их с главным бухгалтером в части денежных средств.

Начисление Заработной платы сотрудникам, а так же налогов по оплате труда выполняется ведущим бухгалтером исключительно на основании Приказов руководителя по ДЭБЦ и Законов РФ, Положения по оплате труда и Положения по стимулированию. Он составляет ведомость по начислению заработной платы за текущий месяц до 25 числа на основании Табелей учета рабочего времени и Приказов, подготовленных ответственным лицом к 20 числу текущего месяца. Подготовительные документы для начисления заработной платы готовят:

1. Приказы - Директор ДЭБЦ.
2. Табели учета рабочего времени готовят:

– по учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу – зам.директора по АХР,  
- по педагогическому административно-управленческому персоналу – назначенное лицо.  
При необходимости привлекается Заместитель директора по УВР и в некоторых случаях  
Представителя Комиссии поощрению работников.

Так как ведущий бухгалтер ведет начисление заработной платы и формирование файла по заработной плате в банк, а так же выполняет функции кассира, то с ним заключается договор материальной ответственности в соответствии с ФЗ РФ. По итогу начисления заработной платы бухгалтер к 25 числу месяца формирует своды начислений по предприятию по каждому сотруднику и по общему списку (с учетом налоговых отчислений), формирует платежные документы для казначейства и предоставляет информацию для руководителя и главного бухгалтера в виде необходимых отчетов.

В конце финансового года сдача информации и документов смещается на 15 декабря. Кроме того, ведущий бухгалтер выполняет работу по составлению отчетности по заработной плате в Управление по Статистике, Налоговую инспекцию, Пенсионный Фонд РФ и Управление образования, а так же по необходимости и распоряжению Главного бухгалтера выполняет другие виды работ.

### **«О порядке хранения, приобретения и списания ОС и МЗ»**

Учет и отражение движения Товарно-Материальных ценностей и выполнения работ сторонними организациями в первичных учетных документах производит Заместитель директора по Административно - Хозяйственной Работе: согласовывает с руководителем в вопросе необходимости и качестве, а с главным бухгалтером – по оплате.

Учет поступающих и выбывающих ТМЦ ведется материально ответственным лицом, Зам.директора по АХР, в строгом соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях, утвержденной Приказом Министерства финансов РФ от 30.12.1999(с учетом последующих изменений). В соответствии с ФЗ с ним заключен Договор Материальной ответственности.

Учет первичных документов в учетных регистрах производится не позднее, чем на следующий день после поступления документов в бухгалтерию. Первичные документы, равно как и договорные обязательства составляются Зам. директора по АХР по согласованию с руководителем в вопросе необходимости и качестве и главным бухгалтером – по оплате.

Оформленные ненадлежащим образом документы не подлежат приему бухгалтерий к учету. Все вопросы по взаимоотношениям с контрагентами ведет руководитель предприятия или зам. директора по АХР.

В соответствии с первичными документами поступления и согласно Актов приема-передачи ОС в эксплуатацию Зам.директора по АХР отмечает поступление ОС в инвентарной книге и заносит его с инвентарным номером в Учетную карточку соответствующего кабинета (где будет использоваться).

По результатам ежегодной инвентаризации Учетные карточки кабинетов согласовываются с лицами, ответственными за хранение имущества. Фактическое движение ОС затем приводится в соответствие с данными учета в электронном виде, а разногласия оформляются надлежащим образом.

Наличие неучтенных ОС не допускается. В случае присутствия в учреждении личного имущества сотрудников данные об этом вносятся в Учетные карточки кабинетов с письменного разрешения руководителя (виза на заявлении сотрудника).

Приход МЗ формируется путем формирования Приходных ордеров. Выдача МЗ на нужды учреждения производится заместителем директора по АХР с обязательным учетом норматива «Норма расхода материалов на нужды ДЭБЦ на \_\_\_\_ год.», отметка об убытии МЗ производится первично в Ведомостях по списанию под роспись сотрудников, их получивших.

**Таким образом,** контроль за соблюдением графика документооборота и его коррекцию осуществляет главный бухгалтер.

Срок хранения отдельных первичных документов, ведомостей, отчетов и других материалов определен перечнем типовых документов с указанием сроков хранения в соответствии с ФЗ РФ.

Изъятие первичных документов у учреждения производится только в присутствии руководителя и разрешается только органам дознания, предварительного следствия и прокуратуры, судам, налоговым инспекциям на основании Постановлений в соответствии с действующим законодательством. Изъятие оформляется Протоколом, копия которого вручается под расписку соответствующему должностному лицу учреждения. Руководитель имеет право в присутствии представителей, производящих изъятие документов, снять с них копии с указанием оснований и даты их изъятия.

Проверенные и принятые к учету документы систематизируются по датам совершения операций и журналам операций.

Бюджетный учет исполнения смет расходов осуществляется по журналам операций бюджетного учета:

- № 1 Журнал операций по счету «Касса»;
- № 2 Журнал операций с безналичными денежными средствами по бюджету;
- № 3 Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- № 4 Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- № 5 Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- № 6 Журнал операций расчетов по оплате труда;
- № 7 Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- № 8 Журнал по прочим операциям.

При обработке учетной информации на всех участках бюджетного учета применяется компьютерная техника.

Учет ведется в программном комплексе 1 :С «бухгалтерия» и «Зарплата и кадры».

Базы данных бухгалтерии хранятся в электронном варианте на сервере ОУ. Резервные (восстановительные) копии формируются еженедельно в последний день недели и хранятся на внешних накопителях.

Ответственность за сохранность резервных копий несет главный бухгалтер.

**Приложение № 5.**

**Номенклатура дел:  
«Хранение, уничтожение и передача документов в архив ».**

| <b>Правила делопроизводства и архивирования документов бухгалтерии ДЭБЦ.</b> |                                                                                                                                |                                  |                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1                                                                            | Приказы, директивные указания Департамента образования Ульяновской области ,Управления образования администрации г. Ульяновска | До минования надобности<br>Ст.16 |                                                              |
| 2                                                                            | Нормативные документы Министерства образования                                                                                 | 3 года<br>ст.106                 | после замены новыми                                          |
| 3                                                                            | Приказы руководителя по бухгалтерской деятельности                                                                             |                                  |                                                              |
| 4                                                                            | Должностные инструкции работников бухгалтерии ДЭБЦ                                                                             | Постоянно<br>Ст.35а              |                                                              |
| 5                                                                            | Годовой план работы бухгалтерии ДЭБЦ                                                                                           | 5 лет<br>ст.93                   |                                                              |
| 6                                                                            | Проект бюджета ДЭБЦ                                                                                                            | 5 лет ЭПК<br>ст.106              |                                                              |
| 7                                                                            | Сводный годовой бюджет ДЭБЦ                                                                                                    | Постоянно<br>Ст.105а             |                                                              |
| 8                                                                            | Акты ревизий, планы, отчеты. Справки финансово-хозяйственной деятельности.                                                     | 5 лет<br>ст.145                  | При условии завершения ревизии                               |
| 9                                                                            | Сметы административно-хозяйственных расходов ДЭБЦ                                                                              | 5 лет<br>ст.112а                 |                                                              |
| 10                                                                           | Сводный годовой бухгалтерский отчет ДЭБЦ                                                                                       | Постоянно<br>Ст.135а             |                                                              |
| 11                                                                           | Квартальные бухгалтерские отчеты ДЭБЦ                                                                                          | 5 лет<br>ст.135в                 | При отсутствии годовых, полугодовых - постоянно              |
| 12                                                                           | Месячные бухгалтерские отчеты ДЭБЦ                                                                                             | 1 год<br>ст.135г                 | При отсутствии годовых , полугодовых, квартальных- постоянно |
| 13                                                                           | Квартальные отчеты по вопросам на социальн. фонды ,по НДС, по охране окружающей среды                                          | 5 лет<br>ст.159, 170б            | При отсутствии годовых- постоянно                            |
| 14                                                                           | Сводный годовой отчет по фондам, по НДС, по окружающей среде.                                                                  | Постоянно<br>Ст.170а             |                                                              |
| 15                                                                           | Месячный отчет по труду (Ф.П-4).                                                                                               | 1 год<br>ст.114г                 | При отсутствии годовых- квартальных- постоянно               |
| 16                                                                           | Месячные статистические отчеты и таблицы по всем основным направлениям и видам деятельности и документы к ним.(Ф.П-1,Ф №3)     | 1 год<br>ст.199д                 | При отсутствии годовых,квартальных-постоянно                 |
| 17                                                                           | Сведения о финансировании и расходах образовательного учреждения                                                               | 10 лет<br>ст.199а                | Решение ЦЭК №1 от 11.12.1987г                                |

|    |                                                                                                     |                                    |                                                                  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|    | (Ф.ОШ-2).                                                                                           |                                    |                                                                  |
| 18 | Документы (протоколы, акты, расчеты, заключения) о переоценке основных фондов.                      | До ликвидации учреждения<br>ст.166 |                                                                  |
| 19 | Тарификационные списки.                                                                             | 25 лет<br>ст.288                   |                                                                  |
| 20 | Переписка о финансировании, бухгалтерском учете и отчетности.                                       | 1 год<br>ст.144                    |                                                                  |
| 21 | Главная книга.                                                                                      | 5 лет<br>ст.148                    | При условии завершения ревизии                                   |
| 22 | Кассовая книга.                                                                                     | 5 лет<br>ст.193д                   | При условии завершения ревизии                                   |
| 23 | Оборотные ведомости.                                                                                | 5 лет<br>ст.168                    | При условии завершения ревизии                                   |
| 24 | Документы об инвентаризации зданий и сооружений, оборудования и материалов                          | 5 лет<br>ст.192                    | При условии завершения ревизии                                   |
| 25 | Оправдательные документы(кассовые, мемориальные, банковские, авансовые отчеты)                      | 5 лет<br>ст.150                    | При условии завершения ревизии                                   |
| 26 | Договоры, распоряжения, уведомления, дополнительные соглашения о приеме и сдаче помещений в аренду. | До минования надобности<br>Ст.424  | Не менее 5 лет                                                   |
| 27 | Хозяйственные договора и соглашения.                                                                | 5 лет ЭПК<br>ст.186                | После истечения срока действия договора.                         |
| 28 | Договора о материальной ответственности.                                                            | 5 лет ЭПК<br>ст.189                | После увольнения материально-ответственных лиц                   |
| 29 | Лицевые счета (карточки) сотрудников ДЭБЦ.                                                          | 75 лет «В»<br>ЭПК                  |                                                                  |
| 30 | Инвентарные карточки учета основных средств.                                                        | 5 лет<br>ст.193в                   | После ликвидации основных средств при условии завершения ревизии |
| 31 | Учетные регистры ассигнований и фактических расходов.                                               | 5 лет<br>ст.1ё48                   | При условии завершения ревизии                                   |
| 32 | Переписка с финансовыми органами , госбанком по финансовым вопросам.                                | 5 лет ЭПК<br>ст.12,121             |                                                                  |
| 33 | Гарантийные письма.                                                                                 | 5 лет<br>ст.158                    |                                                                  |
| 34 | Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.                                          | 5 лет<br>ст.193д                   | При условии завершения ревизии.                                  |
| 35 | Журнал регистрации протоколов по размещению муниципального заказа, актов                            | 5 лет ЭПК<br>ст.40                 |                                                                  |

