МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
“ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ”
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

ПРИКАЗ

10.09.2024 Воронеж № 0689

Об Учетной политике Университета

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (Инструкция к Единому плану счетов № 157н), Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденным Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкций по его применению», Налоговым кодексом Российской Федерации другими нормативными актами по бухгалтерскому и налоговому учету

приказываю:

1. Утвердить Учетную политику Университета для целей бухгалтерского учета согласно Приложению № 1, которая действует с 1 января 2024 года.
2. Утвердить Учетную политику Университета для целей налогового учета согласно Приложению № 2, которая действует с 1 января 2024 года.
3. Довести до всех структурных подразделений Университета документы, необходимые для обеспечения реализации положений Учетной политики, организации бухгалтерского учета, документооборота, и санкционирования расходов Университета.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера О.Н. Урывскую.

Врио ректора Е.Е.Чупандина

Исп.: Урывская Ольга Николаевна
Тел.: 220-85-54

Приложение № 1
к Приказу об Учетной политике от 10.09 2024 г. № 0689

Учетная политика
для целей бухгалтерского учета

1. Организационные положения
2. Основные средства
3. Нематериальные активы
4. Непроизведённые активы
5. Материальные запасы
6. Биологические активы
7. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ
8. Денежные средства и денежные документы
9. Расчеты с дебиторами
10. Расчеты с учредителем
11. Расчеты по обязательствам
12. Расходы на НИОКР
13. Финансовый результат
14. Санкционирование расходов
15. Обесценение активов
16. Забалансовый учет
17. Особенности бухгалтерского учета Издательского дома.

1. Организационные положения

1.1. Ответственным за ведение бухгалтерского учета является главный бухгалтер Университета. Ведение бухгалтерского учета осуществляет бухгалтерия. Работники бухгалтерии подчиняются главному бухгалтеру и их деятельность регламентируется должностными инструкциями.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Федерального закона № 402-ФЗ)

1.2. Бухгалтерский учет в Университете ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, приведенным в **Приложении № 1** настоящей Учетной политике, разработанным в соответствии с Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказом Минфина России от 06.12.2010 №162н, Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для

ведения синтетического и аналитического учета.

(Основание: п.9 ФСБУ «Учетная политика» п.3, абз. 3 п. 6, абз. 1, 3 п. 332 Инструкции № 157н, п. 3 Приказа № 174н, Приказ №162н)

1.3. В Университете при осуществлении деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

"2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы Университета);
"3" - средства во временном распоряжении;
"4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
"5" - субсидии на иные цели;
"6" - субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

(Основание: п. 21 Инструкции № 157н)

1.4. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы «1С: Предприятие» и программ собственной разработки.

(Основание: п.9 ФСБУ «Учетная политика», абз. 6 п. 6, п. 19 Инструкции N 157н)

1.5. Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется бухгалтерией по следующим направлениям:

-система электронного документооборота с Управлением Федерального казначейства;

-передача отдельных видов отчетности учредителю;

-передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы, в отделение Пенсионного фонда, в фонд социального страхования и в органы государственной статистики.

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

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;

- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);

- самостоятельно разработанные, приведенные в **Приложении № 2** к Учетной политике для целей бухгалтерского учета.

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 ФСБУ «Концептуальные основы», п. 9 ФСБУ «Учетная политика»)

1.7. Все первичные (сводные) учетные документы независимо от формы подписываются руководителем или уполномоченным им лицом.

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств приведен в **Приложении № 3** к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 26 ФСБУ «Концептуальные основы»)

1.8. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной

информации приведены в **Приложении N 4** к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 ФСБУ «Учетная политика»)

1.9. Формы электронных первичных документов, регистров бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н (с учетом изменений и дополнений, утвержденных приказами №142н от 30.09.2021г, №100н от 28.06.2022г. и №157н от 07.11.2022), применяются при ведении учета по мере технической готовности на основании приказов ректора.

Первичные учетные документы, составленные в виде электронных документов, подписываются квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе.

(Основание: Приказ Минфина России №61н от 15.04.2021, Приказ Минфина России №142н от 30.09.2021, п.2 Приказа Минфина России от 28.06.2022 №100н, п.2 Приказа Минфина России от 07.11.2022 №157н, п.32 ФСБУ "Концептуальные основы")

1.10. Данные, прошедшие внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов, регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах бухгалтерского учета, составленных:

- по формам регистров бухгалтерского учета, утвержденным Приказами Минфина России N 52н, 61н и другими нормативными документами;

- по формам, разработанным Университетом самостоятельно.

Формы самостоятельно разработанных регистров бухгалтерского учета приведены в **Приложении N 5** к Учетной политике.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Федерального закона N 402-ФЗ, п. п. 23, 28 ФСБУ «Концептуальные основы», п. 11 Инструкции N 157н)

1.11. Формирование и хранение регистров бухгалтерского учета осуществляются на бумажном носителе и при технической возможности в электронном виде.

Регистры бухгалтерского учета, составленные в виде электронных документов, подписываются квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается его копия на бумажном носителе.

(Основание: ч.6,7 ст.10 Закона №402-ФЗ,п. 32 ФСБУ «Концептуальные основы», п.п. 6, 19 Инструкции N 157н, Методические указания №61н)

1.12. Лицо, ответственное за составление копии электронного документа на бумажном носителе, проставляет в заверяемом документе отметку "Верно", указывает наименование своей должности, проставляет подпись и ее расшифровку (инициалы, фамилию), а также дату заверения копии (выписки из документа).

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

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

1.14. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется в течение сроков, установленных в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п.3 ФСБУ «Концептуальные основы», п.п.14,19 Инструкции N 157н)

1.15. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем контроле, приведенным в **Приложении № 7** к настоящей Учетной политике.

(Основание: ст. 19 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 23 ФСБУ «Концептуальные основы», п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

1.16. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в **Приложении № 8** к Учетной политике.

(Основание: п. 9 ФСБУ «Учетная политика»)

1.17. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается отдельным приказом ректора.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

1.18. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается инвентаризационной комиссией (**Приложение № 9)** в соответствии с Порядком проведения инвентаризации имущества и обязательств, приведенным **в Приложении №10** к Учетной политике. Инвентаризация драгоценных металлов производится ежегодно, по состоянию на 1 января текущего года.

(Основание: ч.3 ст.11, ст.19 Федерального Закона № 402-ФЗ, абз.5,8 п.6 Инструкции №157н, п. 80 ФСБУ «Концептуальные основы», п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

1.19. Расчеты с физическими лицами наличными денежными средствами в случаях продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг осуществляются с применением контрольно-кассовой техники.

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

1.20. Лимит остатка кассы утверждается ежегодно приказом ректора.

(Основание: п. 2 Указания Банка России N 3210-У)

1.21. Выдача наличных денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в **Приложении N 11** к Учетной политике.

(Основание: п. 9 Инструкции N 157н, п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

1.22. Право получать наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг) имеют работники Университета, заключившие с администрацией договор о полной индивидуальной материальной ответственности, и иные лица по заявлению, с разрешения ректора или уполномоченного им лица.

1.23. Порядок выдачи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей, приведен в **Приложении № 12** к настоящей Учетной политике.

1.24. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных документов, составлении и предоставлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в **Приложении N 13** к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п.9 ФСБУ Учетная политика»)

1.25. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении № 14** к настоящей Учетной политике.

(Основание: п.9 ФСБУ «Учетная политика», п. 6 Инструкции N 157н)

1.26. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в **Приложении № 15** к настоящей Учетной политике.

1.27. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается в соответствии с Положением о служебных командировках (**Приложение № 16** к настоящей Учетной политике).

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

1.28. Порядок документального оформления движения, включая выбытие, сувенирной продукции в результате отпуска, списания, реализации и безвозмездной передачи приведен в **Приложении № 17** к настоящей Учетной политике.

1.29. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями «События после отчетной даты» и приведен в **Приложении № 18** к Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

1.30. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении № 19** к Учетной политике.

(Основание: п.9 ФСБУ «Учетная политика», п. 302.1 Инструкции N 157н)

1.31. Порядок учета неисключительных прав приведен в **Приложении № 20** к настоящей Учетной политике.

1.32. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене главного бухгалтера приведен в **Приложении № 21**.

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

Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном

- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

(Основание: п. 10 ФСБУ «Основные средства», п.9 ФСБУ «Учетная политика», п. п. 6, 45 Инструкции N 157н)

2.8. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:
- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации;
- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды).

(Основание: п.7 ФСБУ "Основные средства)

2.9. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 руб. включительно и объектов библиотечного фонда, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 15 знаков:

1-й - 3-й знаки – коды синтетического счета;

4-й и 5-й знаки – коды аналитического счета;

6 - 15-й знаки - порядковый номер объекта в группе (0000000001 -9999999999).

(Основание: п. 9 ФСБУ «Основные средства», п. 46 Инструкции N 157н)

2.10. Инвентарный номер наносится материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения на объект несмываемой краской (перманентным маркером) или штрихкодированием с использованием принтера штрихкода и сканера штрихкода.

(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)

2.11. Аналитический учет вложений в основные средства ведется в Карточке капитальных вложений (ф. 0509211).

(Основание: п.128 Инструкции №157н. Методические указания №61н)

2.12. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции № 157н)

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

В инвентарных карточках учета основных средств по строке "Наименование объекта (полное)" указывается наименования объектов основных средств в соответствии с документами поставщика. По объектам оборудования, транспортных средств, электронно-вычислительной, бытовой техники, по приборам и инструментам дополнительно отражается наименование марки (модели).

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

В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф.0509215) открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

(Основание: п. 9 ФСБУ "Учетная политика")

2.14. Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. учитываются в денежном выражении общей суммой. Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032).

На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031).

Учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется библиотекой Университета в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077.

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

(Основание: п. 4.4.1 Порядка N 1077)

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

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

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

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

После признания в бухгалтерском учете актива в качестве объекта основных средств его учет осуществляется по балансовой стоимости.

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

Она включает:

- затраты на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;
- затраты на проведение ремонта.

Одновременно любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата).

(Основание: п.п.19, 28 ФСБУ «Основные средства»)

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

(Основание: п.9 ФСБУ «Учетная политика», п. 6 Инструкции N 157н)

2.21. Безвозмездная передача, продажа или приобретение объектов основных средств учреждением оформляются Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

(Основание: Методические указания N 52н)

2.22. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

(Основание: Методические указания N 52н)

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

(Основание: п. 19 ФСБУ «Основные средства»)

2.24. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается ректором по согласованию с учредителем и (или) финансовым органом.

(Основание: п. п. 6, 28 Инструкции N 157н)

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

(Основание: п. 41 ФСБУ «Основные средства»)

2.26 Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была

выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.)

(Основание: п. 9 ФСБУ «Учетная политика»)

3. Нематериальные активы

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

(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

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

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;

- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;

- объект можно (выделить, отделить) от другого имущества;

- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

- не предполагается последующая перепродажа данного актива;

- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;

- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

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

(Основание:п.п.4,6,7 ФСБУ "Нематериальные активы", п. 56 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 60 Инструкции № 157н)

3.4. Срок полезного использования объекта НМА - секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны.

Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования.

(Основание: п.1 ст. 1465, ст.1467 ГК РФ)

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

(Основание: п. 61 Инструкции № 157н)

3.6. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

(Основание: п.п.30,31 ФСБУ "Нематериальные активы")

4. Непроизведенные активы

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

(Основание: п.6 ФСБУ "Непроизведенные активы", п. 70 Инструкции № 157н)

4.2. Аналитический учет вложений в непроизведенные активы ведется в Карточке капитальных вложений (ф. 0509211).

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н, Методические указания № 61н)

4.3. Объект непроизведенных активов учитывается на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении", если он не соответствует критериям признания актива, то есть в отношении него одновременно выполняются следующие

- объект не приносит экономических выгод;

- объект не имеет полезного потенциала;

- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

(Основание: п.36 ФСБУ "Концептуальные основы", п.7 ФСБУ "Непроизведенные активы")

4.4. Непроизведенные активы, не являющиеся земельными участками и не имеющие первоначальной стоимости в связи с отсутствием затрат на их приобретение (такие как лес, исторически произрастающий на полученном земельном участке), отражаются в условной оценке, если они соответствуют критериям признания активов. Условная оценка (например, 1 руб. за 1 га) определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в момент их отражения на балансе.

(Основание: п.36 ФСБУ "Концептуальные основы", Письмо Минфина России от 27.10.2015 № 02-05-10/61628).

4.5. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка-объекта непроизведенных активов.

(Основание: п.71 Инструкции № 157н, п. 20 Инструкции № 174н)

5. Материальные запасы

5.1. Бухгалтерия учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98-99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь и иные объекты, предусмотренные **Приложением № 22** к настоящей Учетной политике.

(Основание: п.101 Инструкции № 157н)

5.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

(Основание: п.101 Инструкции №157н, п.8 ФСБУ «Запасы»)

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

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

(Основание: п.п.100,102 Инструкции №157н, п.9 ФСБУ "Учетная политика")

5.4. Аналитический учет вложений в материальные запасы ведется в Карточке капитальных вложений (ф. 0509211).

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н, Методические указания № 61н)

5.5. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ «Концептуальные основы», п. 106 Инструкции N 157н)

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

5.7. Нормы расхода ГСМ разрабатываются университетом самостоятельно на основе Методических рекомендаций №АМ-23-р.от 14.03.2008г. и распоряжения Министерства транспорта РФ №НА-80-р от 14.07.2015г. Данные нормы утверждаются отдельным приказом ректором университета.

(Основание: п.9 СГС "Учетная политика", п. 6 Инструкции N 157н)

5.8. Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина ежегодно устанавливается приказом ректора.

(Основание: Методические рекомендации N АМ-23-р от 14.03.2008г.)

5.9. Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется па фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом ректора.

5.10. Расходы на ГСМ при наличном расчете относятся на КОСГУ 226 КВР 112.

(Основание: п.п. 46.5, 48.1, 48.2.4.4 Порядка применения КБК № 85н, п.п. 10.2.5, 10.2.6, 11.4.3, 11.4.6 Порядка применения КОСГУ № 209н, п. 2.1.4 письма Минфина от 29.06.2018 № 02-05-10/45153)

5.11. Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 346 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов" и учитываются на счете 0.105.36.000 "Прочие материальные запасы".

5.12. Выдача канцелярских принадлежностей и хозяйственных материалов (электроламп, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды университета оформляется Требованием-накладной.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

5.13. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов. Средняя фактическая стоимость запасов определяется в момент их отпуска, при этом в расчет включаются количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления, и выбытия до момента отпуска.

(Основание: п. 46 ФСБУ «Концептуальные основы», п. 108 Инструкции N 157н)

5.14. Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен на дату принятия к учету. Если данные о рыночных ценах недоступны, то текущая оценочная стоимость признается в условной оценке: один объект, 1 рубль. После того как данные о ценах станут известны, комиссия пересматривает балансовую стоимость такого объекта.

(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ «Концептуальные основы»)

5.15. Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Актов о списании материальных запасов (ф.05104760).

5.16. Материальные запасы, выданные на нужды Университета, списываются с учета на основании утвержденных Актов о списании материальных запасов (ф. 05104760).

(Основание: п.6 Инструкции №157н)

5.17. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы): "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы Университета), "4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания; "5" - субсидии на иные цели; "6" - субсидии на цели осуществления капитальных вложений, если иное не установлено в настоящем разделе для материальных запасов определенной категории.

5.18. При приобретении (создании) материальных запасов за счет средств, полученных более чем по одному коду вида деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кодов вида деятельности "2", "5" и "6" на тот код вида деятельности "4", по которому указанные материальные запасы будут использоваться.

5.19. Товары, приобретенные для продажи и переданные в реализацию, учитываются по их розничной цене с обособленным учетом торговой наценки (торговой скидки) во всех случаях передачи их в реализацию.

(Основание: п.125 Инструкции №157н, п.30 ФГСБУ «Запасы»)

5.20. Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям и материально-ответственным лицам. Аналитический учет товаров, переданных на реализацию, ведется в разрезе материально-ответственных лиц, мест реализации.

(Основание: п. п.119,126 Инструкции N 157н)

5.21. По материальным запасам, предназначенным для распространения за символическую плату либо реализации, на которые в течение отчетного периода нормативно-плановая стоимость (цена) для целей распоряжения (реализации) либо цена продажи снизилась, может создаваться резерв.
Сумма резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов, и сумма резерва может корректироваться один раз в годна конец отчетного года.

(Основание: п.п.8, 32 ФГСБУ "Запасы", п.9ФГСБУ "Учетная политика")

6. Биологические активы.

6.1. Единицей бухгалтерского учета биологических активов является номенклатурная (реестровая) единица.

(Основание: п.151(4.2) Инструкции №157н, п.8 ФСБУ "Биологические активы")

6.2. К биологическим активам в университете относятся птицы заповедника "Галичья гора". Бухгалтерский учет птиц обеспечивает контроль за сохранностью птиц, а также правильное документальное оформление и своевременное отражение в учете поступления птиц, их внутреннее перемещение и выбытие (безвозмездная передача, реализация и т.п.).

Бухгалтерскому учету подлежат все птицы независимо от вида, возраста, стоимости и источника получения (приобретение, обмен, дарение, приплод).

6.3. В целях учета птицы подразделяются на молодняк (находящиеся на выращивании до 1 года), птиц маточного поголовья и птиц, используемых в качестве живой экспозиции.

6.4. На счете 0 101.37 000 "Биологические ресурсы-иное движимое имущество учреждения" учитываются птицы, находящиеся в заповеднике Галичья гора, которые достигли половозрелого возраста и используются для воспроизводства (так называемое маточное поголовье), а так же используемые в качестве живой экспозиции.

Каждой птице в составе биологических ресурсов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер. Инвентарный номер птиц в составе биологических ресурсов применяется в целях бухгалтерского учеты с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета.

6.5. Молодняк птиц учитывается в составе прочих материальных запасов на счете 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы».

(Основание: п.п.99,118 Инструкции № 157)

Перевод молодняка в маточное поголовье осуществляется по достижении птицами половой зрелости (один год).

Оприходование молодняка и отражение его в бухгалтерском учете осуществляются после того, как предоставляется возможность отделения его от родителей или он может самостоятельно питаться. Одновременно с этим делается запись в племенной книге и устанавливается кольцо с номером. Экспертная оценка состояния молодняка проводится работниками заповедника с обязательным перечислением всех особей. С учетом их оценки оформляется решение комиссии по поступлению и выбытию активов и составляется приходный ордер (ф.0504207), которые представляются в бухгалтерию.

Принятие молодняка в бухгалтерском учете отражается по дебету счета 0 105 36 000 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов" и кредиту счета 0 401 10 000 "Прочие неденежные безвозмездные поступления".

6.6. Птицы, полученные по договорам на временное хранение и содержание, принимаются к учету в составе прав пользования биологическими ресурсами на счете 0.111.47.000 "Права пользования биологическими ресурсами".

6.7. Птицы, составляющие маточное поголовье, как и иные объекты основных средств, подлежат амортизации в общем порядке. Суммы начисленной амортизации отражаются на счете 0 104 37 000 "Амортизация биологических ресурсов".

(Основание: п.п.32-39 ФСБУ "Основные средства")

При этом на птицы маточного поголовья стоимостью:

- до 10 000 руб. включительно- амортизация не начисляется, и их первоначальная стоимость списывается с балансового учета с одновременным отражением птиц на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации»
- от 10 000 до 100 000 руб. включительно- амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости.

(Основание: п.п.39 ФСБУ «Основные средства», п.373 Инструкции №157)

Согласно общероссийскому классификатору, птицы хищных пород, скорее всего включаются в группу "Птицы живые, не включенные в другие группировки» (код 510.01.49.12.190) в раздел "Культивируемые ресурсы животного происхождения, неоднократно дающие продукцию". Максимальный срок полезного использования таких объектов составляет пять лет (третья амортизационная группа).

(Основание: ОК 013-2014 (СНС 2008) "Общероссийский классификатор основных фондов", принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2018-ст; Классификация основных средств, включаемых в амортизационные группы, утв. Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1.)

6.8. Птицы, приобретенные у других организаций или частных лиц, принимаются к бухгалтерскому учету по стоимости их приобретения на основании акта приема-передачи птицы, товарно-транспортной накладной, счет-фактуры или универсального передаточного документа.

Первоначальной стоимостью птиц, приобретаемых в результате необменных операций, а также при признании приплода, полученного от биологического актива, является справедливая стоимость, определяемая как нормативно-плановая стоимость (цена) для целей распоряжения (реализации) биологическими активами.

(Основание: п.16 ФСБУ "Биологические Активы")

6.9. Балансовая стоимость объектов биологических активов, предназначенных для

реализации либо распространения безвозмездно или за символическую плату, сравнивается с нормативно-плановой стоимостью для целей распоряжения (реализации) один раз в год - на 1 января года, следующего за отчетным.

(Основание: п.24 ФСБУ "Биологические активы", п.2 Инструкции №33н)

6.10. Птицы списываются с баланса заповедника при передаче (реализации) другим организациям и физическим лицам, в случае смерти или уничтожения в результате заболеваний, стихийных бедствий, старости.

Списание птиц, а также оформление необходимой документации осуществляется постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов.

Птицы списываются только на основании предоставленного сотрудниками заповедника необходимых комплектов документов, утвержденных руководителем Университета, либо уполномоченным им лицом.

Кроме того, птицы могут:

1) передаваться безвозмездно другим учреждениям с оформлением Акта приема-передачи птицы (**Приложение № 2** к Учетной политике для целей бухгалтерского учета);

2) обмениваться для подбора пар или передаваться по договорам как внутри страны, так и с зарубежными учреждениями с оформлением Акта приема-передачи птицы (**Приложение № 2** к Учетной политике для целей бухгалтерского учета);

3) реализовываться за плату с оформлением Акта приема-передачи птицы (**Приложение № 2** к Учетной политике для целей бухгалтерского учета) и других документов:

4) списываться в результате падежа, улета с оформлением Акта на выбытие птицы (падёж, улёт) (**Приложение № 2** к Учетной политике для целей бухгалтерского учета).

При проведении инвентаризации птиц, в дополнение к установленным документам (**Приложение № 9** к настоящей Учетной политике) составляется Инвентаризационная опись птиц в разрезе счетов, на которых учитываются птицы (**Приложение № 2** к Учетной политике для целей бухгалтерского учета).

6.11. Для списания с учета кормов для содержания птиц ежегодно на 1 января года, утверждаются нормы расхода кормов, которые корректируются при изменении видов птиц в течение месяца, в котором произошло изменение. Выдача кормов оформляется Ведомостью на выдачу кормов и фуража (ф.0504203).

7. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ.

7.1. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ, реализованной продукции определяется отдельно для каждого вида услуг, работ, продукции и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

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

7.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для выполнения (оказания) конкретного вида работ (услуг).

7.3. Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с выполнением работ (оказанием услуг), однако осуществлены для обеспечения выполнения работ (оказания услуг).

7.4. Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с выполнением работ (оказанием услуг) и осуществлены для обеспечения функционирования университета в целом как хозяйствующего субъекта.

7.5. Прямые, накладные и общехозяйственные расходы имеют следующий состав.

<table>
<tr><th colspan="2">Прямые расходы</th></tr>
<tr><td colspan="2">- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников университета, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы);
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги (выполнения работы);
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых для оказания услуги (выполнения работы);
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуги (выполнения работы);
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги (выполнением работы)</td></tr>
<tr><th colspan="2">Накладные расходы</th></tr>
<tr><td colspan="2">- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников университета, обеспечивающих оказание (выполнение) нескольких видов услуг (работ);
- амортизационные отчисления по имуществу, обеспечивающие оказание (выполнение) нескольких видов услуг (работ);
- расходы на содержание имущества, используемого при оказании (выполнении) нескольких видов услуг (работ)
- другие расходы, непосредственно не связанные с оказанием услуги (выполнением работы)</td></tr>
<tr><th colspan="2">Общехозяйственные расходы</th></tr>
<tr><th>распределяемые на себестоимость услуг (работ)</th><th>не распределяемые на себестоимость услуг (работ)</th></tr>
<tr><td>- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на оплату услуг связи;
- расходы на оплату транспортных услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды учреждения;
- расходы на охрану университета</td><td>- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих участия при оказании услуги (выполнении работы);
- расходы на социальное обеспечение сотрудников;
- амортизационные отчисления по имуществу, которое не связано с оказанием услуги (работы);</td></tr>
</table>

	- расходы на содержание и ремонт имущества, которое не связано с оказанием услуги (работы); - прочие расходы на общехозяйственные нужды

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

(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)

7.7. Накладные расходы распределяются на себестоимость оказанных услуг (выполненных работ) по окончании месяца пропорционально прямым затратам на оплату труда.

(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)

7.8. Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на себестоимость оказанных услуг (выполненных работ) по окончании месяца пропорционально прямым затратам на оплату труда.

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции N 157н)

7.9. Не распределяемые общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года и списываются в дебет счета 0 401 20 000.

(Основание: п. 135 Инструкции N 157н)

7.10. В составе издержек обращения учитываются затраты, произведенные Университетом в результате реализации товаров (в частности, на рекламу, на оплату посреднических вознаграждений). Указанные расходы списываются в дебет счета 0 401 20 000.

(Основание: п. 136 Инструкции N 157н, п. 66 Инструкции N 174н)

7.11. При формировании себестоимости услуг (работ) не учитываются следующие расходы.

В рамках выполнения государственного задания
- Расходы на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества университета, закрепленного за учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных учредителем; - расходы на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения, по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за университетом или приобретенное им за счет средств, выделенных учредителем; - амортизация, начисленная по этому имуществу; - расходы на оплату консультационных, информационных и иных аналогичных услуг
В рамках приносящей доход деятельности
- Расходы на уплату штрафов, пеней и других экономических санкций; - расходы на оплату консультационных, информационных и иных аналогичных услуг; - расходы на приобретение подарков, почетных грамот

Указанные расходы относятся в дебет счета 0 401 20 000.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

7.12. По окончании каждого месяца сумма себестоимости услуг, работ относится:
- сформированная на счете 2 109 60 000 - в дебет счета 2 401 10 130;
- сформированная на счете 4 109 60 000 - в дебет соответствующих счетов аналитического учета счета 4 401 10 000.

7.13. При учете затрат незавершенного производства, услуг, работ, продукции учитываются фактические затраты на каждую единицу.

(Основание: п.33 ФСБУ «Запасы»)

8. Денежные средства и денежные документы

8.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными порядком ведения кассовых операций.
(Основание: Указание Банка России N 3210-У)

8.2. Кассовая книга (ф.0504514) Университета оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы 1С:Предприятие.

(Основание: п.п. 4.7 п. 4 Указания Банка России N 3210-У, п.167 Инструкции №157)

8.3 Расчеты с подотчетными лицами осуществляются через лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства и кассу Университета.

8.4. В случае наличия денежных документов, они принимаются в кассу и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов.

(Основание: п.9 ФСБУ "Учетная политика")

9. Расчеты с дебиторами

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

(Основание: п.220 Инструкции № 157н)

9.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), который заключен согласно Федеральному закону от 05.04.2013 №44-ФЗ, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования по контракту (договору, соглашению) на основании бухгалтерской справки и с приложением обоснованного расчета сотрудниками юридических служб. При этом пени начисляются в день предоставления документов.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного

акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

(Основание: п.34 ФСБУ "Доходы", Письмо Минфина России от 18.10.2018 №02-07-10/75014)

9.3. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании

(Основание: п. 9 ФСБУ «Учетная политика»)

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

(*Основание: п.9 ФСБУ «Учетная политика»)*

9.5. Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается:

- при возмещении денежными средствами - по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

- при возмещении в натуральной форме - по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

(Основание: п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

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

(Основание: п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

9.7. Признание доходов по предоставленным субсидиям на иные цели отражается в сумме расходов, подтвержденных отчетом об использовании средств соответствующей субсидии, на дату его принятия.

(Основание: п. 93 Инструкции N 174н)

9.8. Доходы от оказания платных услуг (выполнения работ) признаются на основании договора и акта оказанных услуг (выполненных работ), подписанных со стороны Университета уполномоченным лицом и получателем (физическим лицом) оказанных услуг (выполненных работ), на дату подписания акта.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

9.9. Задолженность дебиторов по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) определяется с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 25 ФСБУ «Аренда», п.9 ФСБУ «Учетная политика», п. 6 Инструкции N 157н)

9.10. Признание доходов от реализации нефинансовых активов осуществляется на дату реализации активов (перехода права собственности).