|    |                                                                                                                                               |                                     |                                 |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
|    | коти́ровочной комиссии.                                                                                                                       |                                     |                                 |
| 36 | Журнал учета выданных доверенностей.                                                                                                          | 5 лет<br>ст.193п                    | При условии завершения ревизии. |
| 37 | Книга регистрации платежных поручений.                                                                                                        | 5 лет<br>ст.193д                    | При условии завершения ревизии. |
| 38 | Исполнительные листы.                                                                                                                         | До минования надобности<br>Ст.162   | Не менее 5 лет                  |
| 39 | Листы нетрудоспособности.                                                                                                                     | 5 лет<br>ст.475                     |                                 |
| 40 | Корешки чековых книжек.                                                                                                                       | 5 лет<br>ст.150                     | При условии завершения ревизии  |
| 41 | Справки, представляемые работниками школы для оплаты учебных отпусков и получения налоговых льгот.                                            | До минования надобности<br>ст.165   |                                 |
| 42 | Табели учета рабочего времени.                                                                                                                | 5 лет<br>ст.150                     |                                 |
| 43 | Расчетные ведомости на выдачу заработной платы работникам.                                                                                    | 5 лет<br>ст.155                     |                                 |
| 44 | Документы об организации бесплатного питания (отчеты, талоны, табеля, справки).                                                               | 5 лет<br>ст.150, 503                | При условии завершения ревизии  |
| 45 | Собственный реестр закупок ДЭБЦ                                                                                                               | 5 лет ЭПК<br>ст.40                  |                                 |
| 46 | Книга учета выдачи справок о заработной плате, месте работы.                                                                                  | 3 года<br>ст.358ж                   |                                 |
| 47 | Акты документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности ДЭБЦ и документы (справки, информации, докладные записки) к ним.             | 5 лет<br>ст.145                     |                                 |
| 48 | Приемно-сдаточные акты и приложения к ним, составленные при смене материально ответственных лиц.                                              | До ликвидации учреждения<br>ст.36 б |                                 |
| 49 | Акты приема выполненных работ.                                                                                                                | 5 лет<br>ст.188                     |                                 |
| 50 | Доверенности на получение денежных сумм и товарно-материальных ценностей.                                                                     | 5 лет<br>ст.155                     |                                 |
| 51 | Документы (заявления, копии свидетельств, справки о выплате пособий)                                                                          | 5 лет<br>ст.161                     |                                 |
| 52 | Документы (заявления, справки, выписки из протоколов. заключения) об оплате листков нетрудоспособности.                                       | 5 лет<br>ст.161                     |                                 |
| 53 | Отчеты по перечислению денежных сумм по государственному и негосударственному страхованию(пенсионному, медицинскому, социальному, занятости). | До ликвидации учреждения<br>ст.143  |                                 |
|    |                                                                                                                                               |                                     |                                 |

**«Положение о служебных командировках.»**

**Командировочные расходы по ДЭБЦ регулируются в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008г. №749 «Положение об особенностях направления работников в служебные командировки»**

- **Возмещение расходов, связанных с проездом к месту командирования и обратно, не подтвержденных документально, производится за счет собственных средств.**
- **По приказу руководителя, который издается на основании объяснительной записки командировочного работника в течении 3 календарных дней по возвращении из командировки работник составляет авансовый отчет и отчеты о проделанной работе, которые подписывает руководитель .**
- **Суточные в бюджетных организациях определяются согласно Постановления Правительства РФ от 02.10.2002г. №729**

**«Положение о составах постоянно действующих Комиссий  
по ДЭБЦ»**

**1. Комиссия по инвентаризации:**

- Юсупова Э.Р.
- Снегирева Е.Р.
- Хамзина С.Д.

**2. Комиссия по внезапной проверке кассы.**

- Галлямова М.А.
- Юсупова Э.Р.

**3. Комиссия по списанию материальных ценностей.**

- Юсупова Э.Р.
- Орлов А.В.
- Нефедова Г.А.

**4. Комиссия по определению текущей рыночной стоимости материальных ценностей и выполненным работам , переданных и оказанных по договорам пожертвования:**

- Хамзина С.Д.
- Орлов А.В.
- Снегирева Е.Р.

**5. Комиссия по социальному страхованию:**

- Винокурова О.А.
- Юсупова Э.Р.
- Кадукова С.А.

**6. Единая комиссия по осуществлению закупок:**

- Галлямова М.А. – председатель – контрактный управляющий
- Хамзина С.Д. – секретарь,
- Бакаева Л.В.
- Орлов А.В.
- Снегирева Е.Р.

**«Положение  
по порядку организации закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для  
ДЭБЦ в соответствии с Федеральным Законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ  
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения  
государственных и муниципальных нужд»».**

Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее - Положение о закупке) является документом, который регламентирует закупочную деятельность ДЭБЦ (далее - Заказчик), содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки. Для этого разработаны следующие документы:

1. Должностная инструкция контрактного управляющего,
2. Положение о приемке товаров, выполненных работ, оказанных услуг и проведении экспертизы
3. Положение о единой комиссии по осуществлению закупок.
4. Положение о проведении экспертизы результатов приемки работ и услуг, предусмотренной контрактами Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Ульяновска "Детский эколого-биологический центр"

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ПОДГОТОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА,**

Закупку товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд учреждения определяет руководитель учреждения на основании фактической потребности.

Информацию о таковой ему предоставляет заместитель директора по АХР или по другим дополнительным источникам: предписания и замечания соответствующих органов.

Причем, **задолженность, образованная сверх утвержденных лимитов, считается санкционированной при наличии** предписания либо настоятельной рекомендации контролирующей органов либо учредителей ДЭБЦ (Управление образования администрации г. Ульяновска и Комитет по управлению городским имуществом).

При возникновении потребности в выполнении работ, оказании услуг или закупке материальных ценностей Заместитель директора по АХР предварительно выясняет общую **потребность** на расходы.

После этого предоставляет документы руководителю для решения о способе закупки следующим образом:

1. При расходах на закупку до 30 тыс. рублей решение о поставщике услуги или работы принимает руководитель учреждения.
2. При расходах от 30 тыс. рублей до 400 тыс. рублей зам. директора по АХР готовит пакет документов на согласование с Управлением образования администрации города Ульяновска.
3. При закупке свыше 400 тыс. рублей готовится пакет документов для организации закупки через Управление по муниципальным закупкам и регулированию тарифов администрации города Ульяновска с согласованием его с Управлением образования администрации города Ульяновска.

**II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ.**

Для проведения процедуры закупки Заместитель директора по АХР отправляет **запросы** на коммерческие предложения контрагентам ( 5 предложений), анализирует полученные коммерческие предложения и составляет на их основании **Мониторинг** ценовых предложений.

В случае необходимости Заместитель директора по АХР подготавливает документальную основу для проведения торгов ( характеристика товарно-материальных ценностей, коммерческие предложения, **сметы на выполнение работ, утвержденные экспертной организацией**).

После вышеуказанной подготовительной работы заместитель директора по АХР предоставляет документы на согласование в Единую комиссию:

1. Запросы,
2. Мониторинг,
3. Характеристики товарно-материальных ценностей или сметы на выполнение работ, утвержденные экспертной организацией,
4. Проект Протокола

После согласования с бухгалтерией информация (документы) по закупке материальных ценностей, работ и услуг для ДЭБЦ передается в **Единую комиссию** в составе:

В результате положительного решения Единой комиссии о проведении закупки подготавливается пакет документов для заключения договора или для выхода на торги для определения поставщика (исполнителя) следующим образом:

1. Сумма контракта до 30 тыс. – заключается учреждением самостоятельно по следующим документам:
  - Контракт,
  - 5 исходящих запросов,
  - Не менее 3 коммерческих предложения,
  - Мониторинг определения цены контракта со стороны зам. директора по АХР.
2. Сумма контракта более 30 тыс. но менее 400 тыс. руб. – заключается по Протоколу от Управления образования города Ульяновска и документам для согласования с Управлением образования г.Ульяновска:
  - Контракт,
  - 5 исходящих запросов,
  - Не менее 3 коммерческих предложения,
  - Мониторинг определения цены контракта со стороны зам. директора по АХР.
  - Справка о Лимитах.
  - Информация о заключаемом контракте.
  - Сопроводительное письмо.
3. Сумма контракта свыше 400 тыс. – заключается после проведения процедуры закупки через уполномоченный орган ( Комитет по закупкам г.Ульяновска) по следующим документам и на основании Протоколов подведения итогов :
  - Проект контракта,
  - 5 исходящих запросов,
  - не менее 3 коммерческих предложения,
  - Обоснование начальной (максимальной) цены .
  - Описание объекта закупки ( смета и характеристики материалов или характеристики товаров).
  - технико-экономическое задание.

### **III. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА.**

По итогу проведения процедуры закупки заключается договор. Порядок договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом Положения о закупке.

### **IV. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА.**

Порядок исполнения договора и приемке товаров или услуги по закупке регулируется **«Положением о проведении экспертизы результатов приемки работ и услуг , предусмотренной контрактами Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Ульяновска "Детский эколого-биологический центр"»**

Для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги Единая комиссия имеет право запрашивать у поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.

Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается Единой комиссией учреждения и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

В случае, если по результатам такой экспертизы установлены нарушения требований контракта, не препятствующие приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

**«Положение об организации эффективной системы  
внутреннего контроля  
финансово-хозяйственной деятельности ДЭБЦ.»**

В соответствии с п. 1 ст. 19 Закона о бухгалтерском учете для правильной организации бухгалтерского учета в ДЭБЦ предполагается осуществлять внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни.

Поэтому в учреждении организовывается эффективная система внутреннего контроля ( в соответствии с Минфин в п. 3 Информации № ПЗ-11/2013).

К задачам внутреннего контроля относятся:

- обеспечение эффективности и результативности деятельности;
- обеспечение достоверности и своевременности бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности;
- соблюдение законодательства при совершении фактов хозяйственной жизни и ведении бухгалтерского учета.

**Внутренний контроль ДЭБЦ делится на следующие виды:**

**1) внутренний контроль фактов хозяйственной жизни** (п. 1, 3 ст. 9 Закона о бухгалтерском учете). В соответствии с п. 3 Инструкции № 157н к бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

В рамках данного контроля проверяется, имел ли место тот или иной факт хозяйственной жизни, указанный в первичном документе. Ответственность за достоверность указанных в первичных документах сведений несут лица, подписывающие эти документы. При этом лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни;

**2) внутренний контроль бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.** Бухгалтер регистрирует данные первичных документов в учетных регистрах лишь по результатам внутреннего контроля фактов хозяйственной жизни, в том числе осуществляет проверку:

- обоснованности применения той или иной формы первичного документа;
- наличия всех обязательных реквизитов в первичном документе;
- соответствия данных первичного документа данным иных представленных документов.

Соответственно, бухгалтер несет ответственность за достоверность данных в принятых первичных документах.

Инструкция № 157н устанавливает требования к полноте и точности отражения информации в денежном выражении о состоянии активов (в том числе, учитываемых на забалансовых счетах), обязательств, расчетов.

В профессиональном стандарте «Бухгалтер», утвержденном Приказом Минтруда РФ от 22.12.2014 № 1061н, к трудовым функциям бухгалтера относится в том числе внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Поэтому эффективный внутренний контроль не может рассматриваться в качестве трудовой функции только главного бухгалтера.

Проверка финансово-хозяйственной деятельности учреждения проводится силами бухгалтерии 1 раз в полугодие, а так же при наличии необходимости ( по факту неправильного ведения документации или учета) по любому направлению деятельности учреждения по мере необходимости .

Кроме того, при несоответствии выполнения функциональных обязанностей должностными лицами ДЭБЦ сотрудники бухгалтерии обязаны разъяснить правила бухгалтерского учета по ДЭБЦ, а при необходимости провести совещание с лицами , допускающими нарушения в присутствии директора ДЭБЦ.

**«Положение по формированию резервов на балансе ДЭБЦ»**

На основании Письма Минфина РФ от 20.05.2015 № 02 07 07/28998 ДЭБЦ вправе самостоятельно определить случаи формирования резервов предстоящих расходов и порядок формирования такого резерва.

Цель организации резервов - отражение полной и достоверной информации об обязательствах учреждения по методу начисления, предусматривающему:

- отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда выплачены денежные средства;
- равномерное отнесения расходов на финансовый результат учреждения, в том числе для расчета налога на прибыль организаций.

Одновременно с отражением суммы созданных резервов на балансе учреждения указанная сумма отражается на счетах санкционирования расходов (счет 0 502 09 000 «Отложенные обязательства») как сумма отложенных обязательств, которая позволяет отразить в учете на основе оценочных значений принятое обязательство, период исполнения которого на день отражения в учете определить не представляется возможным.

С введением указанных счетов необходимо отражать финансовый результат с учетом объема зарезервированных сумм и отложенных обязательств.

**«Положение по отражению событий после отчетной даты в ДЭБЦ»**

Цель данного Положения - прописать порядок отражения в учете фактов хозяйственной жизни, которые могут быть отнесены к существенным, и в связи с этим подлежащим отражению в формах бухгалтерской отчетности, составляемой по итогам текущего финансового года.

Основание - ПБУ 7/98 «События после отчетной даты», утвержденным Приказом Минфина РФ от 25.11.1998 № 56н.

К событиям после отчетной даты может быть отнесено:

- подтверждение данных о наличии на отчетную дату кредиторской или дебиторской задолженности на основании решения судебных органов;
- государственная регистрация в текущем году права оперативного управления на объект недвижимости, полученный (переданный или введенный в эксплуатацию) в прошлом (отчетном) году;
- объявление в установленном порядке дебитора учреждения банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;
- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности учреждения, которое ведет к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период;
- проведение инвентаризации или документальной проверки и обнаружение фактов несоответствия данных бухгалтерского учета фактическому состоянию объектов учета.

Порядок отражения в учете событий после отчетной даты следующий:

- лицо, ответственное за принятие решения об отражении операций после отчетной даты - главный бухгалтер;
- события, которые будут отражены на счетах бухгалтерского учета по состоянию на 31 декабря, несмотря на то, что они произошли позднее этой даты, но до даты представления отчетных форм учредителю определяет главный бухгалтер;
- события, которые подлежат отражению в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760) подлежат отражению по усмотрению гл. бухгалтера;
- предельный срок, до которой принимаются первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты – 24 месяца;
- существенным условием указанных событий при отражении результатов деятельности учреждения считается наличие Претензии, подтвержденной руководителем ДЭБЦ, или Судебного решения.

## **«Положение по организации учета внебюджетной деятельности по ДЭБЦ»**

Данное Положение разработано для улучшения бухгалтерского учета средств по внебюджетной деятельности ДЭБЦ.

Внебюджетная деятельность в ДЭБЦ возможна следующих видов:

1. Поступления от **Платных Дополнительных Образовательных Услуг (ПДОУ)**, в том числе **родительская плата за содержание детей в летнем оздоровительном лагере (далее ЛОЛ).**
2. Поступления от аренды помещений.
3. Поступления от Возмещения коммунальных услуг от ПДОУ и Аренды.
4. Благотворительные пожертвования,
5. Поступления от сдачи макулатуры (или металлолома).

**По всем видам поступлений и расходам учет операций производится по методу начисления.**

**Но по ПДОУ учет операций производится по кассовому методу (поступление родительских средств).**

Для юридической обоснованности поступления и расходования денежных средств от родителей на ПДОУ и организации правильного документооборота по ПДОУ назначается руководителем Ответственный за организацию ПДОУ( Начальник лагеря) . Именно он до каждого преподавателя ПДОУ доводит информацию по правилам документооборота и подготовке законного основания внебюджетной деятельности. Он помогает преподавателю ПДОУ подготовить следующий пакет документов:

1. Приказ директора учреждения на открытие группы – создается на 01 октября (или до 1 января ) текущего года директором школы и преподавателем.
2. Преподавателем ПДОУ заключаются индивидуальные Договоры с родителями детей на получение Платной дополнительной образовательной услуги – сдача в бухгалтерию не позднее 15 октября по 2 полугодия или 20 января по 1 полугодия финансового года.
3. Сбор и взнос наличных средств в оплату ПДОУ производится преподавателем на лицевой счет учреждения по цене , установленной Постановлением администрации города Ульяновска на текущий год, в целом за группу по списку – в Отделение Сбербанка производится не позднее 10 числа текущего месяца.
4. **Учет потребления ПДОУ индивидуально по каждому человеку ведет преподаватель согласно табелей и договоров, а по учреждению в целом учет потребителей ПДОУ в бухгалтерии ведется групповым методом по преподавателю.**
5. В соответствии со списком преподавателем ПДОУ создается Табель посещения занятий ПДОУ детьми за месяц – сдается в бухгалтерию ДЭБЦ не позднее 20 числа текущего месяца,
6. По итогу 1 и 2 полугодий преподавателем ПДОУ предоставляется Журнал проведения занятий с указанием посещаемости на проверку в бухгалтерию – не позднее 30 января за 2 полугодие и не позднее 25 мая за 1 полугодие финансового года.

Таким образом, данная информация доводится до каждого преподавателя Ответственным за организацию ПДОУ в виде Памятки и предназначена в помощь для правомерного оказания ПДОУ в соответствии с законодательством РФ и правил документооборота ДЭБЦ.

Только наличие полного вышеуказанного пакета отчетной документации является полноценным основанием для бухгалтерии в выплате заработной платы по ПДОУ указанному преподавателю.

Особую роль в организации ПДОУ выполняет **Ответственный за организацию ПДОУ :**

- консультирует преподавателей,
- выслушивает и регулирует конфликтные ситуации с потребителями ПДОУ,
- **проверяет наличие документов для бухгалтерии и производит их передачу в бухгалтерию по Описи для оплаты за выполненную работу,**
- несет персональную ответственность за отсутствие первичных документов в соответствии с требованиями Учетной политики ДЭБЦ.

Оригинал  
Лит 01.10.2011  
У.Н.Виктор



**ПЕРЕЧЕНЬ ОСОБО ЦЕННОГО ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, ЗАКРЕПЛЯЕМОГО ЗА  
МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ "ДЕТСКИЙ ЭКОЛОГО-БИОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР"**