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

9.11. Доходы в виде неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, полученные в результате зачета встречных требований в соответствии с положениями ст. 410 ГК РФ, отражаются в порядке, установленном Письмами Минфина России от 30.10.2012 N 02-06-10/4554, от 20.12.2012 N 02-13-06/5292, от 25.03.2013 N 02-06-07/9374.

9.12. Поступление доходов в виде пожертвований, грантов отражается записью по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 205 50 660.

(Основание: п. 72 Инструкции N 174н)

9.13. На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению университетом:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;

- обеспечений исполнения контракта (договора);

- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;

- иных залоговых платежей, задатков.

При перечислении с лицевого счета университета указанных средств в учете оформляется запись по дебету счета 2 210 05 560 и кредиту счета 2 201 11 610 (1801610).

Возврат денежных средств на лицевой счет университета отражается по дебету счета 2 201 11 510 (1701510) и кредиту счета 2 210 05 660.

(Основание: п.7 ФСБУ «Учетная политика», п. п. 235, 236 Инструкции N 157н, Письмо Минфина России от 01.08.2016 N 02-06-10/45133)

10. Расчеты с учредителем

10.1. Показатель размера расчетов с учредителем корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности.

(Основание: п.74 Инструкции №162н)

10.2. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 производится в последний рабочий день года, перед составлением годовой отчетности в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

10.3. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000, Университетом составляется и направляется учредителю Извещение (ф. 0504805) в порядке, установленным учредителем.

10.4. Показатель счета 4 210 06 000 "Расчеты с учредителем" должен равняться сумме

остатков по счетам 4 101 10 000, 4 101 20 000, 4 105 20 000, 4 103 00 000 на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

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

11. Расчеты по обязательствам

11.1. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) в разрезе источников финансирования и категорий персонала.

(Основание: п.257 Инструкции №157н).

11.2. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени, установленные правилами внутреннего трудового распорядка. В случае издания приказа о нерабочих днях, за которые у сотрудников сохраняется заработная плата, для составления табеля вводится дополнительный код НОД (нерабочие дни с сохранением заработной платы).

(Основание: Методические указания N 52н)

11.3. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через банковские карты работников и кассу Университета. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается по дебету счетов 0 302 11 830, 0 302 66 830, 0 302 26 830, 0 302 41 830, 0 302 65 830 и кредиту счета 0 201 11 610.

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)

11.4. Расчеты со студентами по выплате стипендий осуществляются через банковские карты студентов и кассу Университета с отражением записи по дебету счета 0 302 96 830 и кредиту счета 0 201 11 610.

11.5. Аналитический учет расчетов по выплате стипендий ведется в Журнале операций (ф. 0504071) в разрезе факультетов.

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)

11.6. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций с подотчетными лицами (ф. 0504071).

(Основание: п.218 Инструкции № 157н)

11.7. Аналитический учет по контрагентам при оказании услуг УСЖК ведется комендантами общежитий.

11.8. Операции по уплате НДС и налога на прибыль организаций отражаются по статье 180 "Доходы от оказания платных услуг (работ)" КОСГУ.

(Основание: Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные Приказом Минфина России от 01.07.2013 N 65н)

11.9. При осуществлении внутренних расчетов между Университетом и филиалом оформляется Извещение (ф. 0504805) в трех экземплярах. Два экземпляра Извещения (ф. 0504805) передающая сторона направляет получателю расчетов с приложением копий

оправдательных документов. Третий экземпляр передающая сторона оставляет у себя для контроля за подтверждением расчетов.

Внутренние расчеты между Университетом и филиалом без оформления Извещения (ф. 0504805) не допускаются.

11.10. Денежные расчеты между Университетом и филиалом осуществляются с использованием счета 0 304 04 000.

11.11. По окончании каждого квартала филиалом передается:

- сумма принятого к учету "входного" НДС, отраженного по дебету счета 2 210 01 560 "Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам";

- сумма начисленного НДС, отраженного по кредиту счета 2 303 04 730 "Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость".

Передача задолженности по НДС в рамках внутренних расчетов осуществляется по Извещению (ф. 0504805) с приложением копий предъявленных (выставленных) счетов-фактур.

11.12. На счете 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами" отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности - в порядке, приведенном в Приложении к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798;

- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением - в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 04.09.2012 N 02-06-10/3517;

- при осуществлении некассовых операций - в порядке, приведенном в Письмах Минфина России от 30.10.2012 N 02-06-10/4554, от 20.12.2012 N 02-13-06/5292, от 25.03.2013 N 02-06-07/9374.

11.13. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «задолженность, не востребованная кредиторами».

11.14. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности может создаваться резерв.

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

(Основание: п. 11 ФСБУ "Доходы", п. 9 ФСБУ "Учетная политика")

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

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

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

12. Расходы на НИОКР

12.1. При заключении договоров на выполнение НИОКР (независимо от того, за счет каких средств они финансируются) в университете издается приказ об их включении в план научной деятельности учреждения, составляемый ежегодно. Одновременно этим договорам (контрактам) присваивается тема (номер, шифр и краткое название работы).

12.2. К расходам на НИОКР в университете относятся:

- расходы на оплату труда работников, участвующих в НИОКР, за период выполнения таких работ и начисленные на них страховые взносы. А также выплаты по гражданско-правовым договорам внештатным работниками (за исключением ИП);

- материальные расходы, непосредственно связанные с выполнением НИОКР:

- другие расходы, непосредственно связанные с НИОКР и не перечисленные выше.

(Основание: п.п.2, 5 ст.262 НК РФ, пп. 21 ч.2 ст.255 НК РФ)

12.3. Расходы считаются связанными с конкретной НИОКР, если они осуществлены для достижения цели исследования.

В расходы на НИОКР не включается оплата пособия за первые три дня временной нетрудоспособности, поскольку эта выплата не может быть отнесена к конкретной выполняемой НИОКР. Данные выплаты производятся за счет накладных расходов.

(Основание Письмо Минфина России от 16.05.2013 N 03-03-10/17230)

12.4. Если расходы связаны не только с НИОКР, но и с другими видами деятельности, то распределение расходов производится пропорционально доле затрат, напрямую включаемых в расходы на НИОКР, в общих прямых затратах.

12.5. Расходы, формирующие себестоимость оказываемых услуг (выполняемых работ), относятся на счет 0 109 00 000 с распределением на прямые, накладные и общехозяйственные.

Затраты на НИОКР группируются по видам расходов в разрезе:

- прямых затрат (расходы, связанные с выполнением НИОКР), напрямую относимых на себестоимость готовой продукции, работ, услуг - счет 0 109 60 000);

- накладных расходов (расходы, косвенно связанные с выполнением НИОКР) - счет 0 109 70 000;

- общехозяйственных расходов (расходы, связанные с общехозяйственной деятельностью университета) - счет 0 109 80 000.

(Основание: п.134 Инструкции № 157н)

12.6. Накладные и общехозяйственные расходы на НИОКР списываются в разрезе каждого договора в себестоимость ежегодно или по окончании работ.

12.7. Расходы на НИОКР учитываются в составе прочих расходов в отчетном (налоговом) периоде, в котором завершены исследования или разработки (отдельные этапы работ), независимо от полученного результата.

(Основание: п.п. 4,5 ст.262 НК РФ, Письмо Минфина России от 13.12.2011 N 03-03-06/1/820).

12.8. В университете не создаются резервы предстоящих расходов по НИОКР, за исключением резерва на оплату отпусков.

12.9. Резерв на оплату отпусков по НИОКР формируется на последнее число отчетного периода. Размер создаваемого резерва на оплату отпусков не может превышать планируемые расходы (смету) на реализацию программы проведения НИОКР.

13. Финансовый результат

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

(Основание: п.9 ФСГС "Учетная политика")

13.2. Для учета доходов будущих периодов применяются счета 0 401 41 000 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году", 0 401 49 000 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года".

(Основание: п.301 Инструкции №157н)

13.3. Начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания производится на последнюю дату отчетного года перед составлением годовой отчетности. Доход начисляется на основании отчета Университета о выполнении государственного (муниципального) задания на годовую сумму Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ). Предельно допустимой границей возможного невыполнения государственного задания является 10% объема оказываемых государственных услуг (выполненных работ). Начисление задолженности по возврату в доход бюджета остатков предоставленных субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания, образовавшейся в связи с недостижением установленных государственным заданием показателей, характеризующих объем государственных (муниципальных) услуг (работ), отражается по дебету счета 440141131 "Доходы будущих периодов от оказания платных услуг (работ)" и кредиту счета 430305000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет".

13.4. В бухгалтерском учете Университета при подписании соглашения в текущем году с условием предоставления субсидии в очередном году ее начисление осуществляется в текущем году с применением счета 401 41 "Доходы будущих периодов", затем по окончании отчетного года делается проводка 401.41 – 401.10

(Основание: п. 301 Инструкции N 157н, Приказ Минфина от 16.11.2016 № 209н(изменения в п.93 Инструкции № 174н), Письмо Минфина России от 01.04.2016 № 02-06-07/19436)

13.5. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели и цели осуществления капитальных вложений отражается на последнюю на дату принятия учредителем отчета об использовании средств соответствующей субсидии.

13.6. Начисление дохода от оказания платных образовательных услуг на счете 2 401 10 130 производится по факту оказания услуг на основании договоров на оказание платных образовательных услуг.

13.7. Начисление дохода от реализации товаров, услуг от иной деятельности на счете 2 401 10 130 отражается на дату реализации товара, выполнения работ, оказания услуг.

Начисление дохода от НИОКР, редакционно-издательской деятельности на счете 2 401 10 130 отражается на дату подписания Акта выполненных работ (оказанных услуг).

13.8. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 140 учитываются доходы в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий по кодам вида деятельности "4", "5" и "6".

Начисление указанного дохода отражается в учете на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени).

13.9. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 172 "Доходы от операций с активами" учитываются:

- доходы от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств соответствующих субсидий (по кодам вида деятельности "4", "5" и "6");
- доходы от возмещения ущерба.

Начисление доходов от реализации в учете отражается на дату реализации активов (перехода права собственности).

Начисление доходов от возмещения ущерба отражается на дату выявления недостач, хищений имущества.

13.10. В составе прочих доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 150 «Безвозмездные денежные поступления текущего характера» учитываются доходы:

- полученные по договорам дарения, пожертвования денежных средств;
- полученные в виде грантов и грантов, полученных в виде субсидии, в том числе на конкурсной основе;
- другие доходы.

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

(Основание: п. 25 ФСБУ "Аренда", п. 9 ФСБУ "Учетная политика")

13.12. В составе прочих доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 190 "Безвозмездные неденежные поступления в сектор государственного управления" учитываются доходы:

- в виде выявленных излишков имущества по итогам инвентаризации;
- полученные по договорам дарения, пожертвования НМА.

13.13. Сформированная по результатам деятельности Университета себестоимость выполненных работ, оказанных услуг, реализованной готовой продукции отражается на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года в уменьшение дохода от оказания платных услуг (работ), реализации готовой продукции, соответственно.

(Основание: п. 296 Инструкции N 157н)

13.14. Университет осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

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

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

13.16. К расходам будущих периодов относятся расходы на:

- на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- на оплату договоров ОСАГО и КАСКО;
- на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска.

(Основание: п.302 Инструкции №157н, Письмо Минфина России от 05.06.2017 №02-06-10/34914))

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

(Основаниеп.п.66, 302 Инструкции № 157н)

13.18. В течение срока полезного использования расходы будущих периодов, отнесенные на счет 040150226, списываются в состав текущих расходов ежемесячно пропорционально количеству календарных дней месяца (стоимость/кол-во дней в году* кол-во дней месяца). Из п. 2 ст. 258 НК РФ следует, что срок полезного использования объекта нематериальных активов определяется исходя из срока действия патента, свидетельства и (или) из других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности в соответствии с законодательством РФ или применимым законодательством иностранного государства, а также исходя из полезного срока использования нематериальных активов, обусловленного соответствующими договорами. Если невозможно по договорам определить срок полезного использования неисключительного права, то срок полезного использования программного обеспечения, устанавливается в количестве двух лет.

13.19. Расходы на оплату договоров ОСАГО и КАСКО, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

13.20. Расходы на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

13.21. В бухгалтерском учете формируются резервы предстоящих расходов:

- резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы;

- резервы для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов;

- резерв для оплаты возникающих претензий и рисков.

(Основание: п.302.1 Инструкции №157н, п.6 ФСБУ «Резервы»))

13.22. Раздельный учет по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года, в том числе для целей налогового учета, ведется в порядке, установленном учредителем.

(Основание: п.299 Инструкции № 157н)

13.23. Договоры подряда, возмездного оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения приходятся на разные отчетные периоды, учитываются как долгосрочные.

(Основание: п. 5 ФСБУ "Долгосрочные договоры")

14. Санкционирование расходов

14.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

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

14.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании задолженности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или отчета подотчетного лица о произведенных расходах.

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

14.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:
- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании задолженности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

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

14.4. Аналитический учет операций по счету 0 504 00 000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения" ведется на основании расчетов смет и по сметам доходов и расходов.

(Основание: п. 170 Инструкции № 174н)

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

14.6. Для отражения операций Университета по завершению финансового года на счетах санкционирования расходов вводится дополнительный вспомогательный счет.

15. Обесценение активов

15.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за

использование актива, ректор Университета может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

(Основание: п.9 ФСБУ «Учетная политика», п. 5,6 ФСБУ «Обесценение активов»)

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

(Основание: п. п. 6, 18 ФСБУ «Обесценение активов»)

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

(Основание: п. 9 ФСБУ "Учетная политика")

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

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

(Основание: п. 9 ФСБУ "Учетная политика", пп. 10, 11 ФСБУ "Обесценение активов")

15.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) ректор Университета по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом (распоряжением) с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п.9 ФСБУ «Учетная политика», п. п. 10, 22 ФСБУ «Обесценение активов»)

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

(Основание: п.13 ФСБУ "Обесценение актива"

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

(Основание: п. 15 ФСБУ «Обесценение активов»)

15.8. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833) и приказа ректора. В части имущества, распоряжаться которым Университет не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

(Основание: п.9 ФСБУ «Учетная политика», п. 15 ФСБУ «Обесценение активов»)

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

(Основание: п. 24 ФСБУ «Обесценение активов»)

15.10. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае ректор Университета по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: п. п. 23, 24 ФСБУ «Обесценение активов»)

16. Забалансовый учет

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

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

"3" - средства во временном распоряжении;

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

"5" - субсидии на иные цели;

"6" - субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

(Основание: п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

16.2. В аналитическом учете по счету 01 «Имущество, полученное в пользование», выделяются следующие группы имущества:

- неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности;
- права ограниченного пользования чужими земельными участками;
- иное имущество.

(Основание: п. 9 ФСБУ «Учетная политика», п. 21 Инструкции № 33н)

16.3. В аналитическом учете по счету 02 «Материальные ценности на хранении» выделяются следующие группы имущества:

- основные средства на хранении;
- материальные запасы на хранении;
- основные средства, не признанные активом;
- материальные запасы, не признанные активом.

(Основание: п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

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

- дипломы и вкладыши к диплому;
- трудовые книжки;
- вкладыши к трудовой книжке;
- удостоверения повышения квалификации;
- билеты на посещение мероприятий.

(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)

16.5. Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется, по условной оценке, 1 рубль за один бланк.

(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)

16.6. Данные о бланках строгой отчетности, принятых к учету на забалансовый счет 03, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) и (ф. 0503768) Сведений о движении нефинансовых активов Университета (ф. 0503768) отражаются в группировке по наименованиям бланков.

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

16.7. Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается с балансового учета на основании приказа ректора и учитывается на забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность".

Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- Акт о списании задолженности. Форма документа приведена в Приложении №2 к Учетной политике Университета.

(Основание: п. 339 Инструкции N 157н)

16.8. На забалансовом счете 07 учитываются:

- призы, знамена, кубки, учрежденные разными организациями и переданные Университету для награждения команд-победителей;
- материальные ценности, которые купили для награждения и дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, грамоты.

(Основание: п.п.345, 346 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 349 Инструкции N 157н)

16.10. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» ведется аналитический учет по видам обязательств, в обеспечение которых они поступили.

(Основание: п.352 Инструкции № 157н)

16.11. Для отражения показателей в Отчете об исполнении Университетом плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) к счету 0 201 34 000 вводятся дополнительные забалансовые счета 17 «Поступления денежных средств» и 18 «Выбытия денежных средств», учет по которым осуществляется в разрезе кодов КОСГУ.

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

16.12. Суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, на основании приказа ректора списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 20 "Задолженность невостребованная кредиторами".

Основанием для списания кредиторской задолженности с баланса и принятия ее на забалансовый счет 20 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- Акт о списании задолженности. Форма документа приведена в Приложении №2 к Учетной политике Университета.

(Основание: п. 371 Инструкции N 157н)

16.13. Аналитический учет по забалансовому счету 20 осуществляется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе видов выплат (поступлений), по которым задолженность учитывалась на балансовом учете.

Аналитический учет ведется по кредиторам с указанием их полного наименования, иных реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства и его оплаты.

(Основание: п. 372 Инструкции N 157н)

16.14. Данные о кредиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 20, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

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

(Основание: п. 21 Инструкции N 33н)

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

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

(Основание: п.371 Инструкции №157н)

16.15. Учет основных средств на счете 21 "Основные средства в эксплуатации» стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением ведется по фактической затратам.

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

17. Особенности бухгалтерского учета Издательского дома.

Бухгалтерский учет в Издательском доме ведется в соответствии с учетной политикой Университета.

- ведение бухгалтерского учета осуществляет бухгалтер отдела по работе с клиентами и начальник отдела по работе с клиентами, их деятельность регламентируется должностными инструкциями.
- бухгалтерский учет ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета Университета.
- для ведения бухгалтерского учета применяются формы первичных (сводных) учетных документов, в соответствии с утвержденным графиком документооборота для отражения в бухгалтерском учете Университета.
- оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является инвентарный номер.
- списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости запасов, согласно «Положения о нормах отходов бумаги на технологические нужды производства при печатании на офсетных и цифровых машинах, нормах расходования основных полиграфических материалов и порядок учета производственных отходов в Издательском доме ВГУ», утвержденному приказом ректора №0085 от 01.02.2018г. Средняя фактическая стоимость запасов определяется в момент их отпуска, при этом в

расчет включаются, количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления и выбытия до момента отпуска.

- себестоимость оказанных услуг, выполненных работ, реализованной продукции определяется отдельно для каждого вида услуг, работ, продукции и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

- формирование затрат на производство готовой продукции (счет 109)

Согласно приказа 157н в единый План счетов введен счет 109 00 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" для учета операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг с детализацией его по следующим субсчетам: 109 60 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг";

- при изготовлении одного вида готовой продукции, работ, услуг все затраты, непосредственно связанные с производством готовой продукции, выполнением работ, услуг относятся к прямым затратам. Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги. К прямым затратам, могут относятся заработная плата сотрудников, участвующих в создании единственного вида продукции, страховые взносы на заработную плату, стоимость материальных запасов, необходимых для производства.

Принятие к учету прямых затрат отражается проводками

Дт 109.60.000 (211-213, 221-226, 262, 263, 271, 272, 290)

Кт 302.34(Аналитика соответствует статье затрат), 105.36.346, 105.37.346.

- накладные расходы (общепроизводственные)– это затраты, которые не могут быть непосредственно отнесены к затратам на производство конкретного вида продукции и поэтому распределяются между видами продукции. 109 70 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг". Распределение, накладных расходов производится пропорционально прямым затратам по оплате труда, материальным затратам, объему выручки от реализации продукции (работ услуг).

К накладным расходам относятся затраты на обслуживание всего производства, обучение работников, занятых в производстве, амортизация основных средств, используемых при производстве и т.д.

Принятие к учету накладных расходов отражается проводками

Дт 109.70.000 (211-213, 221-226, 262, 263, 271, 272,290)

Кт 302.34.736 (Аналитика соответствует статье затрат) 105.36.446, 105.37.446

Накладные расходы распределяются на себестоимость (Дт 109.60 Кт 109.70), а в части не распределяемых расходов на увеличение расходов текущего периода (Дт 401.10 Кт 109.70)

- обороты, сформированные в течение месяца документами "Выпуск продукции" по плановой стоимости будут скорректированы в конце месяца с учетом фактических затрат на производство полиграфической продукции регламентным документом «Закрытие производственных счетов».

По окончании месяца определяется разница между фактической себестоимостью и плановой (нормативно-плановой) стоимостью готовой продукции, выпущенной за данный месяц. Затем определяется разница, приходящаяся на нереализованную и реализованную продукцию. В учете указанная разница отражается на основании первичных учетных документов, на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением расчета. В части нереализованной продукции разница относится на увеличение (уменьшение) остатка нереализованной продукции. Если образовалась положительная разница, в учете делается та же проводка, что и при принятии на учет готовой продукции (указана выше). Отрицательная разница принимается на учет обратной проводкой. В части реализованной продукции, а также продукции, списанной в результате естественной убыли, брака, порчи, недостачи и т. п., разница относится на финансовый результат текущей деятельности учреждения:

в части превышения фактической себестоимости над плановой стоимостью: Дт 401 10 130"Доходы от оказания платных услуг", Кт 109.60.000 – как списание затрат по соответствующим статьям расходов по формированию себестоимости готовой продукции в части превышения плановой стоимости над фактической себестоимостью:
Дт 109.60.000 – как формирование затрат по себестоимости готовой продукции по соответствующим статьям расходов, Кт соответствующих аналитических счетов счета 401 10. 130 "Расходы текущего финансового года"

После проведения регламентного документа "Закрытие производственных счетов", можно распечатать следующие справки-расчеты: калькуляция себестоимости продукции, себестоимости выпущенной продукции, распределение общепроизводственных затрат на расходы производства.

Главный бухгалтер: О. Н. Урывская

Приложение № 1 к Учетной политике
ФГБОУ ВО "ВГУ"для целей бухгалтерского учета.

Рабочий план счетов (2024год)

Учреждение: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Воронежский государственный университет"

КПС	КФО	Счет	Наименование
07060000000000000	2	101.11	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.11	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000243	4	101.11	Закупка товаров, работ, услуг в целях кап. ремонта госуд-го (муниц.) имущества
07060000000000000	4	101.11	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	101.11	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.11	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.11	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.11	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.12	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.12	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.12	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.12	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	101.12	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	101.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.12	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	101.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.12	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.12	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.13	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.13	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.13	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.13	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.13	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.13	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.13	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.13	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.13	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.13	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.13	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.13	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000224	2	101.15	Продовольственное обеспечение вне рамок государственного оборонного заказа
07060000000000000	4	101.22	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.22	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.22	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.22	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	101.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	101.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.24	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000000	2	101.24	0708 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07080000000000244	2	101.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд. (муниц.) нужд
01100000000000000	2	101.24	0110 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
00000000000000000	2	101.24	Аккредитив (Расходы)
09090000000000000	5	101.24	0909 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	4	101.24	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000000	4	101.24	0708 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07080000000000244	4	101.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд.(муниц.) нужд
09090000000000000	4	101.24	0909 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	4	101.24	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.24	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.24	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.24	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	101.24	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)

07060000000000244	2	101.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.24	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	101.24	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.24	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.24	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	101.24	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.24	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.24	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.24	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.24	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	101.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.24	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	101.24	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	4	101.24	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.24	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.24	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.24	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.24	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	4	101.24	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	101.25	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.25	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	101.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.25	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	101.25	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.25	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.25	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.25	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	101.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.25	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.25	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.26	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.26	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.26	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	101.26	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.26	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.28	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.28	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.28	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.28	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.28	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.28	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.28	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.28	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.28	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.28	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.31	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	101.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.31	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	101.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.32	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.32	Прочая закупка товаров, работ и услуг

07060000000000000	4	101.32	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.32	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.33	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.33	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.33	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.33	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	101.33	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.33	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.33	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.33	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.33	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	101.33	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000000	2	101.34	0708 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
01100000000000000	2	101.34	0110 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
01100000000000244	2	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07070000000000000	2	101.34	0707 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
09090000000000000	5	101.34	0909 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	4	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000000	4	101.34	0708 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07080000000000244	4	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд.(муниц.) нужд
01100000000000000	4	101.34	0110 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
01100000000000244	4	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07070000000000244	4	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080041000000244	4	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обесп. госуд.(муниц) нужд (41 л.счет)
09090000000000000	4	101.34	0909 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	4	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	4	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)

07060000000000244	2	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	101.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	101.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	101.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	101.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000000	2	101.36	0110 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
01100000000000244	2	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000244	4	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд. (муниц.) нужд
07060000000000000	4	101.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	101.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг

07060000000000000	2	101.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	4	101.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	4	101.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	101.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	101.37	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	101.37	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.37	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000244	2	101.37	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.37	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.37	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000244	4	101.37	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.37	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.37	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.37	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.37	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.37	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.37	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.37	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.37	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.37	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	4	101.37	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.37	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.38	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.38	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.38	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.38	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	101.38	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.38	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.38	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	101.38	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.38	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.38	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	101.38	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.38	Прочая закупка товаров, работ и услуг

07060000000000000	4	101.38	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	101.38	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.38	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	101.38	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	101.38	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	101.38	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07080000000000000	2	102.2I	0708 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
01100000000000000	2	102.2I	0110 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07080000000000000	2	102.2N	0708 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	102.30	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	102.30	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000000	2	102.30	0110 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	4	102.30	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	102.30	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	102.30	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	102.30	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	102.30	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	102.30	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	102.30	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	102.30	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	102.30	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	102.30	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	102.30	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	102.30	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	102.30	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000000	2	102.3D	0110 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	102.3I	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	103.11	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	103.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	103.11	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	103.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	103.11	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	103.11	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	103.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	103.11	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	103.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	104.12	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	4	104.12	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	104.13	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	104.13	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	104.24	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	104.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	104.24	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	104.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	104.24	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	104.24	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	104.24	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	104.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	104.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	104.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	104.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	104.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	104.25	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	104.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	104.25	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	104.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	104.25	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	104.25	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	104.25	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	104.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	104.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	104.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	104.26	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	4	104.26	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	4	104.26	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	104.26	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	104.28	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	4	104.28	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	4	104.28	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	104.28	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	104.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	104.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	104.33	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	104.33	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	104.33	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	104.33	Прочая закупка товаров, работ и услуг

07060000000000000	2	104.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	104.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	104.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	104.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	104.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	104.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	104.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	104.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	104.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	104.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	104.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	104.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	104.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	104.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	104.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	104.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	104.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	104.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	104.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	104.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	104.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	104.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	104.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	104.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	104.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	104.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	104.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	104.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	104.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	104.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	104.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	104.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	104.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	104.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	104.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	104.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	104.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	104.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	104.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	104.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	104.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	104.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	104.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	104.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	104.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	104.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	104.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	104.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	104.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	104.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	104.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	104.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	104.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	104.37	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	104.37	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	104.37	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	104.38	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	4	104.38	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	4	104.38	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	104.38	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	104.39	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	104.39	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	104.39	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	104.44	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	105.31	Высшее образование
07060000000000000	2	105.31	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	105.31	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	105.31	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	105.32	Высшее образование
07060000000000000	2	105.32	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.32	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07070000000000000	2	105.32	0707 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	4	105.32	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.32	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.32	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	105.32	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)

07060000000000000	2	105.32	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	105.32	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.32	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.32	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.32	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.32	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.32	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	105.32	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.32	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.32	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.32	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	105.32	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.32	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.32	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	105.32	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.32	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.32	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.32	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.32	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.32	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.32	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.32	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.33	Высшее образование
07060000000000000	2	105.33	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.33	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000000	2	105.33	0110 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000112	2	105.33	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000000	4	105.33	Высшее образование
07060000000000000	4	105.33	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	105.33	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000000	4	105.33	0708 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000112	4	105.33	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000000	4	105.33	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	105.33	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.33	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	105.33	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	105.33	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.33	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.33	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	105.33	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.33	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.33	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.33	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.33	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	105.33	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.33	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	105.33	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	105.33	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	105.33	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.33	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.33	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.33	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.33	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.33	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.33	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	105.33	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.33	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.33	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.33	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.33	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	105.33	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.33	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.33	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.33	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	105.33	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.33	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.33	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.33	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.33	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	105.33	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	105.33	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	105.33	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.33	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	105.34	Высшее образование
07060000000000000	2	105.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг

01100000000000000	2	105.34	0110 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
01100000000000000	2	105.34	0110 - Для сч. 201.00
07060000000000244	5	105.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	105.34	Высшее образование
07060000000000000	4	105.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	105.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	105.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	105.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	105.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	105.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	105.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	105.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	105.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	105.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	105.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.35	Высшее образование
07060000000000000	2	105.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000000	2	105.35	0110 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
01100000000000000	2	105.35	0110 - Для сч. 201.00
07060000000000000	4	105.35	Высшее образование
07060000000000000	4	105.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	105.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	105.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	105.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	105.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	105.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	105.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	105.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)

07060000000000244	2	105.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	105.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	105.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	105.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	105.35	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07070000000000000	2	105.36	0707 - Для сч. 201.00
07060000000000000	2	105.36	Высшее образование
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000000	2	105.36	0708 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07080000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд.(муниц.) нужд
01100000000000000	2	105.36	0110 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
01100000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07070000000000000	2	105.36	0707 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07070000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000000	2	105.36	0708 - Для сч. 201.00
01100000000000000	2	105.36	0110 - Для сч. 201.00
07040000000000000	2	105.36	0704 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	5	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	5	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000000	5	105.36	0708 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07080000000000244	5	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд.(муниц.) нужд
01100000000000000	5	105.36	0110 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
01100000000000244	5	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000000	5	105.36	0708 - Для сч. 201.00
01100000000000000	5	105.36	0110 - Для сч. 201.00
07070000000000000	4	105.36	0707 - Для сч. 201.00
07060000000000000	4	105.36	Высшее образование
07060000000000000	4	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000000	4	105.36	0708 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07080000000000244	4	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд.(муниц.) нужд
01100000000000000	4	105.36	0110 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07080000000000000	4	105.36	0708 - Для сч. 201.00
01100000000000000	4	105.36	0110 - Для сч. 201.00
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	4	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	4	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)

07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	5	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	5	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.36	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.36	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.37	Высшее образование
07060000000000000	2	105.37	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.37	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000000	2	105.37	0110 - Для сч. 201.00

07080000000000000	5	105.37	0708 - Для сч. 201.00
07060000000000244	4	105.37	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.37	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.37	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.37	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	105.37	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.37	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	105.37	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	105.37	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	105.37	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.37	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.37	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.37	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.37	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.37	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.37	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.37	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	105.37	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	105.37	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	105.В8	Высшее образование
07060000000000000	2	105.В8	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	105.В8	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	105.В8	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	105.Г8	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	105.Г8	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	105.Г8	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	105.Г8	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	106.11	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	106.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000407	2	106.11	Стр-во (реконструкция) объектов недв.имущ. госуд.(муниц) бюдж. и автоном учр.
07060000000000244	4	106.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000243	4	106.11	Закупка товаров, работ, услуг в целях кап. ремонта госуд. (муниц.) имущества
07060000000000244	4	106.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	106.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	106.11	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	106.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	106.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	106.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000244	2	106.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд.(муниц.) нужд
01100000000000244	2	106.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000224	2	106.21	Продовольственное обеспечение вне рамок государственного оборонного заказа
01120000000000244	2	106.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000244	2	106.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	106.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000244	5	106.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд. (муниц.) нужд
0909017N516500244	5	106.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
04120000000000244	5	106.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	106.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	106.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000244	4	106.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд.(муниц.) нужд
0909017N516500244	4	106.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000224	4	106.21	Продовольственное обеспечение вне рамок государственного оборонного заказа
04120000000000244	4	106.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	106.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	106.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	106.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	106.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	106.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг

07060000000000244	2	106.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	106.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	106.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	106.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	106.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000244	2	106.2П	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	106.31	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд.(муниц.) нужд
01100000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07070000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080041000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обесп.госуд.(муниц.) нужд (41 л.счет)
07060000000000224	2	106.31	Продовольственное обеспечение вне рамок государственного оборонного заказа
07040000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	5	106.31	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	5	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000244	5	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд.(муниц.) нужд
01100000000000244	5	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
0909017N516500244	5	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	106.31	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000244	4	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд.(муниц.) нужд
01100000000000244	4	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07070000000000244	4	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080041000000244	4	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обесп. госуд.(муниц.) нужд (41 л.счет)
07060000000000244	4	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	106.31	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	106.31	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	106.31	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	106.31	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг

07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	5	106.31	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	5	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.32	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080041000000244	2	106.32	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обесп.госуд.(муниц.) нужд (41 л.счет)
07060000000000853	2	106.32	Уплата иных платежей
01100000000000853	2	106.32	Уплата иных платежей
07060000000000244	2	106.32	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.32	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.32	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	106.33	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.3И	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	106.3И	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	106.3И	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	106.3И	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.3И	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	106.3И	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.3И	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.3И	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.3И	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	106.3П	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080041000000244	2	106.3D	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обесп. госуд.(муниц.) нужд (41 л.счет)
07060000000000244	4	106.41	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07040000000000244	2	106.6I	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	106.6I	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000244	2	106.6I	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	106.6I	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	106.6I	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000180	2	107.33	Прочие доходы
07060000000000180	2	107.33	Прочие доходы
01130000000000111	2	109.60	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000000	2	109.60	Высшее образование
07060000000000852	2	109.60	Уплата прочих налогов, сборов
01100000000000241	2	109.60	Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы
07040000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000851	2	109.60	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога
07040000000000111	2	109.60	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000000	2	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд. (муниц.) нужд
01100000000000000	2	109.60	0110 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
01100000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07070000000000000	2	109.60	0707 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07070000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080041000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обесп.госуд. (муниц.) нужд (41 л.счет)
07060000000000111	2	109.60	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000119	2	109.60	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000112	2	109.60	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07080000000000111	2	109.60	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000111	2	109.60	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000119	2	109.60	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000113	2	109.60	Иные выпл, за искл. ФОТ учр, лицам, привл.согл.закон. для вып.отд. полномочий
01100000000000113	2	109.60	Иные выпл, за искл. ФОТ учр, лицам, привл.согл.закон. для вып.отд. полномочий
07060000000000340	2	109.60	Стипендии
01100000000000112	2	109.60	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07040000000000113	2	109.60	Иные выпл, за искл. ФОТ учр, лицам, привл.согл.закон. для вып.отд. Полномочий
01130000000000112	2	109.60	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000831	2	109.60	Исполнение судебных актов РФ и мировых согл.по возмещению причин. вреда
07060000000000224	2	109.60	Продовольственное обеспечение вне рамок государственного оборонного заказа
01130000000000119	2	109.60	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07040000000000112	2	109.60	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000853	2	109.60	Уплата иных платежей
01100000000000853	2	109.60	Уплата иных платежей
07060000000000243	2	109.60	Закупка товаров, работ, услуг в целях кап.ремонта госуд. (муниц.) имущества
01100000000000852	2	109.60	Уплата прочих налогов, сборов
07060000000000244	5	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000244	5	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд.(муниц.) нужд
01100000000000000	5	109.60	0110 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
01100000000000244	5	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
0909017N516500244	5	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000243	5	109.60	Закупка товаров, работ, услуг в целях кап. ремонта госуд.(муниц.) имущества
07060000000000852	4	109.60	Уплата прочих налогов, сборов

07090000000000119	4	109.60	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000851	4	109.60	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога
07060000000000000	4	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000000	4	109.60	0708 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07080000000000244	4	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд.(муниц.) нужд
01100000000000244	4	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07070000000000244	4	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080041000000244	4	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обесп.госуд.(муниц.) нужд (41 л.счет)
0909017N516500244	4	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000111	4	109.60	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000119	4	109.60	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000112	4	109.60	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07080000000000000	4	109.60	0708 - Для сч. 201.00
07080000000000111	4	109.60	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000111	4	109.60	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000119	4	109.60	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000113	4	109.60	Иные выпл, за искл.ФОТ учр, лицам, привл.согл. Законод.для вып.отд.полномочий
01100000000000112	4	109.60	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000131	4	109.60	Денежное довольствие военнослужащих и сотр, имеющих специальные звания
07060000000000134	4	109.60	Иные выплаты военнослужащим и сотрудникам, имеющим специальные звания
01100000000000340	4	109.60	Стипендии
07060000000000224	4	109.60	Продовольственное обеспечение вне рамок государственного оборонного заказа
01100000000000853	4	109.60	Уплата иных платежей
07060000000000243	4	109.60	Закупка товаров, работ, услуг в целях кап.ремонта госуд.(муниц.) имущества
07090000000000111	4	109.60	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000131	4	109.60	Денежное довольствие военнослужащих и сотр., имеющих специальные звания
07060000000000000	2	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	109.60	Стипендии
07060000000000244	4	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	109.60	Стипендии
07060000000000000	2	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	109.60	Стипендии
07060000000000000	2	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	109.60	Стипендии
07060000000000244	4	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	109.60	Стипендии
07060000000000000	2	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	109.60	Стипендии
07060000000000000	4	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)

07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	109.60	Стипендии
07060000000000244	4	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.60	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000247	2	109.70	Закупка энергетических ресурсов
07060000000000000	2	109.70	Высшее образование
07060000000000852	2	109.70	Уплата прочих налогов, сборов
01100000000000241	2	109.70	Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы

07060000000000851	2	109.70	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога
07040000000000111	2	109.70	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000000	2	109.70	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обесп.госуд. (муниципальных) нужд
01100000000000000	2	109.70	0110 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
01100000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07070000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000111	2	109.70	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000119	2	109.70	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000112	2	109.70	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
01100000000000111	2	109.70	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000119	2	109.70	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000113	2	109.70	Иные выпл,за искл.ФОТучрежд, лицам,привл.согл.законод.для вып.отд.полномочий
07060000000000340	2	109.70	Стипендии
01100000000000112	2	109.70	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
01100000000000243	2	109.70	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта госуд.(муниц.) имущ.
07060000000000831	2	109.70	Исп.судебных актов РФ и мировых соглашений по возмещ. причиненного вреда
07060000000000224	2	109.70	Продовольственное обеспечение вне рамок государственного оборонного заказа
07060000000000853	2	109.70	Уплата иных платежей
01100000000000853	2	109.70	Уплата иных платежей
07060000000000243	2	109.70	Закупка товаров, работ, услуг в целях кап.ремонта госуд.(муниц.) имущества
01100000000000852	2	109.70	Уплата прочих налогов, сборов
07080000000000244	5	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд.(муниц.) нужд
01100000000000244	5	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07090000000000119	4	109.70	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000244	4	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000244	4	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд. (муниц.) нужд
01100000000000244	4	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080041000000244	4	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обесп госуд.(муниц.) нужд (41 л.счет)
07060000000000111	4	109.70	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000119	4	109.70	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000112	4	109.70	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07080000000000111	4	109.70	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000111	4	109.70	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000119	4	109.70	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000853	4	109.70	Уплата иных платежей
07060000000000243	4	109.70	Закупка товаров, работ, услуг в целях кап. ремонта госуд.(муниц.) имущества
07090000000000111	4	109.70	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.70	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.70	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.70	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	109.70	Стипендии
07060000000000244	4	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.70	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг

07060000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.70	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.70	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000852	2	109.80	Уплата прочих налогов, сборов
07040000000000244	2	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000851	2	109.80	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога
07040000000000111	2	109.80	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000000	2	109.80	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000244	2	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07070000000000244	2	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000111	2	109.80	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000119	2	109.80	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000112	2	109.80	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
01100000000000111	2	109.80	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000119	2	109.80	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000113	2	109.80	Иные выпл, за искл. ФОТ учр, лицам, привл.согл.закон. для вып.отд. полномочий
01100000000000112	2	109.80	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000831	2	109.80	Исполнение судебных актов РФ и мировых согл.по возм. причиненного вреда
07060000000000853	2	109.80	Уплата иных платежей
01100000000000853	2	109.80	Уплата иных платежей
07060000000000243	2	109.80	Закупка товаров, работ, услуг в целях кап.ремонта госуд.(муниц.) имущества
07060000000000852	4	109.80	Уплата прочих налогов, сборов
07060000000000851	4	109.80	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога
07060000000000000	4	109.80	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000244	4	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000111	4	109.80	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000119	4	109.80	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000112	4	109.80	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
01100000000000111	4	109.80	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000119	4	109.80	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000244	2	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	109.80	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.80	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.80	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.80	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.80	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.80	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.80	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.80	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.80	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.80	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.80	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.80	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.80	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)

07060000000000244	2	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	109.80	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.80	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.90	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000853	2	109.90	Уплата иных платежей
07060000000000244	2	109.90	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.90	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.90	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.90	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.90	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.90	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	109.90	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	111.42	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	111.42	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	111.44	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	111.44	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	111.44	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	111.44	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	111.44	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	111.44	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	111.6I	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	4	111.6I	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	201.11	0706 - Для сч. 201.00
01100000000000000	2	201.11	0110 - Для сч. 201.00
07060000000000000	5	201.11	0706 - Для сч. 201.00
07060000000000000	6	201.11	0706 - Для сч. 201.00
07060000000000000	4	201.11	0706 - Для сч. 201.00
07080000000000000	4	201.11	0708 - Для сч. 201.00
01100000000000000	4	201.11	0110 - Для сч. 201.00
07060000000000000	1	201.11	0706 - Для сч. 201.00
07060000000000000	3	201.11	0706 - Для сч. 201.00
07060000000000000	2	201.13	0706 - Для сч. 201.00
00000000000000510	2	201.13	Поступление на счета бюджетов
07060000000000000	5	201.13	0706 - Для сч. 201.00
07060000000000000	6	201.13	0706 - Для сч. 201.00
07060000000000000	4	201.13	0706 - Для сч. 201.00
07060000000000000	2	201.23	0706 - Для сч. 201.00
07080000000000000	2	201.23	0708 - Для сч. 201.00
01100000000000000	2	201.23	0110 - Для сч. 201.00
07040000000000000	2	201.23	0704 - Для сч. 201.00
01130000000000000	2	201.23	0113 - Для сч. 201.00
07060000000000000	5	201.23	0706 - Для сч. 201.00
07080000000000000	5	201.23	0708 - Для сч. 201.00
01100000000000000	5	201.23	0110 - Для сч. 201.00
07090000000000000	4	201.23	0709 Для счета 201.00
07060000000000000	4	201.23	0706 - Для сч. 201.00
07060000000000111	4	201.23	Фонд оплаты труда учреждений
07080000000000000	4	201.23	0708 - Для сч. 201.00
01100000000000000	4	201.23	0110 - Для сч. 201.00
07060000000000000	2	201.27	0706 - Для сч. 201.00
07060000000000000	2	201.34	Высшее образование
01100000000000241	2	201.34	Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы
07060000000000000	2	201.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	201.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000000	2	201.34	0110 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	201.34	0706 - Для сч. 201.00
07060000000000111	2	201.34	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000119	2	201.34	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07080000000000000	2	201.34	0708 - Для сч. 201.00
01100000000000000	2	201.34	0110 - Для сч. 201.00
01100000000000111	2	201.34	Фонд оплаты труда учреждений
07040000000000000	2	201.34	0704 - Для сч. 201.00
01130000000000000	2	201.34	0113 - Для сч. 201.00
07060000000000000	5	201.34	Высшее образование
07080000000000000	5	201.34	0708 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	5	201.34	0706 - Для сч. 201.00
07080000000000000	5	201.34	0708 - Для сч. 201.00
07080000000000111	5	201.34	Фонд оплаты труда учреждений

01100000000000000	5	201.34	0110 - Для сч. 201.00
07060000000000000	6	201.34	0706 - Для сч. 201.00
07060000000000000	4	201.34	Высшее образование
07090000000000000	4	201.34	0709 Для счета 201.00
07060000000000000	4	201.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	201.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000244	4	201.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	201.34	0706 - Для сч. 201.00
07060000000000111	4	201.34	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000119	4	201.34	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000112	4	201.34	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07080000000000000	4	201.34	0708 - Для сч. 201.00
01100000000000000	4	201.34	0110 - Для сч. 201.00
01100000000000111	4	201.34	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000112	4	201.34	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000000	1	201.34	0706 - Для сч. 201.00
07060000000000000	4	201.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	201.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	201.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	4	201.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000000	2	201.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	201.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	201.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	201.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	201.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000224	2	201.35	Продовольственное обеспечение вне рамок государственного оборонного заказа
07060000000000244	2	201.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	201.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	201.35	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000120	2	205.21	Доходы от собственности
01130000000000120	2	205.21	Доходы от собственности
01130000000000120	2	205.21	Доходы от собственности
07060000000000120	2	205.28	Доходы от собственности
01130000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000000	2	205.31	Высшее образование
07060000000000112	2	205.31	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07040000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат СПО
00000000000000000	2	205.31	Произвольный
07060000000000131	2	205.31	Денежное довольствие военнослужащих и сотрудников, имеющих спец.звания
00000000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01130000000000120	2	205.31	Доходы от собственности
01100000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг
07060000000000130	5	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	4	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07040000000000130	4	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат СПО
07090000000000130	4	205.31	Доходы от оказания платных услуг (подфак)
01100000000000130	4	205.31	Доходы от оказания платных услуг
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07080000000000130	4	205.31	Доходы от оказания платных услуг
07060000000000130	4	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07040000000000130	4	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат СПО
01100000000000130	4	205.31	Доходы от оказания платных услуг
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	4	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01100000000000130	4	205.31	Доходы от оказания платных услуг
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07040000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат СПО
01100000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000131	2	205.31	Денежное довольствие военнослужащих и сотрудников, имеющих спец. звания
01100000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07080000000000130	4	205.31	Доходы от оказания платных услуг
07060000000000130	4	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01100000000000130	4	205.31	Доходы от оказания платных услуг
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07080000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07040000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат СПО
01100000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07040000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат СПО

07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	4	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07080000000000130	4	205.31	Доходы от оказания платных услуг
07060000000000130	4	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01100000000000130	4	205.31	Доходы от оказания платных услуг
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01100000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07080000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07040000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат СПО
07060000000000130	4	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
00000000000000000	2	205.31	Произвольный
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01100000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01130000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01130000000000120	2	205.31	Доходы от собственности
07060000000000130	4	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01100000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг
07080000000000130	4	205.31	Доходы от оказания платных услуг
01100000000000130	4	205.31	Доходы от оказания платных услуг
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07040000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат СПО
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
00000000000000000	2	205.31	Произвольный
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
00000000000000000	2	205.31	Произвольный
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07040000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат СПО
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07040000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат СПО
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07040000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат СПО
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07040000000000130	2	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат СПО
07060000000000130	4	205.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01130000000000130	2	205.35	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	205.35	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01130000000000120	2	205.35	Доходы от собственности
07060000000000150	2	205.35	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
01100000000000130	2	205.35	Доходы от оказания платных услуг
01130000000000130	2	205.35	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	205.35	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01130000000000120	2	205.35	Доходы от собственности
01100000000000130	2	205.35	Доходы от оказания платных услуг
07060000000000130	2	205.3А	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	205.3А	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	205.3А	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	205.3А	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	205.3А	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	205.3А	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	205.3А	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	205.3А	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	205.3А	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	205.3А	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	205.3А	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат

07060000000000140	2	205.41	Суммы принудительного изъятия
01100000000000150	2	205.52	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
04110000000000150	2	205.52	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07070000000000150	2	205.52	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
01100000000000180	5	205.52	Прочие доходы
07060000000000180	5	205.52	Прочие доходы
07040000000000150	5	205.52	Безвозмездные денежные поступления текущего характера СПО
07040000000000180	5	205.52	Прочие доходы СПО
07060000000000150	5	205.52	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07070000000000150	2	205.52	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07060000000000180	5	205.52	Прочие доходы
07060000000000150	5	205.52	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07060000000000150	5	205.52	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
01100000000000150	2	205.52	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07080000000000150	2	205.52	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
04110000000000150	2	205.52	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07070000000000150	2	205.52	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
01100000000000150	2	205.52	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
04110000000000150	2	205.52	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
01100000000000180	5	205.52	Прочие доходы
01100000000000180	5	205.52	Прочие доходы
07060000000000180	5	205.52	Прочие доходы
0909017N516500180	5	205.52	Прочие доходы
07060000000000180	5	205.52	Прочие доходы
07060000000000180	5	205.52	Прочие доходы
07060000000000150	5	205.52	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07060000000000180	5	205.52	Прочие доходы
07060000000000180	5	205.52	Прочие доходы
07060000000000150	5	205.52	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
01100000000000150	2	205.54	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
01100000000000150	2	205.54	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
01100000000000150	2	205.54	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
01100000000000150	2	205.55	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07060000000000150	2	205.55	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
01100000000000150	2	205.55	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07060000000000150	2	205.55	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07060000000000150	2	205.55	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07060000000000150	2	205.55	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07060000000000150	2	205.55	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07060000000000150	2	205.55	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
01100000000000150	2	205.55	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07060000000000150	2	205.57	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07060000000000150	2	205.57	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07060000000000150	2	205.57	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
04120000000000150	5	205.62	Безвозмездные ден.поступления тек.х-ра (Др. вопросы в области нац. экономики)
07060000000000150	5	205.62	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07060000000000150	5	205.62	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
0909017N516500180	5	205.62	Прочие доходы
07060000000000130	2	205.71	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000410	2	205.71	Уменьшение стоимости основных средств
07060000000000130	2	205.71	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01100000000000180	2	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.81	Прочие доходы
01100000000000180	2	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.81	Прочие доходы
01100000000000180	5	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	5	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.81	Прочие доходы
01100000000000180	2	205.81	Прочие доходы
01100000000000180	2	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	5	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.81	Прочие доходы

07060000000000180	2	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.81	Прочие доходы
01100000000000180	5	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	5	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	5	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	5	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	5	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	5	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	5	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	5	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	5	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	5	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	5	205.81	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.82	Прочие доходы
07060000000000130	2	205.82	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	3	205.82	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.82	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.82	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.82	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.82	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.82	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.82	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.82	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.82	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.82	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.82	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.82	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.82	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.82	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.82	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.82	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.82	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.82	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.82	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.82	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.82	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.82	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.82	Прочие доходы
07060000000000130	2	205.82	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	3	205.82	Прочие доходы
01100000000000180	5	205.83	Прочие доходы
07060000000000180	5	205.83	Прочие доходы
07040000000000180	5	205.83	Прочие доходы СПО
01100000000000180	5	205.83	Прочие доходы
01100000000000180	5	205.83	Прочие доходы
07060000000000180	5	205.83	Прочие доходы
07060000000000180	5	205.83	Прочие доходы
07060000000000180	5	205.83	Прочие доходы
07060000000000180	5	205.83	Прочие доходы
07060000000000180	5	205.83	Прочие доходы
01100000000000150	2	205.89	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07070000000000180	2	205.89	Прочие доходы
01100000000000180	2	205.89	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.89	Прочие доходы
07060000000000130	2	205.89	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01100000000000180	5	205.89	Прочие доходы
07060000000000180	5	205.89	Прочие доходы
07070000000000180	4	205.89	Прочие доходы
07070000000000180	2	205.89	Прочие доходы
07070000000000180	4	205.89	Прочие доходы
07060000000000130	2	205.89	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01100000000000150	2	205.89	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
01100000000000180	2	205.89	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.89	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.89	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.89	Прочие доходы
07080041000000180	2	205.89	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.89	Прочие доходы

07060000000000180	2	205.89	Прочие доходы
07080041000000180	2	205.89	Прочие доходы
01100000000000180	5	205.89	Прочие доходы
07060000000000180	5	205.89	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.8A	Прочие доходы
07060000000000180	2	205.8A	Прочие доходы
07060000000000111	2	206.11	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000112	2	206.12	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000244	2	206.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	206.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	206.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.22	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.22	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.22	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000247	2	206.23	Закупка энергетических ресурсов
07060000000000244	2	206.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000247	4	206.23	Закупка энергетических ресурсов
07060000000000244	4	206.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	206.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	206.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	206.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	206.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	206.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	206.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000243	2	206.25	Закупка товаров, работ, услуг в целях кап.ремонта госуд.(муниц.) имущества
05010000000000243	5	206.25	Закупка товаров, работ и услуг в целях кап.ремонта госуд.(муниц.) имущества
07060000000000244	2	206.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000244	2	206.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000112	2	206.26	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000113	2	206.26	Иные выпл, за искл. ФОТ учр, лицам, привл.согл.закон. для вып.отд.полномочий
07060000000000224	2	206.26	Продовольственное обеспечение вне рамок государственного оборонного заказа
07060000000000853	2	206.26	Уплата иных платежей
07060000000000244	5	206.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	206.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000112	4	206.26	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000224	4	206.26	Продовольственное обеспечение вне рамок государственного оборонного заказа
07060000000000244	4	206.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	206.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	206.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг

07060000000000244	2	206.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	206.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	206.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	206.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	206.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.27	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000244	2	206.27	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000112	2	206.27	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
01100000000000112	2	206.27	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000244	2	206.27	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.27	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	206.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	206.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	206.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000244	2	206.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000224	2	206.34	Продовольственное обеспечение вне рамок государственного оборонного заказа
07060000000000244	4	206.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	206.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	206.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	206.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	206.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000111	2	206.66	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000112	2	206.66	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000111	4	206.66	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000852	2	206.91	Уплата прочих налогов, сборов
07060000000000853	2	206.91	Уплата иных платежей
07060000000000853	4	206.91	Уплата иных платежей
07060000000000853	2	206.96	Уплата иных платежей
07060000000000244	2	206.96	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000853	2	206.96	Уплата иных платежей
07060000000000244	2	206.96	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	206.96	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000112	2	208.12	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
01100000000000112	2	208.12	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07040000000000112	2	208.12	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000244	2	208.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000112	2	208.12	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
01100000000000112	2	208.12	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07040000000000112	2	208.12	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000112	5	208.12	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
01100000000000112	5	208.12	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000112	4	208.12	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
01100000000000112	4	208.12	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда

07060000000000112	4	208.12	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
01100000000000112	4	208.12	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000244	2	208.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000224	2	208.21	Продовольственное обеспечение вне рамок государственного оборонного заказа
07060000000000244	5	208.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	208.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.22	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000112	2	208.22	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000113	2	208.22	Иные выпл, за искл. ФОТ учр, лицам, привл.согл.закон. для вып.отд. полномочий
07060000000000244	5	208.22	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000112	4	208.22	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000113	4	208.22	Иные выпл, за искл. ФОТ учр, лицам, привл.согл.закон. для вып.отд. полномочий
07060000000000244	2	208.22	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.22	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.22	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.22	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.22	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.22	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.22	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000244	2	208.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07040000000000244	2	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000244	2	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд.(муниц.) нужд
01100000000000244	2	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080041000000244	2	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обесп.госуд.(муниц) нужд (41 л.счет)
07060000000000112	2	208.26	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000113	2	208.26	Иные выпл, за искл. ФОТ учр, лицам, привл.согл.закон. для вып.отд. полномочий
01100000000000113	2	208.26	Иные выпл, за искл. ФОТ учр, лицам, привл.согл.закон. для вып.отд. полномочий
01100000000000112	2	208.26	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07040000000000113	2	208.26	Иные выпл, за искл. ФОТ учр, лицам, привл.согл.закон. для вып.отд.полномочий
07040000000000112	2	208.26	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000244	5	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000244	5	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд.(муниц.) нужд
07060000000000244	4	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000244	4	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000112	4	208.26	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000113	4	208.26	Иные выпл, за искл. ФОТ учр, лицам, привл.согл.закон. для вып.отд.полномочий
01100000000000112	4	208.26	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000244	2	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг

07060000000000244	2	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.27	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000244	2	208.27	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд.(муниц.) нужд
01100000000000244	2	208.27	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000112	2	208.27	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
01100000000000112	2	208.27	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
01100000000000244	4	208.27	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000112	4	208.27	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000244	2	208.27	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.27	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.27	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.27	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000244	2	208.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	208.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	208.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.32	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.32	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	208.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000244	2	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000112	4	208.34	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000244	4	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг

07060000000000244	2	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	208.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	208.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	208.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000112	2	208.62	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000852	2	208.91	Уплата прочих налогов, сборов
07060000000000244	2	208.91	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000852	2	208.91	Уплата прочих налогов, сборов
07060000000000852	2	208.91	Уплата прочих налогов, сборов
07060000000000244	2	208.91	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000244	2	208.91	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000113	2	208.91	Иные выпл, за искл. ФОТ учр, лицам, привл.согл.закон. для вып.отд. полномочий
01100000000000113	2	208.91	Иные выпл, за искл. ФОТ учр, лицам, привл.согл.закон. для вып.отд. полномочий
07060000000000853	2	208.91	Уплата иных платежей
07060000000000244	5	208.91	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000244	5	208.91	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд.(муниц.) нужд
07060000000000244	4	208.91	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000244	4	208.91	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000112	4	208.91	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000113	4	208.91	Иные выпл, за искл. ФОТ учр, лицам, привл.согл.закон. для вып.отд. полномочий
07060000000000244	4	208.91	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.91	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.91	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.91	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.91	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.91	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.91	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.91	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.91	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.91	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.91	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.91	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.91	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.91	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	208.91	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000853	2	208.96	Уплата иных платежей
07060000000000852	2	208.96	Уплата прочих налогов, сборов
07060000000000244	2	208.96	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000113	2	208.96	Иные выпл, за искл. ФОТ учр, лицам, привл.согл.закон. для вып.отд. полномочий
01100000000000113	2	208.96	Иные выпл, за искл. ФОТ учр, лицам, привл.согл.закон. для вып.отд. полномочий
01100000000000853	4	208.96	Уплата иных платежей
07060000000000113	4	208.96	Иные выпл, за искл. ФОТ учр, лицам, привл.согл.закон. для вып.отд. полномочий
07060000000000244	2	208.96	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.96	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.96	Прочая закупка товаров, работ и услуг

07060000000000244	2	208.96	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	208.96	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000119	2	209.34	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000130	2	209.34	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
00000000000000510	2	209.34	Поступление на счета бюджетов
07060000000000130	2	209.34	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	209.34	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000140	2	209.40	Суммы принудительного изъятия
07060000000000140	4	209.40	Суммы принудительного изъятия
07060000000000140	2	209.41	Суммы принудительного изъятия
07060000000000140	5	209.41	Суммы принудительного изъятия
07060000000000140	4	209.41	Суммы принудительного изъятия
07060000000000140	2	209.43	Суммы принудительного изъятия
07060000000000140	2	209.44	Суммы принудительного изъятия
07060000000000440	2	209.44	Уменьшение стоимости материальных запасов
07060000000000410	2	209.71	Уменьшение стоимости основных средств
07060000000000440	2	209.74	Уменьшение стоимости материальных запасов
07060000000000510	2	209.81	Поступление на счета бюджетов
07060000000000000	2	209.81	0706 - Для сч. 201.00
07060000000000180	2	209.83	Прочие доходы
07060000000000180	2	209.89	Прочие доходы
07060000000000180	2	209.89	Прочие доходы
07060000000000244	2	210.Н1	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.Н1	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.Н1	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.Н1	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.Н1	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.Н1	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01130000000000111	2	210.03	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000852	2	210.03	Уплата прочих налогов, сборов
01100000000000241	2	210.03	Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы
07040000000000244	2	210.03	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07040000000000111	2	210.03	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000180	2	210.03	Прочие доходы
07060000000000244	2	210.03	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000244	2	210.03	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд.(муниц.) нужд
01100000000000244	2	210.03	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	210.03	0706 - Для сч. 201.00
07060000000000111	2	210.03	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000119	2	210.03	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000112	2	210.03	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
01100000000000111	2	210.03	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000119	2	210.03	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000113	2	210.03	Иные выпл, за искл. ФОТ учр, лицам, привл.согл.закон. для вып.отд.полномочий
01100000000000113	2	210.03	Иные выпл, за искл. ФОТ учр, лицам, привл.согл.закон. для вып.отд.полномочий
07060000000000340	2	210.03	Стипендии
01100000000000112	2	210.03	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07040000000000113	2	210.03	Иные выпл, за искл. ФОТ учр, лицам, привл.согл.закон. для вып.отд.полномочий
01130000000000120	2	210.03	Доходы от собственности
07040000000000112	2	210.03	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000853	2	210.03	Уплата иных платежей
01100000000000241	5	210.03	Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы
07060000000000244	5	210.03	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000244	5	210.03	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд.(муниц.) нужд
07060000000000111	5	210.03	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000112	5	210.03	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07080000000000111	5	210.03	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000111	5	210.03	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000340	5	210.03	Стипендии
01100000000000112	5	210.03	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000244	4	210.03	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000244	4	210.03	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000111	4	210.03	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000119	4	210.03	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000112	4	210.03	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07080000000000111	4	210.03	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000111	4	210.03	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000119	4	210.03	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000113	4	210.03	Иные выпл, за искл. ФОТ учр, лицам, привл.согл.закон. для вып.отд.полномочий
01100000000000112	4	210.03	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000131	4	210.03	Денежное довольствие военнослужащих и сотрудников, имеющих спец.звания
01100000000000340	4	210.03	Стипендии
07060000000000853	4	210.03	Уплата иных платежей
01100000000000853	4	210.03	Уплата иных платежей
07090000000000111	4	210.03	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000244	2	210.03	Прочая закупка товаров, работ и услуг

07060000000000244	2	210.03	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	210.03	Стипендии
07060000000000244	2	210.03	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.03	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	210.03	Стипендии
07060000000000244	2	210.03	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	210.03	Стипендии
07060000000000244	4	210.03	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.03	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.03	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000180	2	210.03	Прочие доходы
07060000000000244	2	210.03	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01130000000000120	2	210.03	Доходы от собственности
07060000000000244	2	210.03	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.03	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	5	210.03	Стипендии
07060000000000340	5	210.03	Стипендии
07060000000000000	2	210.05	Высшее образование
07060000000000180	2	210.05	Прочие доходы
07060000000000180	3	210.05	Прочие доходы
07060000000000180	2	210.05	Прочие доходы
07060000000000180	3	210.05	Прочие доходы
07060000000000244	2	210.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	210.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	210.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	210.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	210.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	210.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	210.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	210.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	210.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000130	2	210.11	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	210.11	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	210.11	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	210.11	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	210.11	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	210.11	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000244	2	210.H2	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.H2	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.H2	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.H2	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.H2	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.H2	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.H2	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.H2	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.H2	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.H2	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000852	2	210.P2	Уплата прочих налогов, сборов
07060000000000000	2	210.P2	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	210.P2	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000244	2	210.P2	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000243	2	210.P2	Закупка товаров, работ, услуг в целях кап.ремонта госуд.(муниц.) имущества
07060000000000244	4	210.P2	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	210.P2	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	210.P2	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.P2	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.P2	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.P2	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	210.P2	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	210.P2	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.P2	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.P2	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.P2	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.P2	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	210.P2	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.P2	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.P2	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.P2	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.P2	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.P2	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.P2	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.P2	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.P2	Прочая закупка товаров, работ и услуг

07060000000000244	2	210.P2	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.P2	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.P2	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.P2	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.P2	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	210.P2	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000853	2	301.14	Уплата иных платежей
01130000000000111	2	302.11	Фонд оплаты труда учреждений
07040000000000111	2	302.11	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000244	2	302.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000111	2	302.11	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000119	2	302.11	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07080000000000111	2	302.11	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000111	2	302.11	Фонд оплаты труда учреждений
07080000000000244	5	302.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд.(муниц.) нужд
07060000000000111	5	302.11	Фонд оплаты труда учреждений
07080000000000111	5	302.11	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000111	5	302.11	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000119	5	302.11	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
01100000000000000	4	302.11	0110 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000111	4	302.11	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000112	4	302.11	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07080000000000111	4	302.11	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000111	4	302.11	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000131	4	302.11	Денежное довольствие военнослужащих и сотрудников, имеющих спец. звания
07090000000000111	4	302.11	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000131	4	302.11	Денежное довольствие военнослужащих и сотрудников, имеющих спец. звания
07060000000000244	2	302.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000112	2	302.12	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000111	2	302.12	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000112	2	302.12	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
01100000000000112	2	302.12	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000111	4	302.12	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000112	4	302.12	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000111	4	302.12	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000112	4	302.12	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
01100000000000111	4	302.12	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000119	4	302.12	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
01100000000000112	4	302.12	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000111	2	302.13	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000119	2	302.13	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
01100000000000111	2	302.13	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000119	2	302.13	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000113	2	302.13	Иные выпл, за искл. ФОТ учр, лицам, привл.согл.закон. для вып.отд. Полномочий
07060000000000111	4	302.13	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000119	4	302.13	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07080000000000111	4	302.13	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000111	4	302.13	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000119	4	302.13	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000113	4	302.13	Иные выпл, за искл. ФОТ учр, лицам, привл.согл.закон. для вып.отд. Полномочий
07060000000000244	2	302.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000000	2	302.21	0110 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
01100000000000244	2	302.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000853	2	302.21	Уплата иных платежей
07060000000000244	4	302.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг

07060000000000244	2	302.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.22	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000244	2	302.22	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.22	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.22	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.22	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.22	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.22	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.22	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.22	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.22	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.22	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.22	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.22	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.22	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.22	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.22	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000247	2	302.23	Закупка энергетических ресурсов
07060000000000244	2	302.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000244	2	302.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000851	4	302.23	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога
07060000000000244	4	302.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.23	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000244	2	302.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07070000000000244	2	302.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07070000000000244	4	302.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.24	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000244	2	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000130	2	302.25	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01100000000000243	2	302.25	Закупка товаров, работ, услуг в целях кап.ремонта госуд.(муниц.) имущества
07060000000000831	2	302.25	Исполнение судебных актов РФ и мировых соглашений по возм.прич. вреда
07060000000000243	2	302.25	Закупка товаров, работ, услуг в целях кап.ремонта госуд.(муниц.) имущества
07060000000000244	5	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг

07080000000000244	5	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд.(муниц.) нужд
07060000000000243	5	302.25	Закупка товаров, работ, услуг в целях кап.ремонта госуд.(муниц.) имущества
07060000000000244	4	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000244	4	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд. (муниц.) нужд
01100000000000244	4	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080041000000244	4	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обесп.госуд.(муниц.) нужд (41 л.счет)
07060000000000243	4	302.25	Закупка товаров, работ, услуг в целях кап.ремонта госуд.(муниц.) имущества
07060000000000244	2	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000130	2	302.25	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000244	2	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000852	2	302.26	Уплата прочих налогов, сборов
01100000000000241	2	302.26	Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы
07040000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	302.26	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд.(муниц.) нужд
01100000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07070000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080041000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обесп.госуд.(муниц.) нужд (41 л.счет)
07060000000000119	2	302.26	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000112	2	302.26	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000340	2	302.26	Стипендии
07060000000000831	2	302.26	Исполнение судебных актов РФ и мировых согл.по возмещению прич. вреда
07060000000000853	2	302.26	Уплата иных платежей
07060000000000243	2	302.26	Закупка товаров, работ, услуг в целях кап.ремонта госуд.(муниц.) имущества
01100000000000241	5	302.26	Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы
07060000000000244	5	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000244	5	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд.(муниц.) нужд
01100000000000244	5	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000244	4	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд.(муниц.) нужд
01100000000000244	4	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07070000000000244	4	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080041000000244	4	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обесп.госуд.(муниц.) нужд (41 л.счет)
07060000000000224	4	302.26	Продовольственное обеспечение вне рамок государственного оборонного заказа
07060000000000243	4	302.26	Закупка товаров, работ, услуг в целях кап.ремонта госуд.(муниц.) имущества
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг

07060000000000244	4	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	302.26	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	302.26	Стипендии
07060000000000244	4	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.26	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.27	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.27	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.27	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.27	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.28	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000831	2	302.28	Исполнение судебных актов РФ и мировых согл. по возмещению прич. вреда
07060000000000244	5	302.28	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.28	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.28	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	302.28	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.28	Прочая закупка товаров, работ и услуг

07060000000000244	2	302.28	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.29	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	302.31	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000244	2	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд.(муниц.) нужд
01100000000000244	2	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07070000000000244	2	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080041000000244	2	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обесп. госуд.(муниц) нужд (41 л.счет)
07060000000000130	2	302.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000244	5	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000244	5	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд.(муниц.) нужд
01100000000000244	5	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
0909017N516500244	5	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000244	4	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд.(муниц.) нужд
01100000000000244	4	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07070000000000244	4	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080041000000244	4	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обесп.госуд. (муниц) нужд (41 л.счет)
07060000000000244	4	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000130	2	302.31	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000244	2	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	302.31	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	302.31	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.32	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.32	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07040000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	302.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд.(муниц) нужд
01100000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07070000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080041000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обесп.госуд.(муниц) нужд (41 л.счет)
07060000000000244	5	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000244	5	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд.(муниц) нужд
01100000000000244	5	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000244	4	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд.(муниц.) нужд
01100000000000244	4	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07070000000000244	4	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080041000000244	4	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обесп.госуд.(муниц.) нужд (41 л.счет)
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг

07060000000000244	4	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	302.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	302.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	302.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	302.34	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.34	Прочая закупка товаров, работ и услуг
10040330793986321	1	302.62	Пособия, компенсации и иные соц.выпл.гражданам, кроме публ.нормат.обяз-в
07060000000000111	2	302.66	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000119	2	302.66	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000112	2	302.66	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
01100000000000111	2	302.66	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000111	4	302.66	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000112	4	302.66	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000852	2	302.91	Уплата прочих налогов, сборов
07060000000000851	2	302.91	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога
07060000000000244	2	302.91	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000113	2	302.91	Иные выпл, за искл. ФОТ учр, лицам, привл.согл.закон. для вып.отд.полномочий
07060000000000340	2	302.91	Стипендии
07060000000000831	2	302.91	Исполнение судебных актов РФ и мировых согл.по возмещению прич. вреда
07060000000000224	2	302.91	Продовольственное обеспечение вне рамок государственного оборонного заказа
07060000000000853	2	302.91	Уплата иных платежей

07060000000000340	5	302.91	Стипендии
07060000000000244	4	302.91	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000853	4	302.91	Уплата иных платежей
07060000000000244	4	302.91	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.91	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.91	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	302.91	Стипендии
07060000000000244	2	302.91	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	302.91	Стипендии
07060000000000244	2	302.91	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	302.91	Стипендии
07060000000000244	2	302.91	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.91	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	302.91	Стипендии
07060000000000340	2	302.91	Стипендии
07060000000000244	2	302.91	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.91	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	302.91	Стипендии
07060000000000244	2	302.91	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	302.91	Стипендии
07060000000000244	2	302.91	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.91	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	302.91	Стипендии
07060000000000340	5	302.91	Стипендии
07060000000000340	5	302.91	Стипендии
07060000000000852	2	302.93	Уплата прочих налогов, сборов
07060000000000851	2	302.93	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога
07060000000000244	2	302.93	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000831	2	302.93	Исполнение судебных актов РФ и мировых согл.по возмещ. причиненного вреда
07060000000000853	2	302.93	Уплата иных платежей
01100000000000853	2	302.93	Уплата иных платежей
07060000000000244	2	302.93	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.93	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.96	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	302.96	Стипендии
07060000000000831	2	302.96	Исполнение судебных актов РФ и мировых согл. по возмещ. причиненного вреда
07060000000000853	2	302.96	Уплата иных платежей
07060000000000851	2	302.96	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога
07060000000000244	2	302.96	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07070000000000244	2	302.96	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	302.96	Стипендии
07060000000000831	2	302.96	Исполнение судебных актов РФ и мировых согл. по возмещ. причиненного вреда
07060000000000853	2	302.96	Уплата иных платежей
01100000000000853	2	302.96	Уплата иных платежей
07040000000000340	5	302.96	Стипендии
07060000000000340	5	302.96	Стипендии
07060000000000340	5	302.96	Стипендии
07060000000000244	4	302.96	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000853	4	302.96	Уплата иных платежей
07070000000000244	4	302.96	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	4	302.96	Стипендии
01100000000000340	4	302.96	Стипендии
01124710230460330	1	302.96	Стипендия молодым ученым
07060000000000244	2	302.96	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	302.96	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.96	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	302.96	Стипендии
07060000000000244	2	302.96	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	302.96	Стипендии
07060000000000244	2	302.96	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	302.96	Стипендии
07060000000000340	2	302.96	Стипендии
07060000000000340	2	302.96	Стипендии
07060000000000340	2	302.96	Стипендии
07060000000000244	2	302.96	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	302.96	Стипендии
07060000000000340	2	302.96	Стипендии
07060000000000340	2	302.96	Стипендии
07060000000000244	2	302.96	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	4	302.96	Стипендии
07060000000000244	2	302.96	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	5	302.96	Стипендии
07060000000000340	5	302.96	Стипендии
07060000000000340	5	302.96	Стипендии
07060000000000244	2	302.97	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000831	2	302.97	Исполнение судебных актов РФ и мировых согл. по возмещению прич. вреда

07060000000000853	2	302.97	Уплата иных платежей
01100000000000853	2	302.97	Уплата иных платежей
07060000000000853	4	302.97	Уплата иных платежей
07060000000000244	2	302.97	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.97	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	302.97	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000241	2	303.01	Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы
07040000000000340	2	303.01	Стипендии
07060000000000244	2	303.01	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000244	2	303.01	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000111	2	303.01	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000112	2	303.01	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
01100000000000111	2	303.01	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000113	2	303.01	Иные выпл, за искл. ФОТ учр, лицам, привл.согл.закон. для вып.отд.полномочий
07060000000000340	2	303.01	Стипендии
01100000000000112	2	303.01	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07040000000000111	5	303.01	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000340	5	303.01	Стипендии
07060000000000112	4	303.01	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000244	2	303.01	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	303.01	Стипендии
07060000000000244	2	303.01	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	303.01	Стипендии
07060000000000244	2	303.01	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	303.01	Стипендии
07060000000000244	2	303.01	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	303.01	Стипендии
07060000000000340	5	303.01	Стипендии
07060000000000244	2	303.02	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000119	2	303.02	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000853	2	303.02	Уплата иных платежей
07040000000000119	5	303.02	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000244	4	303.02	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000119	4	303.02	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000244	4	303.02	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	303.02	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000180	2	303.03	Прочие доходы
07060000000000130	2	303.03	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000853	2	303.03	Уплата иных платежей
07060000000000180	2	303.03	Прочие доходы
07060000000000130	2	303.03	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	303.03	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01130000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01100000000000150	2	303.04	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
01100000000000180	2	303.04	Прочие доходы
07060000000000180	2	303.04	Прочие доходы
07060000000000244	2	303.04	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07040000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат СПО
01130000000000120	2	303.04	Доходы от собственности
07040000000000180	2	303.04	Прочие доходы СПО
07060000000000853	2	303.04	Уплата иных платежей
01100000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг
04110000000000150	2	303.04	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07060000000000130	4	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	2	303.04	Прочие доходы
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	2	303.04	Прочие доходы
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	2	303.04	Прочие доходы
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	2	303.04	Прочие доходы
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	2	303.04	Прочие доходы
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01100000000000150	2	303.04	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
01100000000000180	2	303.04	Прочие доходы
07060000000000180	2	303.04	Прочие доходы
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
04110000000000150	2	303.04	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07060000000000180	2	303.04	Прочие доходы
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01100000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг
07060000000000180	2	303.04	Прочие доходы
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	2	303.04	Прочие доходы

07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	2	303.04	Прочие доходы
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	2	303.04	Прочие доходы
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	2	303.04	Прочие доходы
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	2	303.04	Прочие доходы
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000244	2	303.04	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	2	303.04	Прочие доходы
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	2	303.04	Прочие доходы
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01100000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг
07060000000000180	2	303.04	Прочие доходы
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000244	2	303.04	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01130000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	2	303.04	Прочие доходы
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01130000000000120	2	303.04	Доходы от собственности
07060000000000130	4	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	2	303.04	Прочие доходы
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	2	303.04	Прочие доходы
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01100000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг
07060000000000180	2	303.04	Прочие доходы
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	2	303.04	Прочие доходы
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07040000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат СПО
07060000000000180	2	303.04	Прочие доходы
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	2	303.04	Прочие доходы
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	2	303.04	Прочие доходы
07060000000000180	2	303.04	Прочие доходы
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	2	303.04	Прочие доходы
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	2	303.04	Прочие доходы
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	303.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000852	2	303.05	Уплата прочих налогов, сборов
07060000000000851	2	303.05	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога
07060000000000244	2	303.05	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000130	2	303.05	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000831	2	303.05	Исполнение судебных актов РФ и мировых согл. по возмещению прич. вреда
07060000000000853	2	303.05	Уплата иных платежей
01100000000000853	2	303.05	Уплата иных платежей
01100000000000852	2	303.05	Уплата прочих налогов, сборов
00000000000000510	2	303.05	Поступление на счета бюджетов
07040000000000610	5	303.05	Выбытие со счетов бюджетов (Борисоглебск)
01100000000000180	5	303.05	Прочие доходы
07060000000000180	5	303.05	Прочие доходы
07060000000000610	5	303.05	Выбытие со счетов бюджетов (Борисоглебск)
07040000000000150	5	303.05	Безвозмездные денежные поступления текущего характера СПО
07040000000000180	5	303.05	Прочие доходы СПО
07060000000000150	5	303.05	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07060000000000852	4	303.05	Уплата прочих налогов, сборов
07060000000000130	4	303.05	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07090000000000130	4	303.05	Доходы от оказания платных услуг (подфак)
07060000000000853	4	303.05	Уплата иных платежей

07060000000000244	2	303.05	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	303.05	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000180	5	303.05	Прочие доходы
07060000000000244	2	303.05	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000180	5	303.05	Прочие доходы
01100000000000180	5	303.05	Прочие доходы
07060000000000180	5	303.05	Прочие доходы
07060000000000180	5	303.05	Прочие доходы
07060000000000180	5	303.05	Прочие доходы
07060000000000180	5	303.05	Прочие доходы
07060000000000180	5	303.05	Прочие доходы
07060000000000130	4	303.05	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	5	303.05	Прочие доходы
07060000000000180	5	303.05	Прочие доходы
07060000000000244	2	303.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000119	2	303.06	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000853	2	303.06	Уплата иных платежей
07040000000000119	5	303.06	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000244	4	303.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000119	4	303.06	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000244	4	303.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	303.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	303.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	303.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	303.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	303.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	303.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000119	2	303.07	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000853	2	303.07	Уплата иных платежей
07040000000000119	5	303.07	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000244	4	303.07	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000119	4	303.07	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000244	4	303.07	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000119	2	303.09	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000853	2	303.09	Уплата иных платежей
07060000000000119	2	303.10	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000853	2	303.10	Уплата иных платежей
07040000000000119	5	303.10	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000244	4	303.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000119	4	303.10	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000244	4	303.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000852	2	303.12	Уплата прочих налогов, сборов
07060000000000851	2	303.12	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога
07060000000000853	2	303.12	Уплата иных платежей
07060000000000851	4	303.12	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога
07060000000000851	2	303.13	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога
07060000000000853	2	303.13	Уплата иных платежей
07060000000000851	4	303.13	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога
07060000000000119	2	303.15	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07040000000000119	5	303.15	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
00000000000000000	2	304.01	Для счетов 304.01. и 401.30
00000000000000000	3	304.01	Для счетов 304.01. и 401.30
01100000000000241	2	304.02	Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы
07040000000000111	2	304.02	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000244	2	304.02	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000244	2	304.02	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000111	2	304.02	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000119	2	304.02	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000112	2	304.02	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
01100000000000111	2	304.02	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000340	2	304.02	Стипендии
07060000000000111	5	304.02	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000112	5	304.02	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07080000000000111	5	304.02	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000111	5	304.02	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000340	5	304.02	Стипендии
07060000000000244	4	304.02	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000111	4	304.02	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000119	4	304.02	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000112	4	304.02	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07080000000000111	4	304.02	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000111	4	304.02	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000340	4	304.02	Стипендии
07060000000000131	4	304.02	Денежное довольствие военнослужащих и сотрудников, имеющих спец. звания
01100000000000340	4	304.02	Стипендии
07090000000000111	4	304.02	Фонд оплаты труда учреждений

07060000000000244	4	304.02	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000131	4	304.02	Денежное довольствие военнослужащих и сотрудников, имеющих спец. звания
07060000000000244	2	304.02	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	304.02	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	304.02	Стипендии
07060000000000340	5	304.02	Стипендии
07060000000000340	2	304.02	Стипендии
07060000000000244	2	304.02	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	304.02	Стипендии
07060000000000244	4	304.02	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	304.02	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	304.02	Стипендии
07060000000000244	4	304.02	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	304.02	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	304.02	Стипендии
07060000000000244	4	304.02	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	304.02	Стипендии
07060000000000340	4	304.02	Стипендии
07060000000000244	4	304.02	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	304.02	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	304.02	Стипендии
07060000000000340	5	304.02	Стипендии
07060000000000340	5	304.02	Стипендии
07060000000000244	4	304.02	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	304.02	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	304.02	Стипендии
07060000000000340	5	304.02	Стипендии
07060000000000340	5	304.02	Стипендии
07060000000000244	2	304.03	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000111	2	304.03	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000340	2	304.03	Стипендии
07040000000000340	5	304.03	Стипендии
07040000000000111	5	304.03	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000340	5	304.03	Стипендии
07060000000000111	4	304.03	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000340	2	304.03	Стипендии
07060000000000340	2	304.03	Стипендии
07060000000000244	2	304.03	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	5	304.03	Стипендии
07060000000000340	5	304.03	Стипендии
07060000000000180	2	304.04	Прочие доходы
07060000000000000	2	304.04	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	304.04	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000130	2	304.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
00000000000000510	2	304.04	Поступление на счета бюджетов
07040000000000340	5	304.04	Стипендии
07060000000000340	5	304.04	Стипендии
07060000000000851	4	304.04	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога
07060000000000180	4	304.04	Прочие доходы
07060000000000244	4	304.04	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000130	2	304.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	4	304.04	Прочие доходы
07060000000000244	4	304.04	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	304.04	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	304.04	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	304.04	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000130	2	304.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	2	304.04	Прочие доходы
07060000000000000	2	304.04	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	304.04	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	304.04	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	304.04	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	5	304.04	Стипендии
07060000000000180	2	304.04	Прочие доходы
07060000000000130	2	304.04	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000000	2	304.06	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000244	2	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд. (муниц.) нужд
01100000000000244	2	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080041000000244	2	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обесп.госуд.(муниц.) нужд (41 л.счет)
07060000000000111	2	304.06	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000112	2	304.06	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000853	2	304.06	Уплата иных платежей
00000000000000610	2	304.06	Выбытие со счетов бюджетов
00000000000000510	2	304.06	Поступление на счета бюджетов
07060000000000244	5	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг

0909017N516500244	5	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	304.06	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000244	4	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
0909017N516500244	4	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000111	4	304.06	Фонд оплаты труда учреждений
00000000000000610	4	304.06	Выбытие со счетов бюджетов
00000000000000510	4	304.06	Поступление на счета бюджетов
07060000000000244	2	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	304.06	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	304.06	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	304.06	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	304.06	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01130000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01120000000000150	2	401.10	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
01100000000000150	2	401.10	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07070000000000180	2	401.10	Прочие доходы
07060000000000140	2	401.10	Суммы принудительного изъятия
01100000000000180	2	401.10	Прочие доходы
07060000000000120	2	401.10	Доходы от собственности
07060000000000180	2	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07040000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат СПО
00000000000000000	2	401.10	Произвольный
07060000000000131	2	401.10	Денежное довольствие военнослужащих и сотрудников, имеющих спец. звания
00000000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000440	2	401.10	Уменьшение стоимости материальных запасов
01130000000000120	2	401.10	Доходы от собственности
07040000000000180	2	401.10	Прочие доходы СПО
07060000000000150	2	401.10	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
00000000000000610	2	401.10	Выбытие со счетов бюджетов
01100000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг
04110000000000150	2	401.10	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07070000000000150	2	401.10	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07060000000000410	2	401.10	Уменьшение стоимости основных средств
00000000000000510	2	401.10	Поступление на счета бюджетов
07060000000000140	5	401.10	Суммы принудительного изъятия
01100000000000180	5	401.10	Прочие доходы
07060000000000180	5	401.10	Прочие доходы
07040000000000150	5	401.10	Безвозмездные денежные поступления текущего характера СПО
07040000000000180	5	401.10	Прочие доходы СПО
07060000000000150	5	401.10	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
01100000000000150	4	401.10	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07060000000000140	4	401.10	Суммы принудительного изъятия
01100000000000180	4	401.10	Прочие доходы
07060000000000180	4	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07040000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат СПО