| NN<br>п/п | Инв. номер | Наименование                          | Коли-<br>чество | Дата ввода в<br>эксплуатацию | Балансовая стоимость |
|-----------|------------|---------------------------------------|-----------------|------------------------------|----------------------|
| 1         | 2          | 3                                     | 4               | 5                            | 6                    |
| 1         | 04000096   | DVD плеер PHILIPS                     | 1               | 26.12.2007                   | 8 999,00             |
| 2         | 01000058   | Аквариум на 200 л                     | 1               | 05.12.2007                   | 6 360,00             |
| 3         | 01400037   | Акустическая система K1512            | 1               | 30.03.2005                   | 5 317,90             |
| 4         | 01400038   | Акустическая система K1512            | 1               | 30.03.2005                   | 5 317,90             |
| 5         | 01400070   | Весы электронные CAS SW-5             | 1               | 30.12.2005                   | 3 330,00             |
| 6         | 01400003   | Видеокамера SONY                      | 1               | 01.05.2004                   | 14 336,00            |
| 7         | 1400111    | Видеомагнитофон LG                    | 1               | 01.07.1997                   | 4 514,86             |
| 8         | 06000246   | Доска шахматная демонстрационная      | 1               | 10.06.2011                   | 5 760,00             |
| 9         | 04000113   | Интерактивный комплекс                | 1               | 23.06.2011                   | 103 500,00           |
| 10        | 01400004   | Компьютер                             | 1               | 01.01.2003                   | 25 475,58            |
| 11        | 01400024   | Компьютер                             | 1               | 01.12.2001                   | 19 079,27            |
| 12        | 01400026   | Компьютер                             | 1               | 01.04.2004                   | 16 800,00            |
| 13        | 04000082   | Компьютер                             | 1               | 30.07.2007                   | 12 972,00            |
| 14        | 04000074   | Компьютер                             | 1               | 26.09.2006                   | 16 619,73            |
| 15        | 04000075   | Компьютер                             | 1               | 26.09.2006                   | 16 619,73            |
| 16        | 04000071   | Компьютер портативный hp              | 1               | 31.05.2006                   | 41 482,38            |
| 17        | 01400028   | Копировальное устройство Canon FC 210 | 1               | 01.11.1998                   | 7 970,40             |
| 18        | 01400040   | Копировальный аппарат Canon FC-108    | 1               | 02.06.2005                   | 8 044,25             |
| 19        | 06000267   | Лыжи в комплекте                      | 1               | 01.07.2011                   | 6 583,00             |
| 20        | 06000268   | Лыжи в комплекте                      | 1               | 01.07.2011                   | 6 583,00             |
| 21        | 06000269   | Лыжи в комплекте                      | 1               | 01.07.2011                   | 6 583,00             |
| 22        | 06000243   | Лыжи в комплекте                      | 1               | 06.06.2011                   | 5 190,00             |
| 23        | 06000264   | Лыжи в комплекте                      | 1               | 06.06.2011                   | 5 190,00             |
| 24        | 06000242   | Лыжи в комплекте                      | 1               | 06.06.2011                   | 5 260,00             |
| 25        | 06000263   | Лыжи в комплекте                      | 1               | 06.06.2011                   | 5 260,00             |
| 26        | 06000241   | Лыжи в комплекте                      | 1               | 06.06.2011                   | 6 220,00             |
| 27        | 06000259   | Лыжи в комплекте                      | 1               | 06.06.2011                   | 6 220,00             |
| 28        | 06000260   | Лыжи в комплекте                      | 1               | 06.06.2011                   | 6 220,00             |
| 29        | 06000261   | Лыжи в комплекте                      | 1               | 06.06.2011                   | 6 220,00             |
| 30        | 06000262   | Лыжи в комплекте                      | 1               | 06.06.2011                   | 6 220,00             |
| 31        | 04000095   | Магнитола PHILIPS                     | 1               | 26.12.2007                   | 3 311,00             |
| 32        | 01400032   | Магнитола LG                          | 1               | 01.01.2002                   | 3 015,46             |
| 33        | 01600006   | Мебель мягкая                         | 1               | 01.05.1999                   | 6 286,50             |
| 34        | 01400069   | Микроскоп биологический монокулярный  | 1               | 28.12.2005                   | 5 750,00             |
| 35        | 014000691  | Микроскоп биологический монокулярный  | 1               | 28.12.2005                   | 5 750,00             |
| 36        | 04000083   | Многофункц. устр. Samsung             | 1               | 30.07.2007                   | 5 299,00             |
| 37        | 01400012   | Музыкальный центр LG                  | 1               | 01.07.2003                   | 10 015,20            |
| 38        | 04000078   | Музыкальный центр PANASONIC           | 1               | 23.01.2007                   | 10 910,00            |
| 39        | 06000240   | Набор туристический Путник 410        | 1               | 06.06.2011                   | 5 350,00             |
| 40        | 06000265   | Набор туристический Путник 410        | 1               | 06.06.2011                   | 5 350,00             |
| 41        | 06000266   | Набор туристический Путник 410        | 1               | 06.06.2011                   | 5 350,00             |
| 42        | 06000227   | Палатка "аризона 4+"                  | 1               | 01.09.2010                   | 6 800,00             |
| 43        | 060002271  | Палатка "аризона 4+"                  | 1               | 01.09.2010                   | 6 800,00             |
| 44        | 0600022711 | Палатка "аризона 4+"                  | 1               | 01.09.2010                   | 6 800,00             |
| 45        | 060002273  | Палатка "аризона 4+"                  | 1               | 01.09.2010                   | 6 800,00             |
| 46        | 06000203   | Палатка "Аризона"турист.              | 1               | 25.09.2007                   | 4 361,00             |
| 47        | 060002031  | Палатка "Аризона"турист.              | 1               | 25.09.2007                   | 4 361,00             |
| 48        | 06000174   | Палатка туристическая "Аризона+"      | 1               | 11.08.2006                   | 4 891,92             |
| 49        | 060001741  | Палатка туристическая "Аризона+"      | 1               | 11.08.2006                   | 4 891,92             |
| 50        | 01400013   | Пианино АККОРД                        | 1               | 01.04.1997                   | 3 940,95             |
| 51        | 01400005   | Принтер CANON                         | 1               | 01.01.2003                   | 11 562,00            |
| 52        | 04000103   | Принтер canon MF4018                  | 1               | 28.11.2008                   | 7 000,00             |
| 53        | 04000073   | Принтер HP                            | 1               | 09.08.2006                   | 4 420,00             |
| 54        | 01400029   | Принтер Samsung                       | 1               | 01.04.2004                   | 7 560,00             |

|    |           |                                   |   |            |            |
|----|-----------|-----------------------------------|---|------------|------------|
| 55 | 04000124  | Принтер CANON MF 4410             | 1 | 11.07.2011 | 3 100,00   |
| 56 | 01400039  | Проектор NEC YT 470               | 1 | 02.06.2005 | 45 719,40  |
| 57 | 04000111  | Проектор ViewSonic                | 1 | 10.06.2011 | 31 660,00  |
| 58 | 04000123  | Процессор после ремонта           | 1 | 11.07.2011 | 10 500,00  |
| 59 | 01000017  | Пруд декоративный                 | 1 | 01.01.2002 | 4 935,00   |
| 60 | 04000080  | Радиосистема INVTONE              | 1 | 15.01.2007 | 5 000,00   |
| 61 | 01400051  | Сканер                            | 1 | 04.07.2005 | 3 223,45   |
| 62 | 01600015  | Скелет человека                   | 1 | 01.04.2005 | 10 797,37  |
| 63 | 01600007  | Стол директорский                 | 1 | 01.11.1998 | 3 940,81   |
| 64 | 06000193  | Стол компьютерный                 | 1 | 06.08.2007 | 3 200,00   |
| 65 | 06000189  | Стол теннисный                    | 1 | 26.07.2007 | 18 000,00  |
| 66 | 06000295  | Стол теннисный LANDER             | 1 | 01.07.2011 | 24 880,00  |
| 67 | 01400015  | Телевизор aiwa                    | 1 | 01.02.1997 | 5 299,07   |
| 68 | 01400016  | Телевизор PANASONIC 2170          | 1 | 01.12.1997 | 7 984,90   |
| 69 | 04000084  | Факс Panasonic                    | 1 | 30.07.2007 | 6 600,00   |
| 70 | 04000097  | Фотоаппарат Samsung               | 1 | 26.12.2007 | 5 699,00   |
| 71 | 04000079  | Фотоаппарат цифровой SONY         | 1 | 23.01.2007 | 13 539,90  |
| 72 | 04000104  | Фотокамера SONY                   | 1 | 01.09.2010 | 16 100,00  |
| 73 | 06000179  | Холодильник NORD                  | 1 | 23.01.2007 | 4 791,00   |
| 74 | 04000109  | Часы шахматные электронные DGL XL | 1 | 10.06.2011 | 4 030,00   |
| 75 | 04000114  | Часы шахматные электронные DGL XL | 1 | 10.06.2011 | 4 030,00   |
| 76 | 04000115  | Часы шахматные электронные DGL XL | 1 | 10.06.2011 | 4 030,00   |
| 77 | 04000116  | Часы шахматные электронные DGL XL | 1 | 10.06.2011 | 4 030,00   |
| 78 | 04000117  | Часы шахматные электронные DGL XL | 1 | 10.06.2011 | 4 030,00   |
| 79 | 04000118  | Часы шахматные электронные DGL XL | 1 | 10.06.2011 | 4 030,00   |
| 80 | 04000119  | Часы шахматные электронные DGL XL | 1 | 10.06.2011 | 4 030,00   |
| 81 | 04000120  | Часы шахматные электронные DGL XL | 1 | 10.06.2011 | 4 030,00   |
| 82 | 04000121  | Часы шахматные электронные DGL XL | 1 | 10.06.2011 | 4 030,00   |
| 83 | 04000122  | Часы шахматные электронные DGL XL | 1 | 10.06.2011 | 4 030,00   |
| 84 | 06000197  | Шкаф высокий со стеклом           | 1 | 06.08.2007 | 3 200,00   |
| 85 | 06000220  | Шкаф для документов               | 1 | 30.05.2008 | 3 608,00   |
| 86 | 060002201 | Шкаф для документов               | 1 | 30.05.2008 | 3 608,00   |
| 87 | 06000221  | Шкаф для документов               | 1 | 30.05.2008 | 4 313,00   |
| 88 | 06000223  | Шкаф комбинированный Вишня        | 1 | 29.08.2008 | 5 000,00   |
| 89 | 01600025  | Экран на штативе Rover Screen MW  | 1 | 02.06.2005 | 4 066,00   |
|    |           | ИТОГО                             |   |            | 829 888,85 |

Руководитель учреждения:

Л.В.Бакаева

Главный бухгалтер:

Н.С.Абдрафиева



## Регистры налогового учета.

ДЭБЦ

**РЕГИСТР НАЛОГОВОГО УЧЕТА  
Внереализационные расходы**

Отчетный период: \_\_\_\_\_

| Показатель                                           | Сумма, руб. | Примечание |
|------------------------------------------------------|-------------|------------|
| Расходы на содержание переданного в аренду имущества |             |            |
| Отрицательная курсовая разница                       |             |            |
| Списание основных средств                            |             |            |
| Расходы на услуги банка                              |             |            |
| Убытки прошлых налоговых периодов                    |             |            |
| Недостачи ТМЦ                                        |             |            |
| ...                                                  |             |            |
| ...                                                  |             |            |
| <b>Итого:</b>                                        | -           |            |