07090000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг (подфак)
01100000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг
07060000000000410	4	401.10	Уменьшение стоимости основных средств
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07070000000000180	2	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07070000000000150	2	401.10	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07080000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг
07060000000000180	4	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07040000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат СПО
01100000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг
01100000000000150	2	401.10	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07060000000000180	2	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
00000000000000000	2	401.10	Произвольный
01100000000000150	4	401.10	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07060000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01100000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
00000000000000000	2	401.10	Произвольный
01100000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	2	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000131	2	401.10	Денежное довольствие военнослужащих и сотрудников, имеющих спец. звания
01100000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг
01100000000000150	2	401.10	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07080000000000150	2	401.10	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
01100000000000180	2	401.10	Прочие доходы
07060000000000180	2	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000150	2	401.10	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
04110000000000150	2	401.10	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07070000000000150	2	401.10	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07060000000000180	2	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07040000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат СПО
00000000000000000	2	401.10	Произвольный
07060000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01100000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг
01100000000000180	2	401.10	Прочие доходы
07060000000000180	2	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	4	401.10	Прочие доходы
07060000000000180	2	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	2	401.10	Прочие доходы
07070000000000150	2	401.10	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07060000000000180	2	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07040000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат СПО
01100000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг
04110000000000150	2	401.10	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07060000000000180	2	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	2	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	2	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07080000000000150	2	401.10	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07080041000000180	2	401.10	Прочие доходы
07080000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг
07080000000000150	4	401.10	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07060000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01100000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	2	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01100000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг
07060000000000180	5	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	2	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07080000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг

07060000000000180	2	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07040000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат СПО
00000000000000000	2	401.10	Произвольный
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	2	401.10	Прочие доходы
07060000000000180	4	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	2	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
00000000000000000	2	401.10	Произвольный
07060000000000180	2	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01100000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	2	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	2	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000150	2	401.10	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07060000000000180	2	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01130000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01130000000000120	2	401.10	Доходы от собственности
07060000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01100000000000150	2	401.10	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
01100000000000180	2	401.10	Прочие доходы
07060000000000180	2	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01100000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг
04110000000000150	2	401.10	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07070000000000150	2	401.10	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07080041000000180	2	401.10	Прочие доходы
01100000000000180	5	401.10	Прочие доходы
07080000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг
07060000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01100000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
00000000000000000	2	401.10	Произвольный
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01100000000000180	5	401.10	Прочие доходы
07080000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг
01100000000000180	4	401.10	Прочие доходы
07060000000000180	5	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	2	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
00000000000000000	2	401.10	Произвольный
07060000000000180	5	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07040000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат СПО
07060000000000180	5	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	5	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	4	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
00000000000000000	2	401.10	Произвольный
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	5	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	5	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат

07060000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	5	401.10	Прочие доходы
07060000000000180	2	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	2	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	5	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
00000000000000000	2	401.10	Произвольный
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	5	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	4	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000130	2	401.10	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000180	5	401.10	Прочие доходы
07060000000000180	5	401.10	Прочие доходы
07060000000000180	2	401.10	Прочие доходы
07060000000000130	2	401.18	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01130000000000111	2	401.20	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000852	2	401.20	Уплата прочих налогов, сборов
01100000000000241	2	401.20	Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы
07040000000000244	2	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000851	2	401.20	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога
07040000000000111	2	401.20	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000000	2	401.20	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000244	2	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд.(муниц.) нужд
01100000000000244	2	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07070000000000244	2	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080041000000244	2	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обесп.госуд.(муниц.) нужд (41 л.счет)
07060000000000111	2	401.20	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000119	2	401.20	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000112	2	401.20	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07080000000000111	2	401.20	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000111	2	401.20	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000119	2	401.20	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000113	2	401.20	Иные выпл, за искл. ФОТ учр, лицам, привл.согл.закон. для вып.отд.полномочий
01100000000000113	2	401.20	Иные выпл, за искл. ФОТ учр, лицам, привл.согл.закон. для вып.отд.полномочий
07060000000000340	2	401.20	Стипендии
01100000000000112	2	401.20	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
01130000000000112	2	401.20	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000831	2	401.20	Исполнение судебных актов РФ и мировых согл.по возмещению прич. вреда
07060000000000224	2	401.20	Продовольственное обеспечение вне рамок государственного оборонного заказа
07060000000000853	2	401.20	Уплата иных платежей
07060000000000243	2	401.20	Закупка товаров, работ, услуг в целях кап.ремонта госуд. (муниц.) имущества
07040000000000340	5	401.20	Стипендии
07060000000000244	5	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000244	5	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд. (муниц.) нужд
01100000000000244	5	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000111	5	401.20	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000119	5	401.20	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000340	5	401.20	Стипендии
07060000000000243	5	401.20	Закупка товаров, работ, услуг в целях кап.ремонта госуд.(муниц) имущества
07090000000000119	4	401.20	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000851	4	401.20	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога
07060000000000000	4	401.20	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07080000000000244	4	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуд.(муниц) нужд
01100000000000244	4	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
0909017N516500244	4	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000111	4	401.20	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000119	4	401.20	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000112	4	401.20	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
01100000000000111	4	401.20	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000119	4	401.20	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000113	4	401.20	Иные выпл, за искл. ФОТ учр, лицам, привл.согл.закон. для вып.отд.полномочий

07060000000000131	4	401.20	Денежное довольствие военнослужащих и сотрудников, имеющих спец. звания
07060000000000134	4	401.20	Иные выплаты военнослужащим и сотрудникам, имеющим специальные звания
07060000000000853	4	401.20	Уплата иных платежей
07060000000000243	4	401.20	Закупка товаров, работ, услуг в целях кап.ремонта госуд.(муниц.) имущества
07090000000000111	4	401.20	Фонд оплаты труда учреждений
10040330793986321	1	401.20	Пособия, компенсации и иные соц.выпл.гражданам, кроме публ.нормат.обяз-ств
01124710230460330	1	401.20	Стипендия молодым ученым
07060000000000244	2	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	4	401.20	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	4	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000131	4	401.20	Денежное довольствие военнослужащих и сотрудников, имеющих спец.звания
07060000000000244	2	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	401.20	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	401.20	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	401.20	Стипендии
07060000000000244	4	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	401.20	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	401.20	Стипендии
07060000000000244	2	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	401.20	Стипендии
07060000000000000	2	401.20	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	401.20	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	401.20	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000000	2	401.20	0706 - для счетов ОС, МЗ, НМА, НПА (кроме 106.00, 107.00, 109.00)
07060000000000244	2	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	5	401.20	Стипендии
07060000000000244	5	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	5	401.20	Стипендии
00000000000000000	2	401.30	Для счетов 304.01. и 401.30
00000000000000000	5	401.30	Для счетов 304.01. и 401.30
00000000000000000	4	401.30	Для счетов 304.01. и 401.30
00000000000000000	1	401.30	Для счетов 304.01. и 401.30
01100000000000150	2	401.40	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07060000000000130	2	401.40	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07040000000000130	2	401.40	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат СПО
07060000000000440	2	401.40	Уменьшение стоимости материальных запасов
01130000000000120	2	401.40	Доходы от собственности
04110000000000150	2	401.40	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07070000000000150	2	401.40	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07060000000000180	5	401.40	Прочие доходы
07040000000000150	5	401.40	Безвозмездные денежные поступления текущего характера СПО
07040000000000180	5	401.40	Прочие доходы СПО
07060000000000150	5	401.40	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07060000000000130	4	401.40	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07040000000000130	4	401.40	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат СПО
07090000000000130	4	401.40	Доходы от оказания платных услуг (подфак)
01100000000000130	4	401.40	Доходы от оказания платных услуг
07060000000000180	5	401.40	Прочие доходы

07080000000000130	4	401.40	Доходы от оказания платных услуг
07060000000000130	4	401.40	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07040000000000130	4	401.40	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат СПО
01100000000000130	4	401.40	Доходы от оказания платных услуг
01100000000000130	4	401.40	Доходы от оказания платных услуг
07060000000000150	5	401.40	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07060000000000150	5	401.40	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07060000000000130	2	401.40	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
01100000000000150	2	401.40	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07080000000000150	2	401.40	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
04110000000000150	2	401.40	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07070000000000150	2	401.40	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07060000000000130	2	401.40	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07040000000000130	2	401.40	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат СПО
07080000000000130	4	401.40	Доходы от оказания платных услуг
01130000000000120	2	401.40	Доходы от собственности
01100000000000150	2	401.40	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07060000000000130	2	401.40	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
04110000000000150	2	401.40	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07080000000000130	4	401.40	Доходы от оказания платных услуг
01100000000000130	4	401.40	Доходы от оказания платных услуг
07060000000000180	5	401.40	Прочие доходы
07040000000000130	2	401.40	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат СПО
0909017N516500180	5	401.40	Прочие доходы
07060000000000180	5	401.40	Прочие доходы
07060000000000180	5	401.40	Прочие доходы
07060000000000150	5	401.40	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07060000000000180	5	401.40	Прочие доходы
07060000000000180	5	401.40	Прочие доходы
07060000000000150	5	401.40	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07040000000000244	2	401.50	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.50	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000244	2	401.50	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	401.50	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.50	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	401.50	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.50	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.50	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	401.50	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.50	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.50	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.50	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.50	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	401.50	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.50	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.50	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.50	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	401.50	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.50	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.50	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.50	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	401.50	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.50	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.50	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.50	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.50	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.50	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.50	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	401.50	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.50	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.50	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.50	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	401.50	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01130000000000111	2	401.60	Фонд оплаты труда учреждений
07040000000000111	2	401.60	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000244	2	401.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000111	2	401.60	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000119	2	401.60	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07080000000000111	2	401.60	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000111	2	401.60	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000119	2	401.60	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
01130000000000119	2	401.60	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07090000000000119	4	401.60	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000244	4	401.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000111	4	401.60	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000119	4	401.60	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.

07080000000000111	4	401.60	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000111	4	401.60	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000119	4	401.60	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07090000000000111	4	401.60	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000244	2	401.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	401.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	401.60	Прочая закупка товаров, работ и услуг
10040330793986321	1	501.13	Пособия, компенсации и иные соц.выпл.гражданам, кроме публ.нормат.обяз-ств
10040330793986321	1	501.15	Пособия, компенсации и иные соц.выпл.гражданам, кроме публ.нормат.обяз-ств
07060000000000852	2	502.11	Уплата прочих налогов, сборов
07040000000000244	2	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000244	2	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07070000000000244	2	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	502.11	Стипендии
07060000000000853	2	502.11	Уплата иных платежей
01100000000000853	2	502.11	Уплата иных платежей
07060000000000243	2	502.11	Закупка товаров, работ, услуг в целях кап.ремонта госуд.(муниц.) имущества
01100000000000852	2	502.11	Уплата прочих налогов, сборов
07040000000000340	5	502.11	Стипендии
07060000000000244	5	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	5	502.11	Стипендии
07060000000000243	5	502.11	Закупка товаров, работ, услуг в целях кап.ремонта госуд.(муниц.) имущества
07060000000000851	4	502.11	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога
07060000000000244	4	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
10040330793986321	1	502.11	Пособия, компенсации и иные соц.выпл.гражданам, кроме публ.нормат.обяз-ств
01124710230460330	1	502.11	Стипендия молодым ученым
07060000000000244	2	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	502.11	Стипендии
07060000000000244	2	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	502.11	Стипендии
07060000000000244	2	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	502.11	Стипендии
07060000000000244	2	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	502.11	Стипендии
07060000000000244	2	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	5	502.11	Стипендии
07060000000000244	2	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.11	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	5	502.11	Стипендии
07060000000000852	2	502.12	Уплата прочих налогов, сборов
07060000000000244	2	502.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	502.12	Стипендии
07060000000000853	2	502.12	Уплата иных платежей
01100000000000853	2	502.12	Уплата иных платежей
01100000000000852	2	502.12	Уплата прочих налогов, сборов
07040000000000340	5	502.12	Стипендии
07060000000000340	5	502.12	Стипендии
07060000000000851	4	502.12	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога

07060000000000244	4	502.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
10040330793986321	1	502.12	Пособия, компенсации и иные соц.выпл.гражданам, кроме публ.нормат.обяз-ств
01124710230460330	1	502.12	Стипендия молодым ученым
07060000000000244	4	502.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	502.12	Стипендии
07060000000000340	2	502.12	Стипендии
07060000000000244	2	502.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	502.12	Стипендии
07060000000000244	2	502.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	502.12	Стипендии
07060000000000340	5	502.12	Стипендии
07060000000000340	5	502.12	Стипендии
07060000000000244	2	502.17	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000244	2	502.17	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000243	2	502.17	Закупка товаров, работ, услуг в целях кап.ремонта госуд.(муниц.) имущества
07060000000000243	5	502.17	Закупка товаров, работ, услуг в целях кап.ремонта госуд.(муниц.) имущества
07060000000000244	4	502.17	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	502.17	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.17	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.17	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.17	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.17	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.17	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000243	2	502.21	Закупка товаров, работ, услуг в целях кап.ремонта госуд.(муниц.) имущества
01100000000000853	2	502.21	Уплата иных платежей
07060000000000244	4	502.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	502.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.21	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.27	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	502.27	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	502.27	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	502.27	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	502.27	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000853	2	502.31	Уплата иных платежей
01130000000000111	2	502.99	Фонд оплаты труда учреждений
07040000000000111	2	502.99	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000244	2	502.99	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000111	2	502.99	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000119	2	502.99	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07080000000000111	2	502.99	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000111	2	502.99	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000119	2	502.99	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
01130000000000119	2	502.99	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07090000000000119	4	502.99	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000244	4	502.99	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000111	4	502.99	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000119	4	502.99	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07080000000000111	4	502.99	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000111	4	502.99	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000119	4	502.99	\Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07090000000000111	4	502.99	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000244	2	502.99	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	502.99	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	502.99	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01124710230460330	1	503.13	Стипендия молодым ученым
07060000000000180	5	504.11	Прочие доходы
07060000000000180	5	504.11	Прочие доходы
07060000000000180	5	504.11	Прочие доходы
07060000000000852	2	504.12	Уплата прочих налогов, сборов
07040000000000244	2	504.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000851	2	504.12	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога
07060000000000244	2	504.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000244	2	504.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000111	2	504.12	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000119	2	504.12	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000112	2	504.12	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000113	2	504.12	Иные выпл, за искл. ФОТ учр, лицам, привл.согл.закон. для вып.отд.полномочий
07060000000000340	2	504.12	Стипендии
07060000000000853	2	504.12	Уплата иных платежей
01100000000000853	2	504.12	Уплата иных платежей
01100000000000852	2	504.12	Уплата прочих налогов, сборов
07060000000000244	5	504.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг

07060000000000243	5	504.12	Закупка товаров, работ, услуг в целях кап.ремонта госуд.(муниц.) имущества
07060000000000851	4	504.12	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога
07060000000000244	4	504.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000111	4	504.12	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000119	4	504.12	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000112	4	504.12	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000113	4	504.12	Иные выпл, за искл. ФОТ учр, лицам, привл.согл.закон. для вып.отд.полномочий
07060000000000244	2	504.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	504.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	504.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	504.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	504.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	504.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	504.12	Стипендии
07060000000000244	2	504.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	504.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	504.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	504.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	504.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	504.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	504.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	504.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	504.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	504.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	504.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	504.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	504.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	504.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	504.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	504.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	504.12	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000852	2	506.10	Уплата прочих налогов, сборов
07040000000000244	2	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000851	2	506.10	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога
07060000000000244	2	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000244	2	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07070000000000244	2	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000111	2	506.10	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000119	2	506.10	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000112	2	506.10	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000113	2	506.10	Иные выпл, за искл. ФОТ учр, лицам, привл.согл.закон. для вып.отд.полномочий
07060000000000340	2	506.10	Стипендии
07060000000000853	2	506.10	Уплата иных платежей
01100000000000853	2	506.10	Уплата иных платежей
07060000000000243	2	506.10	Закупка товаров, работ, услуг в целях кап.ремонта госуд.(муниц.) имущества
01100000000000852	2	506.10	Уплата прочих налогов, сборов
07040000000000340	5	506.10	Стипендии
07060000000000244	5	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	5	506.10	Стипендии
07060000000000243	5	506.10	Закупка товаров, работ, услуг в целях кап.ремонта госуд.(муниц.) имущества
07060000000000851	4	506.10	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога
07060000000000244	4	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000111	4	506.10	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000119	4	506.10	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000112	4	506.10	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000113	4	506.10	Иные выпл, за искл. ФОТ учр, лицам, привл.согл.закон. для вып.отд.полномочий
07060000000000244	2	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	506.10	Стипендии
07060000000000244	2	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	506.10	Стипендии
07060000000000244	2	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	506.10	Стипендии
07060000000000244	2	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг

07060000000000244	2	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	506.10	Стипендии
07060000000000244	2	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	5	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	5	506.10	Стипендии
07060000000000244	2	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	506.10	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	5	506.10	Стипендии
07060000000000244	2	506.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000853	2	506.20	Уплата иных платежей
07060000000000244	4	506.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	506.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	506.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	506.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	506.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	506.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	506.20	Прочая закупка товаров, работ и услуг
01100000000000853	2	506.30	Уплата иных платежей
01130000000000111	2	506.90	Фонд оплаты труда учреждений
07040000000000111	2	506.90	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000244	2	506.90	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000111	2	506.90	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000119	2	506.90	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07080000000000111	2	506.90	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000111	2	506.90	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000119	2	506.90	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
01130000000000119	2	506.90	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07090000000000119	4	506.90	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07060000000000244	4	506.90	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000111	4	506.90	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000119	4	506.90	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07080000000000111	4	506.90	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000111	4	506.90	Фонд оплаты труда учреждений
01100000000000119	4	506.90	Взносы по обязат.соц.страх.на выпл. по опл.труда раб-ов и иные выпл. работ учр.
07090000000000111	4	506.90	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000244	2	506.90	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	4	506.90	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	506.90	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000180	5	507.10	Прочие доходы
07060000000000180	4	507.10	Прочие доходы
07060000000000180	5	507.10	Прочие доходы
07060000000000180	5	507.10	Прочие доходы
07060000000000130	2	17.07	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
00000000000000610	2	17.07	Выбытие со счетов бюджетов
00000000000000510	2	17.07	Поступление на счета бюджетов
07060000000000244	2	НД	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000111	2	НД	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000112	2	НД	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000130	2	НД	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000340	2	НД	Стипендии
07060000000000853	2	НД	Уплата иных платежей
07060000000000340	5	НД	Стипендии
07060000000000111	4	НД	Фонд оплаты труда учреждений
07060000000000112	4	НД	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07060000000000244	2	НД	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	НД	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	2	НД	Стипендии
07060000000000244	2	НД	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000130	2	НД	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000244	2	НД	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000130	2	НД	Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
07060000000000340	2	НД	Стипендии
07060000000000244	2	НД	Прочая закупка товаров, работ и услуг

07060000000000244	2	НД	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	НД	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	НД	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	НД	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	НД	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000244	2	НД	Прочая закупка товаров, работ и услуг
07060000000000340	5	НД	Стипендии

Приложение № 2
к Учетной политике ФГБОУ ВО «ВГУ»
для целей бухгалтерского учета

Перечень самостоятельно разработанных форм документов*

1. Заявка на выделение автомашины из гаража ВГУ.
2. Акт размотки офсетной бумаги.
3. Заявка на издание книжно-журнальной печатной продукции
4. Заявка на изготовление печатной продукции
5. Заявление на предоставление налоговых вычетов на детей при исчислении НДФЛ.
6. Заявление на предоставление имущественного налогового вычета при исчислении НДФЛ.
7. Заявление о не удержании с выплат по грантам НДФЛ.
8. Заявление о перечислении заработной платы на банковскую карту.
9. Заявление о выдаче справки 2НДФЛ.
10. Заявление о выдаче справки о выплатах в соответствии с ФЗ №343-ФЗ от 08.12.2010г.(182-н).
11. Заявление о замене расчетного периода для исчисления пособий за счет средств ФСС.
12. Ведомость на списание запасных частей
13. Акт о приеме-передаче птицы.
14. Акт на выбытие птицы (падеж, улёт).
15. Инвентаризационная опись птиц.

*Бланки документов прилагаются.

ВГУ

З А Я В К А

на выделение автомашины из гаража ВГУ

на _____ 20____ г.

(число, месяц)

1. Заказчик _____

(отдел, кафедра, подразделение)

_____

2. Прошу выделить автомашину для перевозки_____

_____

3. Место получения груза _____

4. Место доставки груза _____

5. Направление деятельности (ЦФО) _____

6. Для каких целей необходима перевозка _____

_____

7. Фамилия, имя, отчество заявителя _____

«____»_____20____г.____Подпись_____

8. Выписана путевка № _____ от _____ 20____ г. _____

Подпись диспетчера или лица, испол. его обязанности _____

9. Подтверждение заявителя о выполнении заявки:

Подпись _____

Акт размотки офсетной бумаги № ____

От __ _____ 20__г.

Учреждение ФГБОУ ВО «Воронежский государственный университет»

Структурное подразделение Издательский дом ВГУ

Мы нижеподписавшиеся: бухгалтер__Ф.И.О. , кладовщик Ф.И.О и мастер Ф.И.О составили настоящий акт о нижеследующем:

Принята офсетная бумага _____

Поставщик : _____ ИНН _____

Наименование бумаги_____

Код по номенклатуре _____

Масса 1 кв м _____ ширина роля _____ вес _____ кг

Офсетная бумага в количестве _____ роля.

№ п/п	наименование	Килограммы			Листы,шт.		
		Цена за ед.руб.	количество	Сумма (руб)	Цена за ед.руб.	количество	Сумма (руб)
1	Бумага офсетная в килограммах.						
2	Технические отходы (взвешиваются) всего (сумма п.3+п.4)						
3	Подготовка роля к размотке (срыв)						
4	Остатки на гильзах						
5	Бумага офсетная в листах формат ____ разница (п.1-п.2)	х	х	х			

Бумага размотана в количестве _____ (_____) листов, определенных по счетчику за минусом процентов отходов, и сдана на склад на сумму _____ рублей (по цене ___ рубля за 1 лист.)

Подписи сторон

Кладовщик _____ Ф.И.О. Мастер _____ Ф.И.О.

Директор ИД ВГУ _____ Ф.И.О.

Отметка бухгалтерии о принятии к учету и оприходовании материальных ценностей

Ответственный исполнитель

Бухгалтер подпись Ф.И.О. « ____» _____ 201__г

ФГБОУ ВО «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕРТ»
ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ДОМ ВГУ

Директору Издательского дома ВГУ

ЗАЯВКА
НА ИЗДАНИЕ КНИЖНО-ЖУРНАЛЬНОЙ ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ

«____» _____ 201__г. **Заказ №**_____

_____
ФИО автора(ов)/редактора

_____
Название и вид издания (сборник, учебник, учебное, учебно-методическое пособие и т.п.), переиздание

АВТОРСКИЙ ОРИГИНАЛ: текст_____стр.___уч.-изд.листов; **эл.версия**_____
есть/нет, в какой программе выполнена

иллюстрации_____штук,
(цветные/черно-белые, графические, полутоновые; по тексту, отдельной вклейкой и т.п.)

Формат издания_____ **Тираж**_____ обязательная рассылка _____

Художественное оформление: _____
переплет, форзац, авантитул, шмуцтитулы, фронтиспис и т.п.

Редакционно-издательский процесс

Редактирование ☐ Корректура ☐ Верстка ☐

Оформление (серийное, индивидуальное)_____

Полиграфическое исполнение

Вид печати_____

Бумага/цветность: внутренний блок _____обложка_____

форзац_____вклейка_____

Послепечатная обработка заказа_____

Переплет_____ Цвет материала_____

Вид и порядок упаковки_____

Срок исполнения заказа_____

Особые требования к выполнению заказа_____

Контактная информация

_____
ФИО, ученая степень, должность, факультет (иное место работы)

Кафедра _____

Ф.И.О. Материально-ответственного лица _____

Контактный телефон_____E-mail_____

Оплату (планового, внепланового) из средств_____

гарантируем _____ _____ _____
должность подпись расшифровка подписи

Ректору ВГУ

_____

_____

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании части 2 ст. 218 п. 4 НК РФ прошу предоставить налоговый вычет на каждого ребенка:

1._____

ФИО ребенка число, месяц, год рождения

2._____

ФИО ребенка число, месяц, год рождения

3._____

ФИО ребенка число, месяц, год рождения

Приложения:_____

_____

1. Ответственность за предоставленные данные несет налогоплательщик.
2. В случае изменения предоставленных данных обязуюсь довести до сведения налогового агента.

_____ _____ _____

(Дата) (Подпись) (Расшифровка подписи)

Ректору ВГУ

_____

ф.и.о.

_____

(должность, подразделение)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересчитать налог на доходы физических лиц , в связи с представлением имущественного вычета. Уведомление прилагается.

_____ _____

(число, месяц, год) (подпись)

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУ»

_____
(подразделение)

_____
(должность)

_____
(Ф. И. О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании ст. 217 п. 6 НК РФ прошу не удерживать НДФЛ по гранту РФФИ ,РГНФ, РНФ, РГО № _____ НИЧ _____

_____ (Дата) _____ (Подпись) _____ (Расшифровка подписи)

Ректору ФГБОУ ВО ВГУ

_____
(должность,подразделение)

_____
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислять заработную плату на банковскую карту НПС МИР

_____
(наименование банка)

лицевой счет № _____

_____ _____
(дата) (подпись)

Ректору ФГБОУ ВО ВГУ

_____
(должность)

_____
(Ф. И. О.)

_____
(ИНН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку по форме 2-НДФЛ за 20 __ год.

_____ _____ _____
(Дата) (Подпись) (Расшифровка подписи)

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУ»

_____
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы и текущий календарный год согласно п. б) ч. 4 ст. 1 Федерального Закона № 343-ФЗ от 08.12.2010г.

Дата_____ Подпись_____

Ректору ФГБОУ ВО ВГУ

_____
(ФИО)

_____
(должность)

_____
(подразделение)

Заявление

На основании части 1 статья 14 Федерального закона № 255-ФЗ от 29.12.2006г. части 1 в ред. Федерального закона № 343-ФЗ от 08.12.2010г. прошу заменить расчетный период для исчисления пособия по временной нетрудоспособности, по уходу за ребенком, пособия по беременности и родам (нужное подчеркнуть) с _____ 20___г. по _____20__г при условии, что это приведет к увеличению пособия на 20___г - 20___г., т.к. . я находилась:

С _____ 20___г по _____ 20___г

_____

С _____ 20___г по _____ 20___г.

_____

_____ 20_____г. _____

(Дата) (Подпись)

ФГБОУ ВО «Воронежский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по экономике
и контрактной службе

ВЕДОМОСТЬ НА СПИСАНИЕ ЗАПАСНЫХ ЧАСТЕЙ

ЗА _____ 20____ г.

На автомашину марки _____ гос. № _____

Фамилия водителя _____

Фамилия нач. трансп. отд. _____

Фамилия механика _____

Основание: _____

Дата поступления в ремонт _____

Дата выхода из ремонта _____

№ п/п	№ по каталогу	Наименование частей	Ед. изм.	Кол-во	Сумма	Расписка в получении зап. частей

Установку зап. частей с №_____ по № _____ общим количеством _____ штук

Подтверждаем:

НАЧ. ТРАНСП. ОТД. _____ (_____)

МЕХАНИК _____ (_____)

ВОДИТЕЛЬ _____ (_____)

А К Т № _____

о приеме-передаче птицы

Дата составления

Отправитель Организация _____ по ОКПО

ИНН

Получатель Учреждение ФГБОУ ВО "ВГУ" по ОКПО 2068120

Структурное подразделение Заповедник "Галичья гора", питомник хищных птиц

ИНН 3666029505

Правовое основание _____

(Номер, дата, вид договора)

Вид птицы	№ по племеной книге	№ несъемного кольца	Пол *	Год рождения	Балансовая стоимость или справедливая стоимость(текущая оценочная стоимость), руб. коп.**	Краткая индивидуальная характеристика птицы***
1	2	3	4	5	6	7

* - 1.0.0 (самец), 0.1.0 (самка), 0.0.1 (неопределенный пол)

** - балансовая стоимость указывается в случае получения питомником птицы во временное пользование по данным передающей стороны - юридического лица или по данным передающей стороны - физического лица согласно договору на передачу во временное пользование. Справедливая стоимость (текущая оценочная стоимость) указывается в случае получения питомником птицы по договору купли-продажи. Графа 6 не заполняется в случае получения питомником птицы от юридических лиц по договору дарения и физических лиц безвозмездно.

*** - указывается физическое состояние птицы и т.п.

Экспертиза птиц(ы) проведена. Стороны претензий не имеют.

Отметка о передаче:

Отправитель:

Главный бухгалтер _____ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Исполнитель _____ _____

(должность, подпись) *(расшифровка подписи)*

"_____" _____ 20_____ г.