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ДЭБЦ

**РЕГИСТР НАЛОГОВОГО УЧЕТА**  
**Расходы, уменьшающие сумму доходов от реализации**

Отчетный период : \_\_\_\_\_

| Показатель                     | Сумма , руб . | Примечание |
|--------------------------------|---------------|------------|
| Заработная плата               |               |            |
| ЕСН                            |               |            |
| Коммунальные услуги , в т .ч.  | -             |            |
| - газ                          |               |            |
| - вода                         |               |            |
| ...                            |               |            |
| ...                            |               |            |
| Амортизация                    |               |            |
| Содержание имущества , в т .ч. | -             |            |
| ...                            |               |            |
| ...                            |               |            |
| Канцелярские товары            |               |            |
| Транспортные услуги            |               |            |
| Услуги по охране имущества     |               |            |
| Услуги связи                   |               |            |
| ...                            |               |            |
| ...                            |               |            |
| <b>Итого :</b>                 | -             |            |

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись )

**Аналитический учет по фонду оплаты труда ДЭБЦ 2020 год.**

**1 квартал 2020 г.**

|                          |                                                                          |               |            |      |                |            |            |      |             |            |            |      |                  |              |              |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------|------------|------|----------------|------------|------------|------|-------------|------------|------------|------|------------------|--------------|--------------|
| лимиты                   | 875 290,00                                                               | 10 065 900,00 | 875 295,65 |      | 875 290,00     |            |            |      | 875 290,00  |            |            |      | 2 625 870,00     | 39 230,47    |              |
| касс. план               | 840 000,00                                                               |               |            |      | 670 000,00     |            |            |      | 670 000,00  |            |            |      | 2 180 000,00     | - 406 639,53 |              |
|                          | <b>январь</b>                                                            |               |            |      | <b>февраль</b> |            |            |      | <b>март</b> |            |            |      | <b>1 квартал</b> |              |              |
| БАЗА ДЛЯ 13%             | 808 884,85                                                               |               |            |      | 872 854,95     |            |            |      | 928 597,63  |            |            |      | 2 610 337,43     | 1 305 168,72 | 1 305 168,72 |
| РАСЧЕТ БАЗА 30,2         | 796 490,92                                                               |               |            |      | 861 550,98     |            |            |      | 928 597,63  |            |            |      | 2 586 639,53     |              |              |
| ВСЕГО в ФСС 211+213+212  | 809 084,85                                                               | 404 542,43    | 404 542,43 | 0,00 | 873 004,95     | 436 502,48 | 436 502,48 | 0,00 | 928 747,63  | 464 373,82 | 464 373,82 | 0,00 | 2 610 837,43     | 1 305 418,72 | 1 305 418,72 |
| ПРОЧНЕ ДОХОДЫ 212 и 266  | 12 593,93                                                                | 6 296,97      | 6 296,97   | 0,00 | 11 453,97      | 5 726,99   | 5 726,99   | 0,00 | 150,00      | 75,00      | 75,00      | 0,00 | 24 197,90        | 12 098,95    | 12 098,95    |
| БАНК 211                 | 796 490,92                                                               |               |            |      | 861 550,98     |            |            |      | 928 597,63  |            |            |      | 2 586 639,53     |              |              |
| УТОЧН З/П                |                                                                          |               |            |      |                |            |            |      |             |            |            |      | 0,00             |              |              |
| ВСЕГО 211 статьи:        | 796 490,92                                                               | 398 245,46    | 398 245,46 | 0,00 | 861 550,98     | 430 775,49 | 430 775,49 | 0,00 | 928 597,63  | 464 298,82 | 464 298,82 | 0,00 | 2 586 639,53     | 1 293 319,77 | 1 293 319,77 |
| НДФЛ = 211+213           | 103 150,00                                                               | 51 575,00     | 51 575,00  | 0,00 | 111 473,00     | 55 736,50  | 55 736,50  | 0,00 | 118 715,00  | 59 357,50  | 59 357,50  | 0,00 | 333 338,00       | 166 669,00   | 166 669,00   |
| НДФЛ 211                 | 101 720,00                                                               | 50 860,00     | 50 860,00  | 0,00 | 110 002,00     | 55 001,00  | 55 001,00  | 0,00 | 118 715,00  | 59 357,50  | 59 357,50  | 0,00 | 330 437,00       | 165 218,50   | 165 218,50   |
|                          | 1 694,00                                                                 |               |            |      | 3 001,00       | 3 001,00   |            |      | 2 092,00    | 2 092,00   |            |      | 6 787,00         | 5 093,00     | 0,00         |
|                          | 99 632,00                                                                |               |            |      | 1 174,00       | 1 174,00   |            |      | 116 623,00  | 57 265,50  | 59 357,50  |      | 217 429,00       | 58 439,50    | 59 357,50    |
|                          |                                                                          |               |            |      | 105 827,00     | 50 826,00  | 55 001,00  |      | 0,00        |            |            |      | 105 827,00       | 50 826,00    | 55 001,00    |
|                          |                                                                          |               |            |      |                |            |            |      |             |            |            |      | 0,00             | 0,00         | 0,00         |
| ФАКТ НДФЛ                | 101 326,00                                                               | 0,00          | 0,00       |      | 110 002,00     | 55 001,00  | 55 001,00  |      | 118 715,00  | 59 357,50  | 59 357,50  |      | 330 043,00       | 114 358,50   | 114 358,50   |
|                          | 394,00                                                                   |               |            |      | 0,00           |            |            |      | 0,00        | 0,00       | 0,00       |      | 394,00           | 0,00         | 0,00         |
| ПрофС 211 :              | 1 427,90                                                                 | 713,94        | 713,96     | 0,01 | 1 698,05       | 849,02     | 849,03     | 0,00 | 1 816,73    | 908,36     | 908,37     | 0,00 | 4 942,68         | 2 471,32     | 2 471,35     |
| ПРОФС 70%                | 999,53                                                                   | 499,76        | 499,77     | 0,00 | 1 188,63       | 594,31     | 594,32     | 0,00 | 1 271,71    | 635,85     | 635,86     | 0,00 | 3 459,87         | 1 729,92     | 1 729,95     |
| ПРОФС 30%                | 428,37                                                                   | 214,18        | 214,19     | 0,00 | 509,42         | 254,71     | 254,71     | 0,00 | 545,02      | 272,51     | 272,51     | 0,00 | 1 482,81         | 741,40       | 741,41       |
| БАНК ВСЕГО:              | 693 343,02                                                               | 346 671,51    | 346 671,51 | 0,00 | 749 850,93     | 374 925,47 | 374 925,46 | 0,00 | 808 065,90  | 404 032,95 | 404 032,95 | 0,00 | 2 251 259,85     | 1 125 629,93 | 1 125 629,92 |
| БАНК 1 - аванс           | 142 400,00                                                               |               |            |      | 139 024,40     | 17 024,40  | 122 000,00 |      | 139 200,00  |            | 139 200,00 |      | 420 624,40       | 17 024,40    | 261 200,00   |
| БАНК 2                   | 538 210,02                                                               |               |            |      | 5 273,60       | 5 273,60   |            |      | 3 000,00    |            | 3 000,00   |      | 546 483,62       | 5 273,60     | 3 000,00     |
| БАНК 3                   | 12 733,00                                                                |               |            |      | 7 152,00       | 7 152,00   |            |      | 13 997,12   | 13 997,12  |            |      | 33 882,12        | 21 149,12    | 0,00         |
| БАНК 4                   |                                                                          |               |            |      | 598 244,93     | 345 319,47 | 252 925,46 |      | 651 867,78  | 390 035,33 | 261 832,45 |      | 1 250 112,71     | 735 354,80   | 514 757,91   |
|                          |                                                                          |               |            |      | 156,00         | 156,00     |            |      | 1,00        | 0,50       | 0,50       |      | 157,00           | 156,50       | 0,50         |
| БАНК 5                   |                                                                          |               |            |      |                |            |            |      |             |            |            |      | 0,00             | 0,00         | 0,00         |
| ПРОВЕРКА БАНКА:          | 693 343,02                                                               |               |            |      | 749 850,93     | 374 925,47 | 374 925,46 |      | 808 065,90  | 404 032,95 | 404 032,95 |      | 2 251 259,85     | 778 958,42   | 778 958,41   |
|                          | <b>НА 156 РУБЛЕ ИДЕТ ПЕРЕПЛАТА НА КАРТОЧКИВ ЗАРПЛАТЕ :Черняева и При</b> |               |            |      |                |            |            |      | <b>0,00</b> |            |            |      | <b>0,00</b>      |              |              |
| ДОХОДЫ не вкл. в базу    | 12 593,93                                                                | 6 296,97      | 6 296,97   | ##   | 11 453,97      | 5726,985   | 5 726,99   | 0,00 | 150,00      | 75,00      | 75,00      | 0,00 | 24 197,90        | 12 098,95    | 12 098,95    |
| НАЧИСЛ 2662:             | 200,00                                                                   | 100,00        | 100,00     | ###  | 150,00         | 75,00      | 75,00      | 0,00 | 150,00      | 75,00      | 75,00      | 0,00 | 500,00           | 250,00       | 250,00       |
| НАЧИСЛ 2661:             | 12 393,93                                                                | 6 196,97      | 6 196,97   | ###  | 11 303,97      | 5 651,99   | 5 651,99   | 0,00 | 0,00        | 0,00       | 0,00       | 0,00 | 23 697,90        | 11 848,95    | 11 848,95    |
| НДФЛ б/п                 | 1 430,00                                                                 | 715,00        | 715,00     | 0,00 | 1 471,00       | 735,50     | 735,50     | 0,00 |             | 0,00       | 0,00       | 0,00 | 2 901,00         | 1 450,50     | 1 450,50     |
| Б/П карт                 | 10 902,95                                                                | 5 451,97      | 5 451,98   | ###  | 9 783,76       | 4 891,88   | 4 891,88   | 0,00 |             | 0,00       | 0,00       | 0,00 | 20 686,71        | 10 343,85    | 10 343,86    |
| ПРОФС 213 всего:         | 60,98                                                                    | 30,49         | 30,49      | 0,00 | 49,21          | 24,60      | 24,61      | 0,00 |             | 0,00       | 0,00       | 0,00 | 110,19           | 55,09        | 55,10        |
| ПрофС 70%                | 42,69                                                                    | 21,35         | 21,34      | 0,00 | 34,45          | 17,22      | 17,23      | 0,00 | 0,00        | 0,00       | 0,00       | 0,00 | 77,13            | 38,57        | 38,57        |
| ПрофС 30%                | 18,29                                                                    | 9,14          | 9,15       | 0,00 | 14,76          | 7,38       | 7,38       | 0,00 | 0,00        | 0,00       | 0,00       | 0,00 | 33,06            | 16,52        | 16,53        |
|                          |                                                                          | 6 197,46      |            |      | 11 353,18      |            |            |      | 0,00        |            |            |      |                  |              |              |
| Начисление налогов Д.Б.: |                                                                          |               |            |      |                |            |            |      |             |            |            |      | <b>0,00</b>      |              |              |
|                          |                                                                          |               |            |      |                |            |            |      |             |            |            |      | <b>0,00</b>      |              |              |
|                          |                                                                          |               |            |      |                |            |            |      |             |            |            |      | <b>0,00</b>      |              |              |

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о Единой комиссии по осуществлению закупок

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок деятельности **Единой комиссии** по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд школы (далее - Единая комиссия) путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

1.2. Основные понятия:

- определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются заказчиком в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе), начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения нужд заказчика и завершаются заключением контракта;

- участник закупки - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

- конкурс - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения контракта;

- открытый конкурс - конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса, конкурсной документации и к участникам закупки предъявляются единые требования;

- конкурс с ограниченным участием - конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования и победитель такого конкурса определяется из числа участников закупки, прошедших предквалификационный отбор;

- двухэтапный конкурс - конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации, к участникам закупки предъявляются единые требования либо единые требования и дополнительные требования и победителем такого конкурса признается участник двухэтапного конкурса, принявший участие в проведении обоих этапов такого конкурса (в том числе прошедший предквалификационный отбор на первом этапе в случае установления дополнительных требований к участникам такого конкурса) и предложивший лучшие условия исполнения контракта по результатам второго этапа такого конкурса;

- аукцион - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену контракта;

- аукцион в электронной форме (электронный аукцион) - аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором;

- запрос котировок - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о потребностях заказчика в товаре, работе или услуге сообщается

неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену контракта;

- запрос предложений - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о потребностях в товаре, работе или услуге для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем запроса предложений признается участник закупки, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям заказчика в товаре, работе или услуге.

1.3. Процедуры по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) проводятся самим заказчиком.

1.4. Заказчик вправе привлечь на основе контракта специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса или аукциона, в том числе для разработки конкурсной документации, документации об аукционе, размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса или электронного аукциона, направления приглашений принять участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе или в закрытом аукционе, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом создание комиссии по осуществлению закупок, определение начальной (максимальной) цены контракта, предмета и существенных условий контракта, утверждение проекта контракта, конкурсной документации, документации об аукционе и подписание контракта осуществляются заказчиком.

1.5. В процессе осуществления своих полномочий Единая комиссия взаимодействует с заказчиком и специализированной организацией (в случае ее привлечения заказчиком) в порядке, установленном настоящим Положением.

1.6. При отсутствии председателя Единой комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

## **2. Правовое регулирование**

Единая комиссия в процессе своей деятельности руководствуется Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом о контрактной системе, Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (далее - Закон о защите конкуренции), иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями заказчика и настоящим Положением.

## **3. Цели создания и принципы работы Единой комиссии**

3.1. Единая комиссия создается в целях проведения конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион), запросов котировок, запросов предложений.

3.2. В своей деятельности Единая комиссия руководствуется следующими принципами.

3.2.1. Эффективность и экономичность использования выделенных средств бюджета и внебюджетных источников финансирования.

3.2.2. Публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.3. Обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.5. Недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случаях, установленных действующим законодательством.

#### **4. Функции Единой комиссии**

4.1. Открытый конкурс. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого конкурса в обязанности Единой комиссии входит следующее.

4.1.1. Единая комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе. Конверты с заявками на участие в открытом конкурсе вскрываются, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в конкурсной документации. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в таком конкурсе осуществляются в один день.

4.1.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе или в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам перед вскрытием таких конвертов и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов в отношении каждого лота заявкам на участие в открытом конкурсе Единая комиссия объявляет участникам конкурса, присутствующим при вскрытии таких конвертов и (или) открытии указанного доступа, о возможности подачи заявок на участие в открытом конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в открытом конкурсе до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа. При этом Единая комиссия объявляет последствия подачи двух и более заявок на участие в открытом конкурсе одним участником конкурса.

4.1.3. Единая комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в открытом конкурсе и открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, если такие конверты и заявки поступили заказчику до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа. В случае установления факта подачи одним участником открытого конкурса двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

4.1.4. Единой комиссией ведется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе. Указанный протокол подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, размещается в единой информационной системе. При проведении открытого конкурса в целях заключения контракта на выполнение научно-исследовательских работ в случае, если допускается заключение контрактов с несколькими участниками закупки, а также на выполнение двух и более поисковых научно-исследовательских работ этот протокол размещается в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты его подписания.

4.1.5. В обязанности Единой комиссии входит рассмотрение и оценка конкурсных заявок.

4.1.6. Единая комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

4.1.7. Единая комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

4.1.8. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе Единая комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения контракта. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

4.1.9. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

- место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;
- информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений [Закона](#) о контрактной системе и положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе и не соответствующих требованиям конкурсной документации;
- решение каждого члена комиссии об отклонении заявок на участие в конкурсе;
- порядок оценки заявок на участие в конкурсе;
- присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

4.1.10. Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, в котором должна содержаться следующая информация:

- место, дата, время проведения рассмотрения такой заявки;
- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес участника конкурса, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе;
- решение каждого члена комиссии о соответствии такой заявки требованиям [Закона](#) о контрактной системе и конкурсной документации;

- решение о возможности заключения контракта с участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе.

4.1.11. Протоколы, указанные в п. п. 4.1.9 и 4.1.10 настоящего Положения, составляются в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами Единой комиссии. К этим протоколам прилагаются содержащиеся в заявках на участие в конкурсе предложения участников конкурса о цене единицы товара, работы или услуги, стране происхождения и производителе товара. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе с указанными приложениями размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанных протоколов.

4.1.12. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого конкурса Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона о контрактной системе.

4.2. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием.

4.2.1. При проведении конкурса с ограниченным участием применяются положения Закона о контрактной системе о проведении открытого конкурса, п. 4.1 настоящего Положения с учетом особенностей, определенных ст. 56 Закона о контрактной системе.

4.3. Особенности проведения двухэтапного конкурса.

4.3.1. При проведении двухэтапного конкурса применяются положения Закона о контрактной системе о проведении открытого конкурса с учетом особенностей, определенных ст. 57 Закона о контрактной системе.

4.3.2. На первом этапе двухэтапного конкурса Единая комиссия проводит с его участниками, подавшими первоначальные заявки на участие в таком конкурсе в соответствии с положениями Закона о контрактной системе, обсуждения любых содержащихся в этих заявках предложений участников такого конкурса в отношении объекта закупки. При обсуждении предложения каждого участника двухэтапного конкурса Единая комиссия обязана обеспечить равные возможности для участия в этих обсуждениях всем участникам двухэтапного конкурса. На обсуждении предложения каждого участника такого конкурса вправе присутствовать все его участники.

Срок проведения первого этапа двухэтапного конкурса не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с первоначальными заявками на участие в таком конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов первоначальным заявкам на участие в таком конкурсе.

Результаты состоявшегося на первом этапе двухэтапного конкурса обсуждения фиксируются Единой комиссией в протоколе его первого этапа, подписываемом всеми присутствующими членами Единой комиссии по окончании первого этапа такого конкурса, и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, размещаются в единой информационной системе.

В протоколе первого этапа двухэтапного конкурса указываются информация о месте, дате и времени проведения первого этапа двухэтапного конкурса, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника такого конкурса, конверт с заявкой которого на участие в таком конкурсе вскрывается и (или) доступ к поданным в форме электронных документов заявкам которого открывается, предложения в отношении объекта закупки.

4.3.3. В случае если по результатам предквалификационного отбора, проведенного на первом этапе двухэтапного конкурса, ни один участник закупки не признан соответствующим установленным единым требованиям и дополнительным требованиям или только один участник закупки признан соответствующим таким требованиям, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

4.3.4. На втором этапе двухэтапного конкурса Единая комиссия предлагает всем участникам двухэтапного конкурса, принявшим участие в проведении его первого этапа, представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе с указанием цены контракта с учетом уточненных после первого этапа такого конкурса условий закупки.

Участник двухэтапного конкурса, принявший участие в проведении его первого этапа, вправе отказаться от участия во втором этапе двухэтапного конкурса.

Окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе подаются участниками первого этапа двухэтапного конкурса, рассматриваются и оцениваются Единой комиссией в соответствии с положениями [Закона](#) о контрактной системе о проведении открытого конкурса в сроки, установленные для проведения открытого конкурса и исчисляемые с даты вскрытия конвертов с окончательными заявками на участие в двухэтапном конкурсе.

4.3.5. В случае если по окончании срока подачи окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки, либо только одна такая заявка признана соответствующей [Законоу](#) о контрактной системе и конкурсной документации, либо конкурсная Единая комиссия отклонила все такие заявки, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

4.4. При проведении конкурсов в целях обеспечения экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсах, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора участников конкурса, оценки соответствия участников конкурсов дополнительным требованиям заказчик вправе привлекать экспертов, экспертные организации.

4.5. Электронный аукцион. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона в обязанности Единой комиссии входит следующее.

4.5.1. Единая комиссия проверяет первые части заявок на участие в электронном аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией о таком аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг.

Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать семь дней с даты окончания срока подачи указанных заявок.

4.5.2. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе Единая комиссия принимает решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, к участию в нем и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе.

Участник электронного аукциона не допускается к участию в нем в случае:

- непредоставления информации, предусмотренной [ч. 3 ст. 66](#) Закона о контрактной системе, или предоставления недостоверной информации;
- несоответствия информации, предусмотренной [ч. 3 ст. 66](#) Закона о контрактной системе, требованиям документации о таком аукционе.

Отказ в допуске к участию в электронном аукционе по иным основаниям не допускается.

4.5.3. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе Единая комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в таком аукционе, подписываемый всеми присутствующими на заседании Единой комиссии ее членами не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок.

Указанный протокол должен содержать информацию:

- о порядковых номерах заявок на участие в таком аукционе;
- о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, которой присвоен соответствующий порядковый номер, к участию в таком аукционе и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений документации о таком аукционе, которым не соответствует заявка на участие в нем, положений заявки на участие в таком аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией о нем;
- о решении каждого члена Единой комиссии в отношении каждого участника такого аукциона о допуске к участию в нем и о признании его участником или об отказе в допуске к участию в таком аукционе.

Указанный протокол не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе направляется заказчиком оператору электронной площадки и размещается в единой информационной системе.