М.П.

Отметка о получении:

Получетель:

Зав. питомником _____ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Директор заповедника _____ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

"_____" _____ 20_____ г.

М.П.

Примечание: состсавляется, если форма не предусмотрена договором (контрактом)

А К Т № _____

на выбытие птицы (падеж, улет)

Дата составления

Учреждение ФГБОУ ВО "ВГУ"

по ОКПО 2068120

Структурное подразделение Заповедник "Галичья гора", питомник хищных птиц

Вид птицы	№ по племеной книге	№ несъемного кольца	Пол *	Год рождения	Балансовая стоимость, руб. коп.	Причина выбытия	Документ - основание выбытия

* - 1.0.0 (самец), 0.1.0 (самка), 0.0.1 (неопределенный пол)

Приложение: Акт № _____ от "_____" _____ 20 _____ г.

Акт № _____ от "_____" _____ 20 _____ г.

Акт № _____ от "_____" _____ 20 _____ г.

Зав. питомником _____ _____

(расшифровка подписи)

Директор заповедника _____ _____

(расшифровка подписи)

"_____" _____ 20_____ г.

М П

Учреждение ФГБОУ ВО "ВГУ"

Структурное подразделение Заповедник "Галичьягора"

Ответственное лицо

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ ПТИЦ №_____

на _____ 20_____ г.

№	Вид	Пол	Генерация	Год рождения	№ по племенной книге	Метка	Примечание
1							

Председатель комисси: Директор заповедника «Галичья гора» _____

Члены комиссии: Заместитель директор заповедника «Галичья гора» _____

Профессор кафедры зоологии и паразитологии, доктор биологических наук _____

Подпись материально-ответственного лица:

Приложение 3
к Учетной политике ФГБОУ ВО «ВГУ»
для целей бухгалтерского учета

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

1.2. Право первой подписи:

Должность	Наименование документов	Примечание
Ректор	Все документы	—
Проректора	Все документы в рамках должностных инструкций; профессиональных компетенций; деятельности, оформленной по доверенности	—
Директор филиала	Все документы	В рамках деятельности филиала

1.2. Право второй подписи:

Должность	Наименование документов	Примечание
Главный бухгалтер	Платежные документы	—
Заместитель главного бухгалтера	Платежные документы в рамках должностных инструкций; профессиональных компетенций; деятельности, оформленной по доверенности	Визирование документов за главного бухгалтера в его отсутствие
Главный бухгалтер филиала	Платежные документы	В рамках деятельности филиала

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

Должность/статус	Наименование документов	Вид электронной подписи	Примечание
Руководитель	Все документы, содержащие реквизит для подписи «Руководитель» или гриф «Утверждаю»	усиленная квалифицированная	—
	Все документы, которые подписываемые в качестве физлица	простая	
Главный бухгалтер	Все документы, содержащие реквизит для подписи «Главный бухгалтер»	усиленная квалифицированная	—
	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	простая	Ставит подпись в листе согласования
Бухгалтер	Ведомости, журналы операций, решения Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	простая	Ставит подпись в качестве ответственного исполнителя
Заведующий складом	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	усиленная квалифицированная	—
	Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)	простая	

	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)		Ставит подпись в листе ознакомления
Сотрудники, ответственные за имущество	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	простая	
	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)		Ставят подписи в листе ознакомления
Члены комиссии по поступлению и выбытию активов Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433) Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета __ (ф. 0510437) Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)	простая для председателя комиссии – усиленная квалифицированная	—

	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446) Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)		

Приложение № 4

к Учетной политике ФГБОУ ВО «ВГУ»

для целей бухгалтерского учета

График бумажного документооборота ФГБОУ ВО «ВГУ»

Наименование документа	Составление документа		Обработка и проверка		Передача в архив	
	Ответственное лицо	Срок исполнения	Ответственное лицо	Срок исполнения	Ответственное лицо	Срок исполнения
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Приказы по личному составу сотрудников (копия)	Специалист по кадрам	По мере подписания	Бухгалтер по расчету заработной платы	В течении 3-х рабочих дней после предоставления	Бухгалтер по расчету заработной платы	По истечению отчетного периода
Приказы по личному составу студентов (копия)	Специалист по кадрам	По мере подписания	Бухгалтер по расчету стипендии	В течении 3-х рабочих дней после предоставления	Бухгалтер по расчету стипендии	По истечению отчетного периода
Приказы по направлению в командировку (копия)	Специалист по командированию и электронному документообороту	По мере поступления	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	Ежедневно в рабочие дни	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	По истечению отчетного периода
Приходный кассовый ордер	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	В день поступления денежных средств	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	В день поступления денежных средств	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	По истечению отчетного периода
Расходный кассовый ордер	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	В день выдачи наличных денежных средств	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	В день выдачи наличных денежных средств	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	По истечению отчетного периода
Счет, счет фактура, акты выполненных работ	Должностные лица, согласно должностным инструкциям	По факту, по окончанию работ	Должностные лица, согласно должностным инструкциям	По факту, по окончанию работ	Должностные лица, согласно должностным инструкциям	По истечению отчетного периода
Доверенность	Работники, заключившие с администрацией договор о полной материальной ответственности	По мере поступления	Должностные лица, согласно должностным инструкциям	По мере поступления	Должностные лица, согласно должностным инструкциям	По истечению отчетного периода

1	2	3	4	5	6	7
Табель учета рабочего времени (форма 0504421)	Лицо ответственное за составление табеля	Ежемесячно (до 25 – го числа месяца)	Бухгалтер по расчету заработной платы	В течении 3-х рабочих дней после предоставления	Бухгалтер по расчету заработной платы	По истечению отчетного периода
График дежурств при суммированном учете рабочего времени	Структурное подразделение	Перед началом отчетного месяца	Бухгалтер по расчету заработной платы	В конце учетного периода	Бухгалтер по расчету заработной платы	По истечению отчетного периода
Реестры на зачисление денежных средств на зарплатные карты сотрудников	Бухгалтер по расчету заработной платы	За 5 дней до выплаты заработной платы	Бухгалтер по расчету заработной платы	За 5 дней до выплаты заработной платы	Бухгалтер по расчету заработной платы	По истечению отчетного периода
Реестры на зачисление денежных средств на карты студентов	Бухгалтер по расчету стипендии	За 5 дней до выплаты стипендии	Бухгалтер по расчету стипендии	За 5 дней до выплаты стипендии	Бухгалтер по расчету заработной платы	По истечению отчетного периода
Расчетная ведомость на выдачу заработной платы	Бухгалтер по расчету заработной платы	За 5 дней до выплаты заработной платы	Бухгалтер по расчету заработной платы	За 3 дня до выплаты заработной платы	Бухгалтер по расчету заработной платы	По истечению отчетного периода
Расчетная ведомость на выдачу стипендии	Бухгалтер по расчету стипендии	За 5 дней до выплаты стипендии	Бухгалтер по расчету стипендии	За 3 дня до выплаты стипендии	Бухгалтер по расчету стипендии	По истечению отчетного периода
Платежная ведомость на выдачу заработной платы	Бухгалтер по расчету заработной платы	За 5 дней до выплаты заработной платы	Бухгалтер по расчету заработной платы	За 3 дня до выплаты заработной платы	Бухгалтер по расчету заработной платы	По истечению отчетного периода
Платежная ведомость на выдачу стипендии	Бухгалтер по расчету стипендии	За 5 дней до выплаты стипендии	Бухгалтер по расчету стипендии	За 3 дня до выплаты стипендии	Бухгалтер по расчету стипендии	По истечению отчетного периода
Листки нетрудоспособности	Заполняется специалистом по кадрам	По мере поступления	Бухгалтер по расчету заработной платы	За 3 дня до выплаты заработной платы	Бухгалтер по расчету заработной платы	По истечению отчетного периода
Заявления на выплату листков нетрудоспособности	Заполняется специалистом по кадрам	По мере поступления	Бухгалтер по расчету заработной платы	В течении 5 календарных дней с момента поступления	Бухгалтер по расчету заработной платы	По истечению отчетного периода
Реестр на выплату листка нетрудоспособности	Бухгалтер по расчету заработной платы	В течении 5 календарных дней с момента поступления заявления на выплату	Бухгалтер по расчету заработной платы	В течении 5 календарных дней с момента поступления	Бухгалтер по расчету заработной платы	По истечению отчетного периода
Заявление на перечисление денежных средств на карты сотрудников	Сотрудник	В момент обращения	Бухгалтер по расчету заработной платы	По мере поступления	Бухгалтер по расчету заработной платы	По истечению отчетного периода

1	2	3	4	5	6	7
Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнения и других случаях	Бухгалтер по расчету заработной платы	По мере предоставления приказа на отпуск	Бухгалтер по расчету заработной платы	За 3 дня до выплаты заработной платы или ранее	Бухгалтер по расчету заработной платы	По истечению отчетного периода
Исполнительные листы об обращении взыскания на заработную плату должника	-	-	Бухгалтер по расчету заработной платы	Ежемесячно, за 3 дня до выплаты заработной платы	Бухгалтер по расчету заработной платы	Возврат судебным приставам после исполнения взыскания
Договоры возмездного оказания преподавательских услуг физическими лицами	Специалист службы закупок	По мере необходимости	Бухгалтер по расчету заработной платы	По предоставлению, согласно срокам исполнения	Бухгалтер по расчету заработной платы	По истечению отчетного периода
Контракт на оказание услуг	Структурные подразделения	По мере необходимости	Бухгалтер по расчету заработной платы	По предоставлению, согласно срокам исполнения	Бухгалтер по расчету заработной платы	По истечению отчетного периода
Документы для предоставления налоговых льгот физическим лицам	Сотрудники	По мере предоставления	Бухгалтер по расчету заработной платы	За 3 дня до выплаты заработной платы	Бухгалтер по расчету заработной платы	По истечению отчетного периода
Путевые листы	Диспетчер гаража	Ежедневно в рабочие дни	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	В течении 5-ти дней с момента предоставления	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	По истечению отчетного периода
Авансовые отчеты по командировочном расходам сотрудников	Подотчетное лицо	В течении 3-х рабочих дней после возвращения из командировки	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	В день предоставления	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	По истечению отчетного периода
Авансовые отчеты по подотчетным лицам	Подотчетное лицо	В течении 10-ти рабочих дней с момента получения аванса	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	В день предоставления	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	По истечению отчетного периода
Авансовые отчеты по подотчетным лицам на приобретение ГСМ	Подотчетное лицо	До конца текущего месяца с момента получения аванса	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	В день предоставления	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	По истечению отчетного периода
Товарная накладная	Должностные лица, согласно должностным инструкциям	Не позднее 3-х рабочих дней с момента оформления	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	В день предоставления	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	По истечению отчетного периода
Акт выполнения работ, оказания услуг, счет, счет-фактура	Должностные лица, согласно должностным инструкциям	Не позднее 3-х рабочих дней с момента оформления	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	В день предоставления	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	По истечению отчетного периода

1	2	3	4	5	6	7
Акты приемки передачи данных о домохозяйствах граждан, получивших денежную компенсацию на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг, проживающих на территории Центрального района г. Воронежа	Должностные лица, согласно должностным инструкциям	Ежемесячно, на 1-е число за предыдущий месяц	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	Ежемесячно, до 8-го числа	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	По истечению отчетного периода
Справки о начислении заработной платы и других выплатах сотрудникам	Бухгалтер по начислению заработной платы	По мере обращения	Бухгалтер по начислению заработной платы	В течении 3 рабочих дней с момента написания заявления	Бухгалтер по начислению заработной платы	По истечению отчетного периода
Справки о начислении стипендии и других выплатах студентам	Бухгалтер по начислению стипендии	По мере обращения	Бухгалтер по начислению стипендии	В день обращения	Бухгалтер по начислении стипендии	По истечению отчетного периода
Заявка на кассовый расход по оплате труда	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	За 2 рабочих дня до выплаты заработной платы	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	В день выплаты заработной платы	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	По истечению отчетного периода
Заявка на кассовый расход по прочим платежам	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	В течении 3-х рабочих дней с момента предоставления документа – основания	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	По мере финансового обеспечения	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	По истечению отчетного периода
Акты на списание бланков строгой отчетности (форма 0504816)	Должностные лица, согласно должностным инструкциям	По мере поступления	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	По мере поступления	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	По истечению отчетного периода
Акты о приеме – передаче объектов не нефинансовых активов (ф 0504101)	Комиссия по поступлению и выбытию активов	В день осуществления фактов хозяйственной жизни	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	В день поступления	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	По истечению отчетного периода
Акт о результатах инвентаризации (ф 0504835)	Председатель инвентаризационной комиссии	Согласно приказам о проведении инвентаризации	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	В течении месяца проведения инвентаризации	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	По истечению отчетного периода

1	2	3	4	5	6	7
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) (ф 0504087)	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	Согласно приказам о проведении инвентаризации	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	В течении месяца проведения инвентаризации	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	По истечению отчетного периода
Ведомость расхождений (ф 0504092)	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	Согласно приказам о проведении инвентаризации	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	В течении месяца проведения инвентаризации	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	По истечению отчетного периода
Акт об отказе подписей результатов инвентаризации	Председатель инвентаризационной комиссии	Согласно приказам о проведении инвентаризации	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	В течении месяца проведения инвентаризации	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	По истечению отчетного периода
Ведомость на списание запасных частей	Диспетчер	В конце ремонта автомобиля	Начальник транспортного отдела	В течении 3-х дней с момента предоставления	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	По истечению отчетного периода
Приходный ордер на приемку материальных ценностей (не финансовые активы) (форма 0504207)	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	По мере составления	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	В течении 3-х дней с момента предоставления	Должностные лица, согласно должностным инструкциям	По истечению отчетного периода
Служебные записки о направлении копии возражений поставщика (подрядчика, исполнителя) на требование (претензию) об уплате неустойки (штрафа, пени) с приложением необходимых документов	Сотрудник юридического отдела	В течении 1 рабочего дня с момента поступления	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	В день поступления	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	По истечению отчетного периода
Служебные записки о направлении копии требования(претензии) Университета об уплате неустойки (штрафа, пени) с приложением необходимых документов	Сотрудник юридического отдела	В день регистрации в общем отделе	Юридический отдел	В день поступления	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	По истечению отчетного периода
Служебные записки о направлении подписанного контрагентом акта сверки взаимных расчетов с приложением документов (в случае выявления претензии контрагенту)	Сотрудник юридического отдела	В течении 1 рабочего дня с момента подписания акта	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	В день поступления	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	По истечению отчетного периода

1	2	3	4	5	6	7
Служебные записки о направлении копии требования (претензии) поставщика (подрядчика, исполнителя) об уплате неустойки (штрафа, пени) с приложением необходимых документов	Сотрудник юридического отдела	В течении 1 рабочего дня с момента регистрации в общем отделе	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	В день поступления	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	По истечению отчетного периода
Служебные записки о направлении копии решения суда о взыскании неустойки (штрафа, пени) с приложением необходимых документов	Сотрудник юридического отдела	В течении 1 рабочего дня со дня поступления	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	В день поступления	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	По истечению отчетного периода
Приказ о финансировании НИР (копия)	Должностное лицо УНИР	По мере поступления	Должностные лица, согласно должностным инструкциям	По мере поступления	Должностные лица, согласно должностным инструкциям	По истечению отчетного периода

ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ДОМ ВГУ						
1	2	3	4	5	6	7
Книга учета движения материалов на складе (электронная форма)	Должностные лица, согласно должностным инструкциям	Ежедневно в рабочие дни	Должностные лица, согласно должностным инструкциям	Ежедневно в рабочие дни	Должностные лица, согласно должностным инструкциям	По истечению отчетного периода
Договоры (приказ №__ _____) (образец договора сторон. организ)	Должностные лица, согласно должностным инструкциям	По мере подписания	Должностные лица, согласно должностным инструкциям	По мере подписания	Должностные лица, согласно должностным инструкциям	По истечению отчетного периода
Акт размотки офсетной бумаги	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	По мере составления	Бухгалтер, согласно должностным инструкциям	В течении 3-х дней после предоставления	Должностные лица, согласно должностным инструкциям	По истечению отчетного периода
Журнал регистрации заказов для Издательского дома	Должностные лица, согласно должностным инструкциям	Ежедневно в рабочие дни	Должностные лица, согласно должностным инструкциям	Ежедневно в рабочие дни	Должностные лица, согласно должностным инструкциям	По истечению отчетного периода
Журнал регистрации заказов для Издательского дома(электронная форма)	Должностные лица, согласно должностным инструкциям	Ежедневно в рабочие дни	Должностные лица, согласно должностным инструкциям	Ежедневно в рабочие дни	Должностные лица, согласно должностным инструкциям	По истечению отчетного периода
Заявка на издание книжно-журнальной печатной продукции	Должностные лица, согласно должностным инструкциям	Ежедневно в рабочие дни	Должностные лица, согласно должностным инструкциям	Ежедневно в рабочие дни	Должностные лица, согласно должностным инструкциям	По истечению отчетного периода
Заявка на изготовление печатной продукции	Должностные лица, согласно должностным инструкциям	Ежедневно в рабочие дни	Должностные лица, согласно должностным инструкциям	Ежедневно в рабочие дни	Должностные лица, согласно должностным инструкциям	По истечению отчетного периода

График электронного документооборота ФГБОУ ВО «ВГУ»

№ п/п	Наименование документа / информации	**Создание и заполнение документа** (в том числе в целях оформления факта хозяйственной жизни)				Срок представления документа	Порядок представления (на бумаге или цифровой способ с указанием ресурса)	Отражение в бухгалтерском учете				Назначение информации
		Структурное подразделение	Регламент документа					Выгрузка, обработка		Проверка		
			ответственное лицо (лица), подписывающие документ	вид подписи (ПЭП, ЭЦП, утвержда ю-щая ЭЦП)	срок формирования, подписания (отказа от подписания) документа			Ответственн-ый за приемку и обработку документа / информации	Срок	Контроль	Срок	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Решение о командировании на территории РФ (ф. 0504512)	Согласно графику командировок	Подотчетное лицо	ПЭП, авторизация, аудит	За 3 дня до срока, указанного в графике командировок	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Бухгалтерия	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
			Ответственное лицо отдела кадров	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после появления документа в СЭД							
			Руководитель структурного подразделения	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после внесения кадровых данных							
			Руководитель планово-финансового отдела	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения							
			Бухгалтерия	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения							
			Руководитель Университета	ЭЦП	2 рабочих дня после ПФО							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2	Изменение Решения о командировании на территории РФ (ф. 0504513)	Согласно графику командировок	Подотчетное лицо	ПЭП, авторизация, аудит	За 3 дня до срока, указанного в графике командировок	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Бухгалтерия	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
			Ответственное лицо отдела кадров	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после появления документа в СЭД							
			Руководитель структурного подразделения	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после внесения кадровых данных							
			Руководитель планово-финансового отдела	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения							
			Бухгалтерия	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения							
			Руководитель Университета	ЭЦП	2 рабочих дня после ПФО							
3	Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515)	Согласно графику командировок	Подотчетное лицо	ПЭП, авторизация, аудит	За 3 дня до срока, указанного в графике командировок	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Бухгалтерия	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
			Ответственное лицо отдела кадров	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после появления документа в СЭД							
			Руководитель структурного подразделения	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после внесения кадровых данных							
			Бухгалтерия	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения							
			Руководитель планово-финансового отдела	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения							
			Руководитель Университета	ЭЦП	2 рабочих дня после ПФО							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
4	Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516)	Согласно графику командировок	Подотчетное лицо	ПЭП, авторизация, аудит	За 3 дня до срока, указанного в графике командировок	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Бухгалтерия	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
			Ответственное лицо отдела кадров	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после появления документа в СЭД							
			Руководитель структурного подразделения	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после внесения кадровых данных							
			Бухгалтерия	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения							
			Руководитель планово-финансового отдела	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения							
			Руководитель Университета	ЭЦП	2 рабочих дня после ПФО							
5	Заявка-обоснование закупки (ф. 0510521)	Согласно план-графику	Подотчетное лицо	ПЭП, авторизация, аудит	За 5 дней до дня закупки	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Бухгалтерия	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
			Ответственное лицо контрактной службы	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после появления документа в СЭД							
			Ответственное лицо планово-финансового отдела	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после появления документа в СЭД							
			Руководитель структурного подразделения	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после утверждения контрактной службы и ПФО							
			Бухгалтерия	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после утверждения руководителя структурного подразделения							
			Руководитель Университета	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения бухгалтерией							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
6	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Согласно графику командировок, закупок, графику отпусков	Подотчетное лицо	ПЭП, авторизация, аудит	В течение трех рабочих дней после командировки, закупки, отпуска	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Бухгалтерия	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
			Ответственный за принятие документов-оснований и проверку на их соответствие прикрепленным скан-копиям, созданным в электронном формате	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после появления документа в СЭД							
			Руководитель структурного подразделения	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после утверждения ответственным за принятие документов-основания							
			Руководитель планово-финансового отдела	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после утверждения структурного подразделения							
			Руководитель Университета	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения ПФО							
7	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	Не позже чем 1 день после принятия решения о консервации	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Бухгалтерия	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
			Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после появления документа в СЭД							
			Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 день после подписи всех членов комиссии							
			Руководитель Университета	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателя комиссии							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
8	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	Согласно трудовому договору, локальному акту учреждения	Лицо, ответственное за их сохранность или целевое использование имущества	ЭЦП	В день выдачи объектов в личное пользование	1 рабочий день после утверждения ответственным за сохранность	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Бухгалтерия	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
			Лицо, получившее, возвратившее имущество из личного пользования	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после появления документа в СЭД							
9	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	В день утилизации мат ценностей	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Бухгалтерия	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
			Ответственное за сохранность или использование по назначению имущества	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после появления документа в СЭД							
			Руководитель Университета	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения ответственного лица за сохранность имущества							
10	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	Не позже чем 1 день после принятия решения о списании	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Бухгалтерия	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для внутреннего пользования
			Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП, авторизация, аудит	1 день после появления документа в СЭД							
			Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 день после подписи всех членов комиссии							
			Руководитель Университета	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателя комиссии							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
11	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	Одновременно с формированием акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Бухгалтерия	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
			Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)							
			Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 рабочий день после подписания членов комиссии							
			Руководитель Университета	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения							
12	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем: завершения капвложений; регистрации права оперативного управления; подписания акта выполненных работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию; безвозмездного получения объектов нефинансовых активов; принятия решения о возмещении ущерба в натуральной форме.	1 рабочий день после утверждения председателя комиссии	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Бухгалтерия	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
			Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после появления документа в СЭД							
			Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения членов комиссии							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
13	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссиипо поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	Не позже 1 рабочего дня после установления справедливой стоимости отчуждаемого имущества	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Бухгалтерия	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
			Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после появления документа в СЭД							
			Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения членов комиссии							
			Руководитель Университета	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения							
14	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Согласно положению об инвентаризации	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение	ПЭП, авторизация, аудит	За 10 дней до срока, указанного в положении об инвентаризации	1 рабочий день после ознакомления с членами комиссии и бухгалтерией	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	Бухгалтерия	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
			Руководитель Университета	ЭЦП	2 рабочих дня после появления документа в СЭД							
			Бухгалтерия	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после утверждения руководителем							
			Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после утверждения руководителем							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
15	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	Согласно положению об инвентаризации	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение	ПЭП, авторизация, аудит	За 2 дня до фактической проверки имущества и обязательств	1 рабочий день после утверждения ознакомления членов комиссии и бухгалтерии	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	Бухгалтерия	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
			Руководитель Университета	ЭЦП	1 рабочий дня после появления документа в СЭД							
			Бухгалтерия	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после утверждения руководителем							
			Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий день после утверждения руководителем							
16	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)	Инвентаризационная комиссия	Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит	В день окончания инвентаризации	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	Бухгалтерия	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
			Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после появления документа в СЭД							
			Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии							
			Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения							
17	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии, уполномоченный формировать акта	ПЭП, авторизация, аудит	В день, когда вывили: - завершение сроков возможного возобновления процедуры взыскания задолженности по законодательству; - ликвидацию организации-должника; - банкротство гражданина; - смерть должника – физлица и т.д.	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Прием на участке доходов	В день выгрузки	Бухгалтерия	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
			Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после появления документа в СЭД							
			Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии							
			Руководитель Университета	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
18	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета (ф. 0510437)	Инвентаризационная комиссия	Ответственный исполнитель из состава комиссии, уполномоченный формировать решение	ПЭП, авторизация, аудит	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Прием на участках доходов и расходов	В день выгрузки	Бухгалтерия	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
			Бухгалтерия	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после появления документа в СЭД							
			Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после согласования с бухгалтерией							
			Председатель инвентаризационной комиссии	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии							
			Руководитель Университета	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения							
19	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП, авторизация, аудит	В день, когда выявили, что контрагент неплатежеспособен: - находится в процессе ликвидации либо ИФНС собралась исключать его из ЕГРЮЛ; - находится в процедуре банкротства; - зарегистрирован по адресу массовой регистрации; - участвует в качестве должника в исполнительном производстве; - не имеет активов, чтобы погасить долги т.д.	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Прием на участке доходов	В день выгрузки	Бухгалтерия	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
			Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после появления документа в СЭД							
			Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии							
			Руководитель Университета	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
20	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)	Бухгалтерская служба	Ответственный исполнитель	ПЭП, авторизация, аудит	Не позднее 1 рабочего дня, когда получили требования об оплате задолженности: - документы заявителя, подтверждающие право требования (например, судебное решение); - документы, подтверждающие возникновение обязательств (например, накладные, акты, платежные документы); и т.д.	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Прием на участках доходов и расходов	В день выгрузки	Бухгалтерия	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
			Ответственный исполнитель планово-финансового отдела	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после появления документа в СЭД							
			Руководитель Университета	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения ПФО							
21	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственное лицо передающей стороны	ПЭП, авторизация, аудит	В день приемки нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Прием на участке основных средств и материальных запасов Способ отражения: на бумаге	В день передачи	Бухгалтерия	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
			Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов принимающей стороны	ПЭП, авторизация, аудит	2 рабочих дня после составления							
			Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования с членами комиссии							
			Руководитель Университета	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателем комиссии							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
22	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)	Структурное подразделения-отправителя	Ответственный исполнитель из структурного подразделения-отправителя	ПЭП, авторизация, аудит	В день выдачи нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения ответственного лица, получившего матценности	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Прием на участке основных средств и материальных запасов, Способ отражения: на бумаге.	В день передачи	Бухгалтерия	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
			Ответственное лицо, передающее материальные ценности	ЭЦП	1 рабочий дня после составления							
			Ответственное лицо, получающее материальные ценности	ЭЦП	1 рабочий дня после утверждения ответственного лица							
23	Требование-накладная (ф. 0510451)	Структурное подразделения-отправителя	Ответственный исполнитель из структурного подразделения-отправителя	ПЭП, авторизация, аудит	В день выдачи нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения ответственного лица, получившего матценности	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Прием на участке основных средств и материальных запасов Способ отражения: на бумаге	В день передачи	Бухгалтерия	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
			Сотрудник учреждения, затребовавший материальные ценности	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после составления							
			Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения							
			Ответственное лицо, отпускающее материальные ценности	ЭЦП	1 рабочий дня после утверждения руководителя							
			Ответственное лицо, получающее материальные ценности	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после утверждения руководителя							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
24	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	Приемочная комиссия	Ответственный исполнитель из состава приемочной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит	В день приемки товаров, услуг	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Прием на участке основных средств и материальных запасов Способ отражения: на бумаге	В день передачи	Бухгалтерия	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
			Члены приемочной комиссии	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после составления							
			Председатель комиссии	ЭЦП	1 рабочий дня после согласования членами комиссии							
			Руководитель Университета	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателя комиссии							
25	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через - подотчетное лицо (ф. 0510521)	Согласно плана-графика	Подотчетное лицо	ПЭП, авторизация, аудит	За 5 рабочих дней до дня закупки	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1С)	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами Способ отражения: на бумаге	В день передачи	Бухгалтерия	Не позднее 1 дня после передачи	Для внутреннего пользования
			Руководитель структурного подразделения	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после составления							
			Ответственное лицо контрактной службы	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после составления							
			Ответственное лицо планово-финансового отдела	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после утверждения контрактной службой							
			Бухгалтерия	ПЭП, авторизация, аудит	1 рабочий дня после утверждения контрактной службой							
			Руководитель Университета	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения							

Приложение № 5
к Учетной политике ФГБОУ «ВГУ»
для целей бухгалтерского учета

Перечень самостоятельно разработанных форм регистров бухгалтерских документов

1. Путевой лист.
2. Журнал регистрации заказов для издательского дома.
3. Журнал регистрации заказов для издательского дома электронный вид.
4. Книга учета движения материалов на складе издательского дома (электронная форма).

Приложение N 6
к Учетной политике ФГБОУ ВО «ВГУ»
для целей бухгалтерского учета

Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях

N п/п	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
1	2	3	4
1	0504031	Инвентарная карточка учета основных средств	По мере совершения операций
2	0504033	Опись инвентарных карточек по учету основных средств	Ежегодно
3	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов	Ежегодно
4	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	По мере необходимости
5	0504036	Оборотная ведомость	По мере необходимости
6	0504041	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	Ежегодно
7	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности	По мере необходимости
8	0504047	Реестр депонированных сумм	Ежегодно
9	0504048	Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий	Ежегодно
10	0504049	Авансовый отчет	По мере необходимости формирования регистра
11	0504051	Карточка учета средств и расчетов	По мере необходимости
12	0504052	Реестр карточек	По мере необходимости
13	0504053	Реестр сдачи документов	По мере необходимости формирования регистра
14	0504054	Многографная карточка	По мере необходимости

15	0504064	Журнал регистрации обязательств	По мере необходимости
16	0504071	Журналы операций	По мере необходимости формирования реестра
17	0504072	Главная книга	По мере необходимости
18	0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	При инвентаризации
19	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	При инвентаризации
20	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	При инвентаризации
21	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	При инвентаризации
22	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами	При инвентаризации
23	0504091	Инвентаризационная опись расчетов по доходам	При инвентаризации
24	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	При инвентаризации

Приложение № 7
к Учетной политике ФГБОУ ВО «ВГУ»
для целей бухгалтерского учета

Порядок организации и обеспечения внутреннего контроля.

Согласно статье 19 Закона №402-ФЗ, Университет обязан с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации осуществлять внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни и внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Проведение внутреннего контроля направлено на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения Плана финансово-хозяйственной деятельности, повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств Университета.

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

Объектами внутреннего контроля со стороны работников бухгалтерии являются:

- факты хозяйственной жизни;

- активы и обязательства;

- источники финансирования деятельности Университета;

- доходы и расходы;

- иные объекты в случае, если это установлено Федеральными стандартами.

Целями внутреннего контроля работников бухгалтерии являются:

- обеспечение достоверности данных учета и отчетности;

- соблюдение законодательства РФ, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность.

Основными задачами внутреннего контроля работниками бухгалтерии являются:

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений норм законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета, составление отчетности;

- оперативное выявление и пресечение действий должностных лиц, негативно влияющих на эффективность использования финансовых активов, нефинансовых активов и имущества;

- повышение экономности и результативности использования финансовых средств и имущества путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

Внутренний контроль в Университете осуществляется в следующих формах:

Предварительный контроль — это контроль, который осуществляется до регистрации фактов хозяйственной жизни. Он позволяет определить правомерность проведения фактов хозяйственной жизни, полноту и правильность его отражения в первичном учетном документе.

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

Предварительный контроль направлен на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий до совершения финансово-хозяйственной операции.

К мероприятиям предварительного контроля работниками бухгалтерии относятся:

- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с правилами и графиком документооборота;

- контроль за принятием обязательств;

- проверка отчетности до утверждения или подписания.

Текущий контроль – это контроль, который осуществляется в виде повседневного анализа и контроля правильности документального оформления фактов хозяйственной жизни, их регистрации в первичных учетных документах, ведения бухгалтерского учета. За проведение текущего контроля отвечают все сотрудники Университета при формировании и регистрации первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета в соответствии с Графиком документооборота (Приложение № 4 к настоящей Учетной политике).

Текущий контроль включает в себя комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий в процессе совершения финансово-хозяйственной операции.

К мероприятиям текущего контроля работниками бухгалтерии относятся:

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

- проверка наличия денежных средств в кассе, в том числе контроль за соблюдением правил осуществления кассовых операций, проверка полноты оприходования полученных наличных денежных средств;

- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

- сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета (оборотная ведомость).

Последующий контроль – это контроль, который проводится по итогам совершения фактов хозяйственной жизни.

К мероприятиям последующего контроля работниками бухгалтерии относятся:

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

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

- проверка результатов инвентаризации имущества и обязательств и иных необходимых процедур.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. В целях обеспечения эффективности системы последующего контроля, приказом ректора Университета, создан отдел внутреннего финансового контроля и аудита.

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

Приложение № 8
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

1.1. Комиссия по поступлению и выбытию активов Университета (далее - комиссия) создана для принятия решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении движимого и недвижимого имущества, нематериальных активов, материальных запасов, оказанных услуг, а также для списания дебиторской задолженности.

1.2. Состав комиссии утверждается отдельным приказом ректора. По мере необходимости в приказ вносятся изменения.

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

1.4. Заседания комиссия проводятся по мере необходимости.

1.5. Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов должен соответствовать графику документооборота.

1.6. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее пяти человек.

1.7. Председатель имеет право решающего голоса при принятии решений Комиссией.

1.8. Экспертизу результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта, выполняет должностное лицо Университета, осуществляющее приемку товаров, работ, услуг в соответствии с должностными обязанностями и локальными актами Университета.

1.9. При принятии решений по специфическим товарам, работам, услугам, комиссия может создавать рабочие группы из штатных сотрудников Университета, обладающих специальными знаниями. По результатам работы этих групп комиссия принимает соответствующие решения.

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

1.11. Если договором, заключенным с экспертом, участвующим в работе комиссии, предусмотрено, что эксперт оказывает услуги на возмездной основе, то они оплачиваются за счет средств от приносящей доход деятельности.

1.12. Экспертом не может быть работник Университета, на которого возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности.

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

2. Принятие решений по поступлению активов.

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

- выявление при приемке товаров ненадлежащего качества;

- определение, какое имущество в Университете считается активом, то есть приносит экономическую выгоду или имеет полезный потенциал;

- определение категории нефинансовых активов (основные средства, нематериальные активы, непроизведенные активы или материальные запасы), к которой относится поступившее имущество;

- определение признаков отнесения к особо ценному движимому имуществу;

- определение группы аналитического учета активов и кодов по ОКОПФ;

- определение справедливой стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, ущербов, а также полученных безвозмездно от юридических или физических лиц;

- определение первоначальной (фактической) стоимости принимаемых к учету основных средств, нематериальных активов, материальных запасов;

- определение срока полезного использования поступающих в Университет основных средств, нематериальных активов, а также материальных запасов, которые планируется использовать более 12 месяцев в целях начисления по ним амортизации в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и в документах производителя;

- определение размера резерва для оплаты фактически осуществленных на отчетную дату затрат, по которым не поступили документы контрагентов;

- изменение стоимости основных средств и срока их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенных достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;

- определение признаков обесценения активов;

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

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

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

2.5. Размер ущерба от недостач, хищений, подлежащих возмещению виновными

лицами, определяется как справедливая стоимость имущества на день обнаружения ущерба.

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

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

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

2.7. По результатам инвентаризации и акта о результатах инвентаризации комиссия уполномочена на принятие решений по результатам инвентаризации.

2.8. Поступление нефинансовых активов оформляется комиссией следующими первичными учетными документами:

- Актом о приемке товаров, работ, услуг;

- Решением о признании объекта активом (материальные запасы или основные средства).

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

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

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

2.11. Присвоенный объекту инвентарный номер наносится ответственным (материально ответственным) лицом.

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

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

- о выбытии (списании) нефинансовых активов (в том числе объектов движимого

имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21);

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

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

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

- о выбытии (списании) объектов учитываемых на забалансовых счетах;

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

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

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

- имущество выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли учреждения (хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации), а также при невозможности выяснения его местонахождения;

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

- в других случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных законодательством РФ.

3.3. Решение о признании объекта неактивом принимается комиссией по результатам инвентаризации и акта о результатах инвентаризации. Дополнительно комиссия может провести следующие мероприятия:

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

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

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

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

3.4. Комиссия осуществляет контроль за:

- изъятием из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных и цветных металлов;

- сдачей вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;

- получением от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-передачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении.

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

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

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

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

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

- значительные финансовые затруднения должника, информация о которых доступна;

- возбуждение процедуры банкротства или ликвидации;

- регистрация должника по адресу массовой регистрации;

- участие в качестве должника в исполнительных и судебных спорах по аналогичным договорам.

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

- Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов;

- Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств);

- Актом о списании транспортного средства;

- Актом списания мягкого и хозяйственного инвентаря;

- Актом списания материалов.

3.7. Оформленный комиссией акт о списании имущества утверждается ректором. Акт о списании имущества, которым Университет распоряжаться не имеет права, утверждается ректором Университета только после согласования с учредителем.

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

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

4. Принятие решения по вопросам обесценения активов

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

4.2. По результатам рассмотрения, если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) являются существенными, комиссия выносит заключение о необходимости определения справедливой стоимости в отношении каждого актива, по которому выявлены признаки возможного обесценения (снижения убытка), или об отсутствии такой необходимости.

4.3. Если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) являются несущественными, комиссия выносит заключение об отсутствии необходимости определения справедливой стоимости.

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

4.5. Заключение о необходимости (отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости и о методе определения справедливой стоимости оформляется в виде представления для ректора Университета.

4.6. В представление также могут быть включены рекомендации комиссии по дальнейшему использованию имущества.

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

Приложение № 9
к Учетной политике ФГБОУ ВО "ВГУ"
для целей бухгалтерского учета

ПОЛОЖЕНИЕ
об инвентаризационной комиссии

1. Общие положения

Инвентаризационная комиссия Воронежского госуниверситета (далее – Комиссия) создается для проведения инвентаризаций в ФГБОУ ВО "ВГУ".

Комиссия при организации и проведении инвентаризации руководствуется статьей 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пунктами 6 и 20 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина от 30.12.2017 № 274, а также Положением о порядке проведения инвентаризации в Университете (приложение к Учетной политике ФГБОУ ВО "ВГУ" № 10).

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются проведение инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения, в том числе на забалансовых счетах, сопоставление фактического наличия объектов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета. Учитывая это, проведение инвентаризации активов и обязательств осуществляется в целях снижения рисков отражения в бухгалтерской (финансовой) отчетности недостоверной информации.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет следующие полномочия:

- руководит работой Комиссии;
- распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов;
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

3.2. Комиссия состоит из четырех человек: председатель и три члена комиссии. Персональный состав Комиссии назначается приказом ректора. Все члены комиссии имеют право голоса и принимают решения по итогам инвентаризации.

В состав Комиссии включаются:

- руководитель подразделения (он же председатель Комиссии);
- специалисты, обладающие специальными знаниями для достоверности проведения инвентаризации;
- при необходимости независимый консультант (аудитор) на договорной основе.

Бухгалтер обязательно должен быть членом комиссии с правом голоса, при проверке:

- денег: наличных и безналичных;
- расчетов с дебиторами и кредиторами, которых рассчитывает бухгалтерия. (например: расчеты по оплате труда, иным выплатам, а также по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации)

3.3. При большом количестве инвентаризируемых объектов, в том числе при проведении инвентаризации перед составлением годовой отчетности, ректор вправе создать рабочие инвентаризационные комиссии, которые руководствуются в своей деятельности настоящим положением.

В полномочия рабочих комиссий входит непосредственно процедура проведения инвентаризации по объектам, закрепленным за рабочей комиссией решением о проведении инвентаризации (ф. 0510439), и оформление инвентаризационных описей.

В период проведения инвентаризации не разрешается изменять состав инвентаризационной комиссии, в том числе в связи с отсутствием члена комиссии по уважительной (не зависящей от него) причине, которая возникла после начала проведения инвентаризации. При этом проведение инвентаризации может быть продолжено, в случае если соблюден кворум 2/3 присутствующих членов комиссии от общего числа утвержденного состава комиссии.

В случае отсутствия ответственного лица рабочей комиссии по уважительной или не зависящей от него причине, возникшей после начала проведения инвентаризации, полномочия ответственного лица рабочей группы возлагаются на председателя комиссии.

Если из четырех членов комиссии при инвентаризации присутствовали двое и результаты голосования распределились поровну, то голос председателя комиссии является решающим.

3.4. Ответственные (материально ответственные) лица в состав Комиссии не входят, однако их присутствие при проведении инвентаризации обязательно.

3.5. Комиссия проводит инвентаризации:

- внеочередные:
  – при смене ответственных лиц;
  – при выявлении фактов хищений, злоупотреблений или порчи имущества;
  – при нарушении правил хранения имущества;
  – в случае стихийного бедствия, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
  – при реорганизации или ликвидации подразделений Университета;
- ежегодные, в том числе перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (в случаях проведения в подразделениях инвентаризации в течении года, она может быть признана инвентаризацией перед составлением годовой отчетности);
- в других случаях, предусмотренных законодательством и иными нормативно-правовыми документами.

3.6. Проведение инвентаризации имущества при технической возможности можно проводить с применением видеофиксации или фотофиксации фактического наличия или отсутствия имущества в режиме реального времени с присутствием отдельных членов Комиссии или членов рабочей инвентаризационной комиссии по местонахождению имущества.

4. Полномочия Комиссии при проведении инвентаризации

4.1. Комиссия осуществляет полномочия:

- проверяет фактическое наличие активов и обязательств, сверяет их с данными бухгалтерского учета;
- дает оценку активам и обязательствам:
- оформляет документально результаты проведения инвентаризации;
- рассматривает (в том числе с привлечением на добровольных началах квалифицированных экспертов) материалы, представленные в ходе инвентаризации;
- подводит итоги инвентаризации, в том числе классифицирует отклонения – излишки, недостачи, пересортица и пр.

4.2. В ходе оценки активов и обязательств комиссия:

- проверяет нефинансовые и финансовые активы на соответствие критериям актива;
- выявляет признаки обесценения активов;
- определяет целевую функцию актива и статус объекта учета;
- определяет возможность дальнейшей эксплуатации имущества;
- оценивает возможность списания имущества;
- оценивает основания для возмещения недостачи;
- выявляет основания для изменения стоимостных оценок объектов инвентаризации.

4.3. В ходе проведения инвентаризации финансовых активов и обязательств Комиссия (рабочая инвентаризационная комиссия) дополнительно определяет признаки и устанавливает:

- безнадежной к взысканию дебиторской задолженности;
- сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов, в том числе несоответствия задолженности критериям признания ее активом;
- суммы невостребованной в срок (просроченной и (или) неподтвержденной по результатам инвентаризации) кредиторской задолженности;
- суммы дебиторской и кредиторской задолженности, подлежащие восстановлению на балансовом (забалансовом) учете в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок работы комиссии и принятия решений

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

5.2. Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) применяется для отражения результатов проведенной в Университете инвентаризации объектов нефинансовых активов. Инвентаризационные описи формируются ответственным сотрудником бухгалтерии. Описи подписывают все члены Комиссии и ответственные лица.

5.3. Если ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии. Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

5.4. При инвентаризации объектов имущества Комиссия (рабочая инвентаризационная комиссия) производит осмотр объектов и заносит в описи полное их наименование, инвентарные номера, проводит сверку инвентарных номеров, указанных в инвентаризационных описях с данными инвентарного номера, указанного на объекте имущества.

На каждую группу и вид имущества, в том числе учитываемого на забалансовых счетах, формируются отдельные инвентаризационные описи.

5.5. При инвентаризации нематериальных активов комиссия проверяет:

- наличие документов, подтверждающих права Университета на их использование;
- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.

При инвентаризации прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности комиссия проверяет наличие лицензионных договоров (лицензий), либо иных документов, подтверждающих существование права на результаты интеллектуальной деятельности.

При инвентаризации материальных запасов Комиссия в присутствии ответственного лица должна пересчитать, перевесить или перемерить имеющиеся по месту хранения материальные ценности.

5.6. Инвентаризация кассы производится Комиссией не реже одного раза в квартал, а также в случаях передачи наличных денежных средств другому сотруднику, временно замещающему кассира.

Плановая инвентаризация кассы производится Комиссией (рабочей инвентаризационной комиссией) перед представлением отчетности.

При проведении инвентаризации кассы проводится полный полистный пересчет денежной наличности и проверка других ценностей, находящихся в кассе. Остаток денежной наличности в кассе сверяется с данными бюджетного учета по Кассовой книге (ф. 0504514).

При проведении внеплановой ревизии кассы проводится проверка осуществления кассовых и банковских операций, условий, обеспечивающих сохранность денежных средств, полноты и своевременности отражения в бюджетном учете поступления

наличных денежных средств в кассу, использования полученных средств по целевому назначению, соблюдения лимита остатка денежных средств в кассе.

Проверка фактического наличия бланков строгой отчетности производится по видам бланков с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков.

5.7. При инвентаризации показателей учета на забалансовых счетах необходимо, в том числе, установить сроки исковой давности по задолженности, не востребованной кредиторами.

5.8. При инвентаризации расчетов Комиссия путем документальной проверки устанавливает:

- правильность расчетов с банками, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями;
- правильность и обоснованность числящейся в бухгалтерском учете суммы задолженности по недостачам и хищениям;
- правильность и обоснованность сумм дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.

Результаты инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками, иными дебиторами и кредиторами, резервов предстоящих расходов, расходов и доходов будущих периодов направляются:

- начальнику юридического отдела, в целях принятия мер по взысканию дебиторской задолженности, в том числе просроченной задолженности, урегулированию сомнительной задолженности;
- руководителям структурных подразделений в целях урегулирования дебиторской или кредиторской задолженности по государственным контрактам (договорам), в том числе не подтвержденной задолженности;
- сотруднику ответственному за отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете и раскрытию информации в годовой отчетности, а также урегулирования сумм дебиторской и кредиторской задолженности совместно с юридическим отделом.

5.9. При инвентаризации остатков на счетах учета денежных средств показатели бухгалтерского учета сверяются с показателями, отраженными в Выписке из лицевого счета.

Решения и заключения комиссии оформляются в инвентаризационных описях. На разницу в стоимости от пересортицы в сторону недостачи, образовавшейся не по вине материально ответственных лиц, в заключениях инвентаризационной комиссии должны быть даны исчерпывающие объяснения о причинах, по которым такая разница не отнесена на виновных лиц.

6. Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений

6.1. Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) применяется для обобщения результатов проведенной инвентаризационной комиссией инвентаризации и ее

документального оформления. В Акте (ф. 0510463) обобщаются результаты инвентаризации, отраженные в инвентаризационных описях, если инвентаризация по группам объектов была проведена по одному Решению (ф. 0510439) и по состоянию на одну дату. Акт (ф. 0510463) оформляется не позднее дня, следующего за днем окончания инвентаризации по всем группам объектов, проведенных инвентаризационной комиссией.

Акт (ф. 0510463) формируется на основании данных инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) уполномоченным на его формирование.

6.2. В Акте (ф. 0510463) в разделах 2 "Результаты инвентаризации с выявленными отклонениями", 3 "Результаты выявления качественных характеристик" в случае выявления отклонений указывается заключение Комиссии по каждому случаю выявленных отклонений, принятое Решение Комиссии по каждому случаю выявленных отклонений.

6.3. Акт (ф. 0510463) подписывается членами Комиссии, председателем Комиссии. В случаях если Решением (ф. 0510439) назначены рабочие инвентаризационные комиссии, Акт (ф. 0510463) подписывается председателем Комиссии и уполномоченными председателем Комиссии лицами от рабочих инвентаризационных комиссий. Акт (ф. 0510463) утверждается ректором Университета.

6.4. По всем недостачам, излишкам, порчи имущества Комиссия (рабочая инвентаризационная комиссия) получает письменные объяснения от ответственных лиц, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности. Они должны быть отражены в инвентаризационных описях (актах). На основании представленных объяснений и материалов проверок Комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных бухгалтерского учета.

Письменные объяснения направляются председателем Комиссии (рабочей инвентаризационной комиссией) ректору Университета.

При необходимости и по согласованию с ректором материалы инвентаризации направляются председателем Комиссии в судебные органы для предъявления судебного иска.

6.5. В случае выявления излишков имущества инвентаризационная комиссия инициирует проверку, целью которой является выявление причин излишков и их собственников. Такую проверку проводит инвентаризационная комиссия во время инвентаризации. Если силами инвентаризационной комиссии провести такую проверку невозможно, председатель комиссии уведомляет об этом ректора Университета в служебной записке, на основании которой ректор выносит решение о проведении проверки вне инвентаризации – комиссией по поступлению и выбытию активов.

6.6. На основании утвержденного руководителем Акта (ф. 0510463) в соответствии с решением инвентаризационной комиссии, не позднее рабочего дня, следующего за днем его утверждения, для целей отражения в бухгалтерском учете выявленных отклонений осуществляется формирование одного из документов в зависимости от результатов:

- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440);

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);
- Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450);
- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436);
- Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета __ (ф. 0510437);
- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445);
- Решении о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446),
- соответствующих актов на списание объектов нефинансовых активов (для списания недостач);
- иных документов.

7. Права Комиссии

7.1. Комиссия имеет право:

- получать от структурных подразделений Университета документы, необходимые для выполнения Комиссией своих задач;
- требовать создания условий, обеспечивающих полную и точную проверку фактического наличия имущества.

8. Ответственность Комиссии

8.1. Комиссия несет ответственность:

- за полноту и точность внесения в инвентаризационные описи (сличительные ведомости) данных о фактическом наличии (об остатках) объектов инвентаризации;
- за правильность указания в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) признаков нефинансовых и финансовых активов (наименование, тип, марка и другие признаки);
- за сокрытие выявленных нарушений;
- за правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации.

9. Заключительные положения

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются ректором Университета.

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

9.3. Хранение документов по результатам инвентаризации осуществляется бухгалтерией Университета.

Приложение № 10
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Положение
о порядке проведения инвентаризации имущества и обязательств

1. Общие положения

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

1.2. Инвентаризации подлежат все активы и обязательства, включая имущество и обязательства, отражаемые на забалансовых счетах, информация о которых раскрывается в бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

При проведении инвентаризации фактическое наличие объектов инвентаризации выявляется путем установления их действительного существования, обоснованности их наличия, оценки их состояния, в том числе наличия условий принятия (списания) объектов бухгалтерского учета в бухгалтерском учете.

1.3. Распорядительным актом о проведении инвентаризации является Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

В Решении (ф. 0510439) указываются:

- наименование комиссии и ее состав (состав рабочих групп инвентаризационных комиссий);
- дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация, и сроки ее проведения (даты начала и окончания проведения);
- объекты инвентаризации;
- причины проведения инвентаризации;
- ответственные лица, в отношении которых производится инвентаризация;
- место проведения инвентаризации.

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

1.4. Инвентаризация проводится, в том числе, при отсутствии ответственного лица по объективным причинам — болезни, отпуска, смерти и т. д. Инвентаризация в этих случаях проводится на день приемки дел новым ответственным лицом по всем передаваемым объектам инвентаризации.

Проведение инвентаризации приостанавливается в случаях чрезвычайных ситуаций, когда проводить инвентаризацию опасно. При чрезвычайных происшествиях, таких как пожар, наводнение, землетрясение и пр., инвентаризация проводится сразу после окончания соответствующего события. Когда есть угроза жизни или здоровью — после устранения причин, из-за которых провести инвентаризацию невозможно.

1.5. Имущество, которое поступило во время инвентаризации, принимают ответственные лица в присутствии членов инвентаризационной комиссии и заносят его в отдельную инвентаризационную опись. В акт о результатах инвентаризации такое

имущество не включается. Описи прилагают к акту о результатах инвентаризации.

1.6. Инвентаризация проводится методами осмотра, подсчета, взвешивания, обмера (далее - методы осмотра).

В случаях, когда применение методов осмотра для выявления фактического наличия объектов инвентаризации невозможно или не представляется возможным без существенных затрат, Университет может использовать альтернативные способы (методы) инвентаризации, в том числе с использованием цифровых технологий:

1) видеофиксация и фотофиксация;

2) фиксация (актирование), в том числе:

- факта осуществления объектом соответствующей функции;
- поступления экономических выгод;
- использования полезного потенциала;
- подтверждение наличия (обоснованности владения) данными государственных (муниципальных) реестров (информационных ресурсов), содержащих информацию об объекте инвентаризации посредством запросов или средствами технологической интеграции информационных систем.

Замеры и установленные факты оформляются актами, которые вместе с расчетами прилагаются к документам, оформляющим результаты инвентаризации.

Инвентаризацию методом подтверждения, выверки (интеграции), а также методом расчетов допустимо проводить по решению ректора на дату, предшествующую дате принятия решения о проведении инвентаризации.

2. Общий порядок и сроки проведения инвентаризации

2.1. Для проведения инвентаризации в Университете по решению ректора создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия из трех человек.

Инвентаризацию перед списанием имущества, для признания в учете выявленных излишков, для выбытия недостающих объектов с учета или корректировки бухгалтерских данных при пересортице может проводить комиссия по поступлению и выбытию активов. Ректор наделяет комиссию по поступлению и выбытию активов полномочиями проводить инвентаризацию в указанных случаях отдельным приказом.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества создаются рабочие инвентаризационные комиссии.

Детальные правила работы комиссии, ее права, ответственность и полномочия устанавливаются в Приложении № 9 к настоящей Учетной политике - положении об инвентаризационной комиссии.

2.2. Обязательной ежегодной годовой инвентаризации подлежат активы и обязательства, некорректное раскрытие информации о которых существенным образом может повлиять на достоверность отчетности. К такой информации относится:

- информация о качественном состоянии дебиторской и кредиторской задолженности (просроченная задолженность, сомнительная задолженность, кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами). Годовая инвентаризация указанных объектов проводится по состоянию на 1 октября отчетного года. Однако, в случае возникновения на отчетную дату по данным бухгалтерского учета просроченной задолженности, в отношении такой задолженности принимается решение о проведении инвентаризации на отчетную годовую дату;
- информация об объектах произведенных капитальных вложений (затрат на незавершенное строительство объектов капитального строительства, а также капитальных вложений в объекты незавершенного строительства), их статусов и целевых функций;

- информация об объектах бухгалтерского учета, в отношении которых по результатам сверок данных с другими организациями, проведенными в течение финансового года, были выявлены расхождения;

- информация об объектах учета, стоимостная оценка которых определяет налоговые обязательства (например: налог на имущество). К таким объектам относятся, в частности, объекты недвижимого имущества - основные средства, земельные участки. Наиболее эффективным способом инвентаризации объектов недвижимости является осуществление выверки информации о таких объектах по данным бухгалтерского учета и по данным государственных реестров;

- информация об объектах музейных коллекций и музейных предметов. Проведение инвентаризации по таким объектам осуществляется на отчетную дату на основании учетных документов музейного фонда (книги поступлений, описи);

- информация об особо ценном движимом имуществе

- информация об иных объектах бухгалтерского учета, в отношении которых по результатам осуществления в течение финансового года внутреннего контроля выявлены факты или признаки, влияющие на достоверность бухгалтерского учета.

Проведение годовой инвентаризации осуществляется по состоянию на 1 ноября отчетного года, с дополнительной инвентаризацией по отдельным объектам (принятым к учету или измененным) на отчетную дату. Срок проведения инвентаризации устанавливается с обеспечением достаточности временного периода для проведения инвентаризации, учитывая, что результаты проведения инвентаризации должны быть отражены в отчетном периоде, за который проводится инвентаризация, и не позднее 31 декабря текущего года.

2.3. Кроме плановых инвентаризаций, Университет может проводить внеплановые сплошные и выборочные инвентаризации. Внеплановые инвентаризации проводятся на основании Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

Решение о проведении инвентаризации может быть принято с участием одной или нескольких комиссий и указанием единого или различных сроков проведения инвентаризаций (с указанием даты начала и окончания ее проведения).

Дата начала проведения инвентаризации не должна предшествовать дате, на которую проводится инвентаризация. Дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация, не должна предшествовать дате принятия решения о проведении инвентаризации.

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

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

2.6. На основании утвержденного Решения о проведении инвентаризации, бухгалтерия представляет комиссии инвентаризационные описи, содержащие перечень инвентаризируемых объектов по номенклатуре объектов инвентаризации и их аналитическим признакам, предусмотренным методологией бюджетного (бухгалтерского)

учета. Указанные описи передаются не позднее начала дня проведения инвентаризации либо в конце рабочего дня, предшествующего дню начала инвентаризации.