4.5.4. В случае если по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе Единая комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в таком аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в нем, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником, такой аукцион признается несостоявшимся. В протокол, указанный в п. 4.5.3 настоящего Положения, вносится информация о признании такого аукциона несостоявшимся.

4.5.5. Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе и документы, направленные заказчику оператором электронной площадки в соответствии с ч. 19 ст. 68 Закона о контрактной системе, в части соответствия их требованиям, установленным документацией о таком аукционе.

Единой комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей статьей. Для принятия указанного решения Единая комиссия рассматривает информацию о подавшем данную заявку участнике такого аукциона, содержащуюся в реестре участников такого аукциона, получивших аккредитацию на электронной площадке.

4.5.6. Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе, направленных в соответствии с ч. 19 ст. 68 Закона о контрактной системе, до принятия решения о соответствии пяти таких заявок требованиям, установленным документацией о таком аукционе. В случае если в таком аукционе принимали участие менее чем десять его участников и менее чем пять заявок на участие в таком аукционе соответствуют указанным требованиям, Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в таком аукционе, поданных всеми его участниками, принявшими участие в нем. Рассмотрение данных заявок начинается с заявки на участие в таком аукционе, поданной его участником, предложившим наиболее низкую цену контракта, и осуществляется с учетом ранжирования данных заявок в соответствии с ч. 18 ст. 68 Закона о контрактной системе.

Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать три рабочих дня с даты размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона.

4.5.7. Заявка на участие в электронном аукционе признается не соответствующей требованиям, установленным документацией о таком аукционе, в случае:

- непредставления документов и информации, которые предусмотрены п. п. 1, 3 - 5, 7 и 8 ч. 2 ст. 62, ч. 3 и 5 ст. 66 Закона о контрактной системе, несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным документацией о таком аукционе, наличия в указанных документах недостоверной информации об участнике такого аукциона на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе;

- несоответствия участника такого аукциона требованиям, установленным в соответствии со ст. 31 Закона о контрактной системе.

4.5.8. Результаты рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе фиксируются в протоколе подведения итогов такого аукциона, который подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении этих заявок членами Единой комиссии, и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, размещаются заказчиком на электронной площадке и в единой информационной системе. Указанный протокол должен содержать информацию о порядковых номерах пяти заявок на участие в таком аукционе (в случае принятия решения о соответствии пяти заявок на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе, или в случае принятия Единой комиссией на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в таком аукционе, поданных всеми участниками такого аукциона, принявшими участие в нем, решения о соответствии более чем одной заявки на участие в таком аукционе, но менее чем

пяти данных заявок установленным требованиям), которые ранжированы в соответствии с [ч. 18 ст. 68](#) Закона о контрактной системе и в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией о таком аукционе, или, если на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в таком аукционе, поданных всеми его участниками, принявшими участие в нем, принято решение о соответствии установленным требованиям более чем одной заявки на участие в таком аукционе, но менее чем пяти данных заявок, а также информацию об их порядковых номерах, решение о соответствии или о несоответствии заявок на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о нем, с обоснованием этого решения и с указанием положений [Закона](#) о контрактной системе, которым не соответствует участник такого аукциона, положений документации о таком аукционе, которым не соответствует заявка на участие в нем, положений заявки на участие в таком аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией о нем, информацию о решении каждого члена Единой комиссии в отношении каждой заявки на участие в таком аукционе.

4.5.9. Участник электронного аукциона, который предложил наиболее низкую цену контракта и заявка на участие в таком аукционе которого соответствует требованиям, установленным документацией о нем, признается победителем такого аукциона.

4.5.10. В случае если Единой комиссией принято решение о несоответствии требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, всех вторых частей заявок на участие в нем или о соответствии указанным требованиям только одной второй части заявки на участие в нем, такой аукцион признается несостоявшимся.

4.5.11. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе подана только одна заявка на участие в нем, Единая комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения единственной заявки на участие в таком аукционе и соответствующих документов рассматривает эту заявку и эти документы на предмет соответствия требованиям [Закона](#) о контрактной системе и документации о таком аукционе и направляет оператору электронной площадки протокол рассмотрения единственной заявки на участие в таком аукционе, подписанный членами Единой комиссии.

Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

- решение о соответствии участника такого аукциона, подавшего единственную заявку на участие в таком аукционе, и поданной им заявки требованиям [Закона](#) о контрактной системе и документации о таком аукционе либо о несоответствии данного участника и поданной им заявки требованиям [Закона](#) о контрактной системе и (или) документации о таком аукционе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений названного [Закона](#) и (или) документации о таком аукционе, которым не соответствует единственная заявка на участие в таком аукционе;

- решение каждого члена Единой комиссии о соответствии участника такого аукциона и поданной им заявки требованиям [Закона](#) о контрактной системе и документации о таком аукционе либо о несоответствии указанного участника и поданной им заявки на участие в таком аукционе требованиям [Закона](#) о контрактной системе и (или) документации о таком аукционе.

4.5.12. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что Единой комиссией принято решение о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником, Единая комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения заказчиком второй части этой заявки единственного участника такого аукциона и соответствующих документов рассматривает данную заявку и указанные документы на предмет соответствия требованиям [Закона](#) о контрактной системе и документации о таком аукционе и направляет оператору электронной площадки протокол рассмотрения заявки единственного участника такого аукциона, подписанный членами Единой комиссии.

Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

- решение о соответствии единственного участника такого аукциона и поданной им заявки на участие в нем требованиям [Закона](#) о контрактной системе и документации о таком

аукционе либо о несоответствии этого участника и данной заявки требованиям Закона о контрактной системе и (или) документации о таком аукционе с обоснованием указанного решения, в том числе с указанием положений названного Закона и (или) документации о таком аукционе, которым не соответствует эта заявка;

- решение каждого члена Единой комиссии о соответствии единственного участника такого аукциона и поданной им заявки на участие в нем требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе либо о несоответствии этого участника и поданной им заявки на участие в таком аукционе требованиям названного Закона и (или) документации о таком аукционе.

4.5.13. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что в течение десяти минут после начала проведения такого аукциона ни один из его участников не подал предложение о цене контракта, Единая комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения заказчиком вторых частей заявок на участие в таком аукционе его участников и соответствующих документов рассматривает вторые части этих заявок и указанные документы на предмет соответствия требованиям [Закона](#) о контрактной системе и документации о таком аукционе и направляет оператору электронной площадки протокол подведения итогов такого аукциона, подписанный членами Единой комиссии.

Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

- решение о соответствии участников такого аукциона и поданных ими заявок на участие в нем требованиям [Закона](#) о контрактной системе и документации о таком аукционе или о несоответствии участников такого аукциона и данных заявок требованиям Закона о контрактной системе и (или) документации о таком аукционе с обоснованием указанного решения, в том числе с указанием положений документации о таком аукционе, которым не соответствуют данные заявки, содержания данных заявок, которое не соответствует требованиям документации о таком аукционе;

- решение каждого члена Единой комиссии о соответствии участников такого аукциона и поданных ими заявок на участие в таком аукционе требованиям [Закона](#) о контрактной системе и документации о таком аукционе или о несоответствии участников такого аукциона и поданных ими заявок требованиям названного Закона и (или) документации о таком аукционе.

4.5.14. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями [Закона](#) о контрактной системе.

4.6. Запрос котировок. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса котировок в обязанности Единой комиссии входит следующее.

4.6.1. Единая комиссия осуществляет вскрытие конвертов с котировочными заявками в течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок, рассматривает такие заявки в части соответствия их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает такие заявки.

4.6.2. Конверты с такими заявками вскрываются публично во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок. Вскрытие всех поступивших конвертов с такими заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам осуществляются в один день. Информация о месте, дате, времени вскрытия конвертов с такими заявками и (или) об открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника запроса котировок, конверт с заявкой на участие в запросе котировок которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в запросе котировок которого открывается, цена товара, работы или услуги, указанная в такой заявке, информация, необходимая заказчику в соответствии с извещением о проведении запроса

котировок, объявляются при вскрытии конвертов с такими заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам Единая комиссия обязана объявить участникам запроса котировок, присутствующим при вскрытии этих конвертов и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

В случае установления факта подачи одним участником запроса котировок двух и более заявок на участие в запросе котировок при условии, что поданные ранее такие заявки этим участником не отозваны, все заявки на участие в запросе котировок, поданные этим участником, не рассматриваются и возвращаются ему.

4.6.3. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, подавший заявку на участие в запросе котировок, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы или услуги. При предложении наиболее низкой цены товара, работы или услуги несколькими участниками запроса котировок победителем запроса котировок признается участник, заявка на участие в запросе котировок которого поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок, в которых предложена такая же цена.

4.6.4. Единая комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе котировок, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, либо предложенная в таких заявках цена товара, работы или услуги превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или участником запроса котировок не предоставлены документы и информация, предусмотренные [ч. 3 ст. 73 Закона](#) о контрактной системе.

Отклонение заявок на участие в запросе котировок по иным основаниям не допускается.

4.6.5. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, в котором содержатся информация о заказчике, о существенных условиях контракта, о всех участниках, подавших заявки на участие в запросе котировок, об отклоненных заявках на участие в запросе котировок с обоснованием причин отклонения (в том числе с указанием положений [Закона](#) о контрактной системе и положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют заявки на участие в запросе котировок этих участников, предложений, содержащихся в заявках на участие в запросе котировок, не соответствующих требованиям извещения о проведении запроса котировок, нарушений федеральных законов и иных нормативных правовых актов, послуживших основанием для отклонения заявок на участие в запросе котировок), предложение о наиболее низкой цене товара, работы или услуги, информация о победителе запроса котировок, об участнике запроса котировок, предложившем в заявке на участие в запросе котировок цену контракта такую же, как и победитель запроса котировок, или об участнике запроса котировок, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем запроса котировок условий.

4.6.6. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии и в день его подписания размещается в единой информационной системе.

4.6.7. В случае если Единой комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся.

4.6.8. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса котировок Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями [Закона](#) о контрактной системе.

4.7. Запрос предложений. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса предложений в обязанности Единой комиссии входит следующее.

4.7.1. Единой комиссией при рассмотрении заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений вскрываются поступившие конверты с заявками на участие в запросе предложений и (или) открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений.

4.7.2. Участники запроса предложений, подавшие заявки, не соответствующие требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений, отстраняются, и их заявки не оцениваются. Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, фиксируются в протоколе проведения запроса предложений. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более заявок на участие в запросе предложений заявки такого участника не рассматриваются и возвращаются ему.

Все заявки участников запроса предложений оцениваются на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений, фиксируются в виде таблицы и прилагаются к протоколу проведения запроса предложений, после чего оглашаются условия исполнения контракта, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую единственную заявку.

4.7.3. После оглашения условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений, запрос предложений завершается, всем участникам запроса предложений или участнику запроса предложений, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений, предлагается направить окончательное предложение не позднее рабочего дня, следующего за датой проведения запроса предложений.

Если все присутствующие при проведении запроса предложений его участники отказались направить окончательное предложение, запрос предложений завершается. Отказ участников запроса предложений направлять окончательные предложения фиксируется в протоколе проведения запроса предложений.

4.7.4. Вскрытие конвертов с окончательными предложениями и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям осуществляются Единой комиссией на следующий день после даты завершения проведения запроса предложений и фиксируются в итоговом протоколе. Участники запроса предложений, направившие окончательные предложения, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с окончательными предложениями и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям.

4.7.5. Выигравшим окончательным предложением является окончательное предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, наилучшим образом удовлетворяет потребности заказчика в товарах, работах, услугах. В случае если в нескольких окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения контракта, выигравшим окончательным предложением признается окончательное предложение, которое поступило раньше.

4.7.6. В итоговом протоколе фиксируются все условия, указанные в окончательных предложениях участников запроса предложений, принятое на основании результатов оценки окончательных предложений решение о присвоении таким окончательным предложениям порядковых номеров и условия победителя запроса предложений. Итоговый протокол и протокол проведения запроса предложений размещаются в единой информационной системе в день подписания итогового протокола.

4.7.7. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса предложений Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями [Закона](#) о контрактной системе.

## **5. Порядок создания и регламент работ Единой комиссии**

5.1. Единая комиссия является коллегиальным органом заказчика, действующим на постоянной основе. Персональный состав Единой комиссии, ее председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Единой комиссии утверждаются приказом заказчика.

5.2. Решение о создании комиссии принимается заказчиком до начала проведения закупки. При этом определяются состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель комиссии.

Число членов Единой комиссии должно быть не менее 5 (пять) человек.

5.3. При проведении конкурсов для заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности), на финансирование проката или показа национальных фильмов в состав Единой комиссии должны включаться лица творческих профессий в соответствующей области литературы или искусства. Число таких лиц должно составлять не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов Единой комиссии.

5.4. Заказчик включает в состав Единой комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупок.

5.5. Членами Единой комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

В случае выявления в составе Единой комиссии указанных лиц заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

5.6. Замена члена комиссии допускается только по решению заказчика.

5.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются.

5.8. Уведомление членов Единой комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии осуществляется не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения такого заседания посредством направления приглашений, содержащих сведения о повестке дня заседания. Подготовка приглашения, представление его на подписание председателю и направление членам комиссии осуществляется секретарем комиссии.

5.9. Члены Единой комиссии вправе:

5.9.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе, аукционе или запросе котировок, запросе предложений.

5.9.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии.

5.9.3. Проверять правильность содержания составляемых Единой комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

5.10. Члены Единой комиссии обязаны:

5.10.1. Присутствовать на заседаниях Единой комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины).

5.10.2. Принимать решения в пределах своей компетенции.

5.11. Решение Единой комиссии, принятое в нарушение требований [Закона](#) о контрактной системе и настоящего Положения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом о контрактной системе, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

5.12. Председатель Единой комиссии либо лицо, его замещающее:

5.12.1. Осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

5.12.2. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.

5.12.3. Открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы.

5.12.4. В случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов.

5.12.5. Подписывает протоколы, составленные в ходе работы Единой комиссии.

5.13. Секретарь Единой комиссии осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям (в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечение членов комиссии необходимыми материалами).

5.14. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации закупках товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15. Кроме того, Единой комиссии уполномочивается приемка работ и услуг по закупкам свыше 30 тыс. рублей согласно Положению о проведении экспертизы результатов приемки работ и услуг, предусмотренной контрактами Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Ульяновска "Детский эколого-биологический центр".

**ПОЛОЖЕНИЕ****о проведении экспертизы результатов приемки работ и услуг , предусмотренной контрактами  
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Ульяновска  
"Детский эколого-биологический центр"****1. Общие положения**

1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города Ульяновска "Детский эколого-биологический центр" (далее – Заказчик) обязано проводить экспертизу результатов приемки работ и услуг , предусмотренной контрактами.

Настоящее Положение регулирует нормы, касающиеся порядка работы Единой комиссии, функции комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг в соответствии с контрактом, гражданско-правовым договором (далее – контракт), а также проведение экспертизы результатов поставки товара, выполнения работ, оказания услуг силами учреждения (далее – Положение, комиссия, учреждение соответственно) в соответствии с частью 3 статьи 94 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, в разрешённых законодательством случаях может проводиться как Заказчиком своими силами , так и могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

**2. Задачи экспертизы.**

В целях проведения экспертизы силами Заказчика, Заказчиком назначается работник или уполномочивается Единая комиссия, исполняющая функции по проведению экспертизы результатов, предусмотренных контрактом (далее – специалисты), обладающие соответствующими знаниями, опытом, квалификацией для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта.

2.1. Основными целями экспертизы являются:

2.1.1. установление соответствия поставленных товаров (работ, услуг) условиям и требованиям заключенного контракта;

2.1.2. подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг учреждению;

2.1.3. подготовка отчетных документов об экспертизе .

2.2. Для выполнения поставленных задач выполняются следующие функции:

2.2.1. проверяется количество поставленного товара, а также результаты выполненных работ и оказанных услуг на соответствие условиям контракта;

2.2.2. проводится экспертиза качества результата отдельного этапа исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) на предмет их соответствия условиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации;

2.2.2. проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, на предмет соответствия указанных товаров (работ, услуг) количеству и качеству, ассортименту, годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным контрактом;

2.2.3. проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, накладные, документы изготовителя, инструкции по применению товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, доверенности, промежуточные и итоговые акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и государственного контракта (если такие требования установлены), а также устанавливает наличие предусмотренного условиями государственного контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

2.2.4. при необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;

2.2.5. принимает решение о приемке с приложением Акта экспертизы по результатам проверки отдельного этапа исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) (приложение 1 к настоящему Положению).

2.2.6. на основании решения о приемке ставит отметки в первичных учетных документах, подтверждающих факт приемки товаров (работ, услуг).

### **3. Порядок привлечения специалистов к экспертизе.**

Специалисты для оценки экспертизы исполнения контракта привлекаются следующим образом:

1. Для закупки стоимостью до 30 тыс. рублей – заместитель директора по АХР,
2. Для закупки свыше 30 тыс. рублей привлекается Единая комиссия в составе пяти человек.

Специалисты для оценки проводят экспертизу исполнения контракта и **составляют заключение экспертизы силами Заказчика в течение 1 рабочего дня со дня передачи** товара (окончания оказанных услуг, выполненных работ) в соответствии с контрактом .

После выполненной работы и оформления результатов экспертизы вместе первичными документами к оплате предоставляют их на подпись руководителю и к оплате в бухгалтерию.

В случае необходимости назначается приказом руководителя Заказчика **Специалист для дополнительной оценки** результатов конкретной закупки. В приказе указываются реквизиты контракта, результаты которого подлежат оценке, а также указываются сроки проведения экспертизы и формирования экспертного заключения.

Для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги специалист имеет право запрашивать у поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.

Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается специалистом (Единой комиссией), уполномоченным представителем экспертной организации, **по форме согласно приложению № 1** к настоящему Положению. Результаты экспертизы должны быть объективными, обоснованными и соответствовать законодательству Российской Федерации.

Срок проведения экспертизы не более 1 месяца.

В случае, если по результатам такой экспертизы установлены нарушения требований контракта, не препятствующие приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

### **4. Ответственность специалистов по экспертизе.**

Специалисты, принимающие участие в оценке и экспертизе принимаемых товаров, работ и услуг , при осуществлении своих полномочий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Состав работников  
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Ульяновска  
"Детский эколого-биологический центр",  
исполняющих функции и полномочия по проведению экспертизы результатов, предусмотренных  
контрактом:**

**1. для оценки закупки до 30 тыс. рублей:**

| <b>№</b> | <b>ФИО</b>                    | <b>Должность</b>             | <b>Функции</b>                              |
|----------|-------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------|
| 1        | Галлямова Мария Александровна | Заместитель директора по АХР | В соответствии с должностными обязанностями |

**2. для оценки закупки свыше 30 тыс. рублей привлекается Единая комиссия в составе:**

| <b>№</b> | <b>ФИО</b>                    | <b>Должность</b>             | <b>Функции</b>                              |
|----------|-------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------|
| 1        | Бакаева Людмила Викторовна    | Директор                     | В соответствии с должностными обязанностями |
| 2        | Галлямова Мария Александровна | Заместитель директора по АХР | В соответствии с должностными обязанностями |
| 3        |                               |                              |                                             |
| 4        |                               |                              |                                             |
| 5        |                               |                              |                                             |

«Согласовано»  
Директор ДЭБЦ \_\_\_\_\_ Бакаева Л.В.

Закключение экспертизы от \_\_\_\_\_ ,  
на сумму \_\_\_\_\_ руб. в количестве \_\_\_\_\_  
результатов исполнения контракта № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО сотрудника),

изучив представленные \_\_\_\_\_  
(наименование поставщика, подрядчика, исполнителя)

результаты исполнения контракта от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № «\_\_\_»

пришел к выводу о соответствии / не соответствии результатов условиям контракта

по следующим причинам \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(обоснование позиции специалиста, с учётом соответствия контракту предоставленных результатов)

В ходе оценки результатов исполнения контракта были выявлены следующие недостатки,  
не препятствующие приемке: \_\_\_\_\_

(заполняется в случае выявления нарушений требований контракта, не препятствующих приемке)

В целях устранения выявленных недостатков предлагается:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ в течение \_\_\_\_\_.

(заполняется в случае наличия у специалиста соответствующих предложений о способах и сроках устранения недостатков)

На основании вышеизложенного рекомендую

\_\_\_\_\_ (принять результаты исполнения по контракту, отказаться от приемки результатов исполнения по контракту)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_