2.7. В отношении материальных ценностей, отражаемых в составе активов, а также материальных ценностей, являющихся объектами инвентаризации, информация о которых подлежит отражению на забалансовых счетах, инвентаризация проводится путем обмера, подсчета, взвешивания, осмотра.

Инвентаризация материальных ценностей, которые хранятся в неповрежденной упаковке с информацией производителя о количестве товара внутри, проводится методом фиксации. Для этого вскрывается и пересчитывается содержимое части упаковок - 10 процентов от общего количества. Остальной подсчет ведется на основании данных производителя.

В целях определения веса (объема) навалочных (наливных) материальных ценностей предусмотрено проведение инвентаризации на основании обмеров (замеров) и технических расчетов. Указанные обмеры (замеры) оформляются актами, подписываемыми членами инвентаризационной комиссии и ответственным лицом. Расчеты и акты обязательно прилагаются к документам, оформляющим результаты инвентаризации.

Инвентаризация имущества, которое находится вне Университета или в случаях, когда проведение инвентаризации не представляется возможным без существенных затрат, при технической возможности может проводиться:

- альтернативными методами с помощью видеофиксации, фотофиксации, фиксации (актирования) факта осуществления объектом имущества на дату проведения инвентаризации соответствующей функции (например: инвентаризация камер видеонаблюдения проводится путем фиксации выполнения функций объекта - поступления сигналов и совершения видеозаписей);
- методом расчетов (подтверждения, выверки) посредством запросов средствами технологической интеграции информационных систем о подтверждении наличия объектов инвентаризации данными государственных (муниципальных) реестров.

2.8. Для оформления инвентаризации комиссия применяет формы, утвержденные приказами Минфина от 30.03.2015 № 52н и от 15.04.2021 № 61н:

- решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);
- изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447);
- инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). По объектам, переданным в аренду, безвозмездное пользование, а также полученным в аренду, безвозмездное пользование и по другим основаниям, составляются отдельные описи (ф. 0504087);
- инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091);
- акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463);
- акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836);
- решение о прекращении признания активами объектов НФА (ф. 0510440);
- инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ф.

0504083);

- инвентаризационная опись ценных бумаг (ф. 0504081).

Для результатов инвентаризации расходов будущих периодов применяется акт инвентаризации расходов будущих периодов № ИНВ-11 (ф. 0317012), утвержденный приказом Госкомстата от 18.08.1998 № 88.

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

3.1. Инвентаризация основных средств проводится обычно один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, но есть исключения, например объекты библиотечного фонда.

Основные средства, которые временно отсутствуют (находятся у подрядчика на ремонте, у сотрудников в командировке и т. д.), инвентаризируются по документам и регистрам до момента выбытия.

Перед инвентаризацией комиссия проверяет:

- состояние техпаспортов и других технических документов;
- документы о государственной регистрации объектов;
- документы на основные средства, которые приняли или сдали на хранение и в аренду.

При отсутствии документов комиссия должна обеспечить их получение или оформление. При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации следует внести соответствующие исправления и уточнения.

В ходе инвентаризации комиссия проверяет:

- фактическое наличие объектов основных средств, эксплуатируются ли они по назначению;
- физическое состояние объектов основных средств: рабочее, поломка, износ, порча и т. д.

Данные об эксплуатации и физическом состоянии комиссия указывает в инвентаризационной описи (ф. 0504087). Графы 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия заполняет следующим образом.

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды статусов:

11 — в эксплуатации;
12 — требуется ремонт;
13 — находится на консервации;
14 — требуется модернизация;
15 — требуется реконструкция;
16 — не соответствует требованиям эксплуатации;
17 — не введен в эксплуатацию.

В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции:

11 — продолжить эксплуатацию;
12 — ремонт;
13 — консервация;
14 — модернизация, дооснащение (дооборудование);
15 — реконструкция;
16 — списание;
17 — утилизация.

3.2. Инвентаризация библиотечных фондов проводится при смене руководителя библиотеки, а также в следующие сроки:

- наиболее ценные фонды, хранящиеся в сейфах, - ежегодно;
- редчайшие и ценные фонды - один раз в три года;
- остальные фонды - один раз в пять лет.

При инвентаризации библиотечного фонда комиссия проверяет книги путем подсчета, электронные документы — по количественным показателям и контрольным суммам.

3.3. Инвентаризация объектов нефинансовых активов (по группе синтетического учета "иное движимое имуществ", которое используется в процессе деятельности Университета, проводится один раз в три года. В случаях регулярного использования транспортного средства, оформления путевых листов и других соответствующих документов, являющихся фиксацией факта осуществления имуществом соответствующей функции, инвентаризация может считаться проведенной.

3.4. При инвентаризации зданий, сооружений, земельных участков комиссия проверяет наличие документов о закреплении права оперативного управления этими объектами, иного права владения. При составлении годовой отчетности, наличие актуальных выписок из соответствующих информационных баз данных по состоянию с первого декабря текущего года можно считать основанием для формирования документов по результатам инвентаризации.

3.5. По незавершенному капстроительству на счете 106.11 «Вложения в основные средства - недвижимое имущество учреждения» комиссия проверяет:

- нет ли в составе оборудования, которое передали на стройку, но не начали монтировать;
- состояние и причины законсервированных и временно приостановленных объектов строительства.

При проверке используется техническая документация, акты сдачи выполненных работ (этапов), журналы учета выполненных работ на объектах строительства и др.

Результаты инвентаризации заносятся в инвентаризационную опись (ф. 0504087). В описи по каждому отдельному виду работ, конструктивным элементам и оборудованию комиссия указывает наименование объекта и объем выполненных работ. В графах 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия указывает ход реализации вложений в соответствии с пунктом 75 Инструкции, утвержденной приказом Минфина от 25.03.2011 № 33н.

3.6. При инвентаризации нематериальных активов комиссия проверяет:

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

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

Графы 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия заполняет следующим образом.

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды статусов:

11 — в эксплуатации;
14 — требуется модернизация;
16 — не соответствует требованиям эксплуатации;
17 — не введен в эксплуатацию.

В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции:

11 — продолжить эксплуатацию;

14 — модернизация, дооснащение (дооборудование);

16 — списание.

3.7. Материальные запасы комиссия проверяет по каждому ответственному лицу и по местам хранения. При инвентаризации материальных запасов, которых нет в Университете (в пути, отгруженные, не оплачены в срок, на складах других организаций), проверяется обоснованность сумм на соответствующих счетах бухучета.

Отдельные инвентаризационные описи (ф. 0504087) составляются на материальные запасы, которые:

- находятся в учреждении и распределены по ответственным лицам;
- находятся в пути. По каждой отправке в описи указывается наименование, количество и стоимость, дата отгрузки, а также перечень и номера учетных документов;

При инвентаризации ГСМ в описи (ф. 0504087) указываются остатки топлива в баках по каждому транспортному средству;

Графы 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия заполняет следующим образом.

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды статусов:

51 — в запасе для использования;

52 — в запасе для хранения;

53 — ненадлежащего качества;

54 — поврежден;

55 — истек срок хранения.

В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции:

51 — использовать;

52 — продолжить хранение;

53 — списать;

54 — отремонтировать.

3.8. При инвентаризации денежных средств на лицевых и банковских счетах комиссия сверяет остатки на счетах 201.11, 201.21, 201.22, 201.26, 201.27 с выписками из лицевых и банковских счетов.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0504082).

3.9. Проверку наличных денег в кассе комиссия начинает с операционных касс, в которых ведутся расчеты через контрольно-кассовую технику. Суммы наличных денег должны соответствовать данным книги кассира.

Инвентаризации подлежат:

- наличные деньги;
- бланки строгой отчетности.

Инвентаризация наличных денежных средств и бланков строгой отчетности производится путем полного (полистного) пересчета. При проверке бланков строгой отчетности комиссия фиксирует начальные и конечные номера бланков.

В ходе инвентаризации кассы комиссия:

- проверяет кассовую книгу, отчеты кассира, приходные и расходные кассовые ордера, и другие документы кассовой дисциплины;
- поверяет соблюдение кассиром лимита остатка наличных денежных средств.

Результаты инвентаризации наличных денежных средств комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0504088). Результаты инвентаризации бланков строгой

отчетности - в инвентаризационной описи (ф. 0504086).

3.10. При инвентаризации полученного в аренду имущества комиссия проверяет сохранность имущества, а также проверяет документы на право аренды: договор аренды, акт приема-передачи. Результаты инвентаризации комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0504087).

3.11. Инвентаризацию расчетов с дебиторами и кредиторами комиссия проводит методом подтверждения, выверки (интеграции) с учетом следующих особенностей:

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

Результаты инвентаризации комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0504089).

3.12. При инвентаризации расходов будущих периодов комиссия проверяет:

- суммы расходов из документов, подтверждающих расходы будущих периодов, - счетов, актов, договоров, накладных;
- правильность сумм, списываемых на расходы текущего года.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в акте инвентаризации расходов будущих периодов (ф. 0317012).

3.13. Инвентаризацию резервов и объектов в условных оценках комиссия проводит методом расчетов. При инвентаризации резервов предстоящих расходов комиссия проверяет правильность их расчета и обоснованность создания.

В части резерва на оплату отпусков проверяются:

- количество дней неиспользованного отпуска;
- сумма отчислений на единый налоговый платеж и на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний.

3.14. При инвентаризации доходов будущих периодов комиссия проверяет правомерность отнесения полученных доходов к доходам будущих периодов. К доходам будущих периодов относятся в том числе:

- доходы от аренды;
- суммы субсидии на финансовое обеспечение государственного задания по соглашению, которое подписано в текущем году на будущий год.

Также проверяется правильность формирования оценки доходов будущих периодов. При инвентаризации, проводимой перед годовой отчетностью, проверяется обоснованность наличия остатков.

3.15. Инвентаризация драгоценных металлов, драгоценных камней проводится один раз в год (по состоянию на 1 января) в соответствии с разделом III Инструкции, утвержденной приказом Минфина от 09.12.2016 № 231н.

4. Оформление результатов инвентаризации

4.1. После осмотров в ходе инвентаризации инвентаризационная комиссия с соблюдением кворума- не менее 2/3 от общего числа членов комиссии анализирует выявленные расхождения, предлагает способы устранения обнаруженных расхождений фактического наличия объектов и данных бухгалтерского учета. Решения и заключения комиссии оформляются документально - в инвентаризационных описях, актах, ведомостях.

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

В случае отсутствия излишков или недостачи при проведении инвентаризации, такую информацию необходимо отразить в заключении комиссии (например: "отклонения не выявлены")

4.3. Выявленные расхождения в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) отражаются в акте о результатах инвентаризации (ф. 0510463). Акт подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждается ректором Университета.

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

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

4.6. На суммы выявленных излишков, недостач основных средств, нематериальных активов, материальных запасов инвентаризационная комиссия требует объяснение с ответственного лица по причинам расхождений с данными бухгалтерского учета. В случае недостачи или порчи имущества комиссия оценивает, в том числе на основе объяснений ответственного лица, имеются ли основания для возмещения недостачи или ущерба. Результат оценки указывается в решении комиссии.

Основание: подпункт «б» пункта 24 приложения № 1 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. Особенности инвентаризации имущества с помощью видео- и фотофиксации

5.1. Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе ответственных лиц. При технической возможности имущество в структурных подразделениях Университета, филиале, складе может инвентаризироваться с помощью видео- и фотофиксации в режиме реального времени.

5.2. Записывать видео инвентаризации может назначенный председателем член комиссии на телефон с камерой. Он же должен производить фотосъемку имущества по местам его хранения. Необходимо обеспечивать качественную запись, в кадр должно попадало все, что происходит в помещении, и вся процедура инвентаризации целиком, включая опечатывание помещений по окончании инвентаризации, если оно проводится.

5.3. Файлы с видео- и фотофиксацией ответственный член комиссии должен отправлять другим членам комиссии, чтобы зафиксировать наличие имущества и оформить это в инвентаризационных описях с помощью мессенджера Express.

5.4. Описи должны передаваться членам комиссии, которые присутствовали удаленно, не позднее следующего рабочего дня после возвращения их из места проведения, а члены комиссии, подписав описи, передать их в бухгалтерию не позднее следующего рабочего дня после получения. Видеозаписи и фото, которые подтверждают, что имущество фактически находится в указанных местах хранения у ответственных лиц, по окончании инвентаризации должны передаваться в электронный архив.

Приложение №11
к Учетной политике ФГБОУ ВО "ВГУ"
для целей бухгалтерского учета

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает единый порядок расчетов с подотчетными лицами Университета (в том числе обособленных подразделений).

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

- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства";
- Инструкция N 157н;
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению".

2. Порядок выдачи денежных средств под отчет

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

2.2. Выдача под отчет денежных средств на расходы Университета, связанные с приобретением товаров, работ, услуг, производится работникам Университета, заключившим с администрацией договор о полной индивидуальной материальной ответственности, и иные лица по заявлению, с разрешения ректора или уполномоченного им лица.

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

2.4. Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное заявление с указанием суммы аванса, назначения аванса и срока, на который он выдается. Форма заявления приведена в Приложении N 1 к настоящему Положению.

2.5. Руководитель Университета в течение одного рабочего дня рассматривает заявление и делает на нем надпись о сумме выдаваемых под отчет работнику денежных средств и сроке, на который они выдаются, ставит свою подпись и дату.

2.6. Денежные средства под отчет на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг, выдаются из кассы Университета или перечисляются на банковскую карту.

2.7. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет одному подотчетному лицу на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг, устанавливается в размере 100 000 (Сто тысяч) рублей.

2.8. Авансы на расходы, связанные со служебными командировками, выдаются работникам из кассы Университета или перечисляются на банковскую карту в пределах сумм расходов, установленных Положением о служебных командировках (Приложение N 15 к Учетной политике Университета).

2.9 Максимальный срок выдачи (перечисления) денежных средств под отчет на

расходы по приобретению товаров, работ, услуг составляет 10 рабочих дней, на приобретение ГСМ 30 календарных дней.

2.10. Передача выданных (перечисленных) под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

2.11. В исключительных случаях, когда работник Университета с разрешения проректора по экономике и контрактной службе произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится по авансовому отчету работника об израсходованных средствах, утвержденному проректором по экономике и контрактной службе, с приложением подтверждающих документов.

3. Представление отчетности подотчетными лицами

3.1. Об израсходовании полученных сумм подотчетное лицо представляет в бухгалтерию Университета документы подтверждающие произведенные расходы. На основании документов бухгалтер составляет авансовый отчет. Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются в порядке их записи в отчете.

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

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

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

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

3.6. Проверенный отчет утверждает руководитель. После этого отчет принимается бухгалтерией к учету.

3.7. Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) выдается из кассы в течение трех календарных дней.

3.8. Остаток неиспользованного аванса вносится подотчетным лицом в кассу Университета по приходному кассовому ордеру не позднее тридцати рабочих дней после возвращения из командировки.

3.9. Проверка авансового отчета бухгалтерией и утверждение его руководителем осуществляются в течение одного рабочего дня со дня представления его подотчетным лицом в бухгалтерию.

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

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

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУ»

от _____
(должность, фамилия, инициалы работника)

Заявление
о выдаче денежных средств под отчет

Прошу выдать мне денежные средства под отчет в размере
_____руб.
на _____
(указать назначение аванса)
на срок до "___" _____ 20__ г.

Расчет (обоснование) суммы аванса:
_____
_____
_____

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

Приложение № 12
к Учетной политике ФГБОУ ВО «ВГУ»
для целей бухгалтерского учета

Порядок выдачи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей

1. Доверенность выдается по форме № М-2, утвержденной постановлением Госкомстата РФ от 30.10.1997 N 71а. Примечание.

2. Регистрация Доверенностей производится в журнале "Учет выданных доверенностей"

3. Доверенность выдается работникам Университета, с которыми заключены договора материальной ответственности, а также иным лицам на основании служебной записки о выдаче доверенностей, подписанной руководителем подразделения.

4. Доверенность выписывается на основании наряда, счета, договора, заказа, соглашения или другого заменяющего их документа.

5. Работник Университета (иное лицо) предоставляет бухгалтеру наряд, счет или другой документ, подтверждающий получение товарно-материальных ценностей, и паспорт.

6. В Доверенности должна быть сделана ссылка на договор, наряд, счет-фактуру, спецификацию или иной документ, служащий основанием для выдачи Доверенности, а также должен быть приведен перечень товаров, подлежащих получению.

7. Право подписи Доверенности оформляется приказом (наименование должности руководителя Университета).

8. Лицо, которому выдана Доверенность, обязано не позднее следующего дня после каждого получения товарно-материальных ценностей независимо от того, получены они по Доверенности полностью или частями, представить в бухгалтерию документы о выполнении поручений и сдаче полученных им товарно-материальных ценностей.

9. Неиспользованные Доверенности должны быть возвращены на следующий день после истечения срока их действия.

10. О возвращении неиспользованной Доверенности делается отметка в журнале учета выданных доверенностей.

11. Возвращенные неиспользованные Доверенности погашаются надписью "не использована" и хранятся до конца отчетного года у лица, ответственного за их регистрацию.

12. Срок действия доверенности устанавливается в зависимости от возможности получения и вывоза соответствующих ценностей по наряду, счету, накладной или другому заменяющему их документу. При этом максимальный и минимальный сроки действия доверенности законом не установлены. Если этот срок в доверенности не указан, то она будет действительна в течение одного года со дня выдачи (п.1 ст.186 ГК)

13. Лицам, которые не отчитались в использовании Доверенностей, по которым истек срок действия, новые Доверенности не выдаются.

Приложение № 13
к Учетной политике ФГБОУ ВО «ВГУ»
для целей бухгалтерского учета

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает единый порядок выдачи под отчет денежных документов (документов, оформленных в бумажном виде), составления, представления, проверки и утверждения отчетов об их использовании.

2. Порядок выдачи денежных документов под отчет

2.1. Получать под отчет денежные документы имеют право выдаются работники Университета, с которыми заключены договора материальной ответственности.

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

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

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

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

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

3. Составление, представление отчетности подотчетными лицами

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

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

3.3. К авансовому отчету на использование талонов на вывоз мусора могут быть подтверждающие документы на вывоз мусора предприятия ЖКХ.

3.4. Авансовый отчет представляется подотчетным лицом в бухгалтерию Университета не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были

выданы денежные документы.

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

3.6. Проверенный бухгалтерией авансовый отчет утверждается ректором Университета, после чего утвержденный авансовый отчет принимается бухгалтерией к учету.

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

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

3.9. В случае непредставления подотчетным лицом в установленный срок авансового отчета в бухгалтерию Университета или невнесения остатка неиспользованных денежных документов в кассу Университета Университет имеет право произвести удержание суммы задолженности по выданным денежным документам из заработной платы работника с соблюдением требований ст. ст. 137 и 138 Трудового кодекса РФ.

3.10. В случае увольнения работника, имеющего задолженность по полученным под отчет денежным документам, необходимо принять меры по взысканию их сумм с работника в порядке возмещения им прямого действительного нанесенного ущерба.

3.11. Одним из способов снабжения Университета ГСМ является приобретение топливных карт (смарт-карт). Для этого с поставщиком заключается контракт, оплачивается выставленный поставщиком ГСМ счёт и выдается начальнику транспортного отдела доверенность на получение смарт-карт. Выдача смарт-карт водителям и контроль использования возложен на начальника транспортного отдела.

Приложение №1
к Положению о выдаче
под отчет денежных
документов,составлении и
представлении отчетов подотчетными
лицами

УТВЕРЖДАЮ
в сумме: _____ руб.

руководитель организации

_____
(подпись)

__.__. 20__ г.

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУ»

от _____
(Ф.И.О.)

_____
(должность, структурное подразделение)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче денежных документов под отчет

Прошу выдать мне под отчет денежные документы _____
(наименование)

В количестве_____на сумму_____

на срок до «____» _____20__г.

Цель выдачи денежных документов_____

_____
_____
_____
_____

_____
(подпись)

«_____»_____ 20__г.

Приложение №14 к Учетной политике
ФГБОУ ВО «ВГУ» для целей
бухгалтерского учета

Положение о приемке, хранении, выдаче (списании)

бланков строгой отчетности

1. Настоящее положение устанавливает в Университете единый порядок приемки, хранения, выдачи (списания) бланков строгой отчетности.

2. С работниками, связанными с получением, выдачей, хранением бланков строгой отчетности заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

3. Бланки строгой отчетности принимаются работником в присутствии комиссии по поступлению и выбытию активов. Она проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров бланков документов данным, указанным в сопроводительных документах (накладных и т.п.), и составляет акт приемки бланков строгой отчетности.

4. Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по видам, сериям и номерам с указанием даты получения (выдачи) бланков строгой отчетности, условной цене: один бланк, один рубль, количества, а также подписи получившего их лица. На основании данных по приходу и расходу бланков строгой отчетности выводится остаток на конец периода.

Книга должна быть прошнурована и опечатана печатью Университета, количество листов в книге заверяется руководителем Университета.

5. Бланки строгой отчетности должны храниться в металлических шкафах и (или) сейфах. По окончании рабочего дня места хранения бланков необходимо опечатывать.

6. Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности оформляется Требованием-накладной (ф. 0315006).

7. Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045).

8. Для учета выдачи дипломов и дубликатов в организациях ведутся книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее - книги регистрации).

При выдаче диплома (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

регистрационный номер диплома (дубликата);

фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя диплома); в случае получения диплома (дубликата) по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан диплом (дубликат);

серия и номер бланка диплома; серия и номер вкладыша к диплому;

дата выдачи диплома (дубликата);

наименование специальности или направления подготовки, наименование присвоенной квалификации;

дата и номер протокола государственной экзаменационной комиссии;

дата и номер приказа об отчислении выпускника;

подпись руководителя подразделения (службы) организации, выдающей диплом (дубликат);

подпись лица, которому выдан диплом (дубликат) (если диплом (дубликат) выдан лично выпускнику (обладателю диплома) либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если диплом (дубликат) направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

9. Листы книги регистрации пронумеровываются. Книга регистрации прошнуровывается и скрепляется печатью Университета с указанием количества листов.

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

Приложение № 15
к Учетной политике ФГБОУ ВО «ВГУ»
для целей бухгалтерского учета

Перечень должностных лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности.

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

- по бланкам дипломов об образовании, вкладышей к дипломам и академическим нагрудным знакам - специалист УМУ;
- по удостоверениям о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, вкладышей к ним, дополнительном образовании, прохождении экзамена на владение русским языком - специалист института дополнительного профессионального образования;
- по билетам на развлекательные и спортивные мероприятия - начальник отдела по социальной работе.

Приложение №16
к Учетной политике ФГБОУ ВО «ВГУ»
для целей бухгалтерского учета

Положение о служебных командировках работников Воронежского государственного Университета

1 Область применения

Настоящее Положение устанавливает порядок направления работников Воронежского государственного университета (далее – Университет) в служебные командировки (далее - командировки) как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 10.12.2003г. N 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».
- Постановлением Правительства РФ от 02.10.2002г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской федерации, федеральных государственных учреждений»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2005г. № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений»;
- Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008г. N 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»;
- Постановлением Правительства РФ от 14.05.2013г. № 411 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 29.12.2014г. № 1595 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 29.07.2015г. № 771 «О внесении изменений в Положение об особенностях направления работников в служебные командировки и признании утратившим силу подпункта «б» пункта 72 изменений, которые вносятся в акты Правительства Российской Федерации по вопросам деятельности Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 марта 2013г. № 257»;
- Приказом Минфина России от 02.08.2004г. № 64н «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 27.11.2015г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

3 Термины

- Служебная командировка *(далее также - командировка)* — поездка работника по письменному приказу (распоряжению) Работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы;

- Место постоянной работы (командирующая организация) - место нахождения Университета (его обособленного структурного подразделения), указанное в трудовом договоре как место работы работника;

- Расходы, связанные со служебной командировкой - расходы на проезд, наем жилого помещения, суточные и иные, произведенные работником с разрешения или с ведома Работодателя затраты, относящиеся к служебной командировке;

- Авансовый отчет- документ об израсходованных работником в связи со служебной командировкой денежных суммах. Составляется по форме, утвержденной Приказом Министерства Финансов Российской Федерации N 52 н от 30 марта 2015 г.;

- Денежный аванс- денежные средства, которые выдаются работнику до его выезда в служебную командировку на оплату расходов, связанных со служебной командировкой.

4 Общие положения

4.1. В служебные командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем.

Положение распространяется на всех работников Университета (основных работников и совместителей), включая работников его обособленных структурных подразделений.

4.2. Не допускается направление в служебную командировку следующих категорий работников Университета:

- беременных женщин (ч.1 ст. 259 ТК РФ, абз.1 п.14 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 № 1);

- работников в возрасте до 18 лет (ст.268 ТК РФ, абз.1 п.14 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 № 1).

4.3. Направление в служебную командировку следующих категорий работников Университета допускается только при определенных условиях:

- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, - если имеется их письменное согласие на служебную командировку или такая служебная поездка не запрещена им в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном законом порядке (ч. 2 ст. 259 ТК РФ). Гарантия, предусмотренная в ч. 2 ст. 259 ТК РФ, предоставляется также матерям и отцам, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, опекунам детей указанного возраста, другим лицам, воспитывающим детей в возрасте до пяти лет без матери, работникам, имеющим детей-инвалидов, попечителям детей-инвалидов и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ч.2, 3 ст. 259, ст. 264 ТК РФ, абз. 2 п.14 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 № 1);

- работников-инвалидов – если направление в служебную командировку не противоречит их индивидуальной программе реабилитации (ч. 1 ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»);

4.4. Не признаются служебными командировками поездки работников, постоянная работа которых, согласно условиям их трудового договора, осуществляется в пути или имеет разъездной характер.

4.5. Работники Университета направляются в служебные командировки на основании приказа ректора или уполномоченного им лица на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

4.6. В период нахождения в служебной командировке на работника распространяется режим рабочего времени, определенный локальными актами организации, индивидуального предпринимателя, в которую (к которому) он командирован.

4.7. В зависимости от оснований выезда командировки подразделяются на:

- плановые, которые осуществляются в соответствии с утвержденными в установленном порядке соответствующими сметами. Утвержденная смета на командировочные расходы подается в планово-финансовый отдел и является приложением к смете структурного подразделения;

- внеплановые - для решения внезапно возникших проблем, требующих немедленного рассмотрения, либо в иных случаях, предусмотреть которые заблаговременно не представляется возможным. Внеплановые служебные командировки работников осуществляются по письменному решению ректора или уполномоченного им должностного лица.

4.8. Направление в служебную командировку научно-педагогических работников допускается только в случаях, если это не вызовет нарушений в нормальном режиме ведения образовательного процесса.

5 Порядок направления работников в служебные командировки в пределах Российской Федерации

5.1. Исходным документом, на основании которого принимается решение о целесообразности командирования работника, является приглашение (информационное письмо) с указанием должности приглашенного работника (соответствующей цели командирования).

Затем формируется заявка на служебную командировку (бланк заявки размещен на сайте www.infosys.vsu.ru), подаваемая на имя ректора (Приложение А).

В заявке (Приложение А) указываются цели служебной командировки (содержание служебного задания) по основной работе или по совместительству, или по обоим местам работы одновременно, место командирования (наименование принимающей стороны и населенный пункт), срок командировки, источники финансирования, фамилии, имена, отчества, должности работников (основная работа или совместительство). К заявке прилагаются заявление на получение аванса (Приложение Б), вызов, приглашение (информационное письмо) или другие документы, подтверждающие целесообразность служебной командировки. В случае направления работника в служебную командировку в выходные или праздничные дни (день отъезда/приезда) необходимо согласие работника, оформленное служебной запиской на имя ректора от руководителя структурного подразделения (Приложение Г).

Цели служебной командировки работника согласовываются с руководителями структурных подразделений и указываются в заявке на служебную командировку (Приложение А), которая утверждается ректором или уполномоченным им лицом. При формулировании целей необходимо подтвердить их служебный характер.

5.2. Заявка на служебную командировку (Приложение А) и заявление на получение аванса (Приложение Б) оформляются в электронном виде и согласовываются на бумажном носителе руководителями подразделений, указанными в заявке.

5.3. Заявка на служебную командировку (Приложение А), на основании которой издается приказ о направлении в служебную командировку (Приложение В), передается в общий отдел не позднее чем за 3 рабочих дня до начала даты командирования.

5.4. Работнику отдела кадров после получения заявки, указанной в п. 5.3. Положения:

- в случае направления в служебную командировку работника, относящегося к категориям лиц, перечисленным в 4.3. Положения, уведомить его о том, что он вправе

отказаться от служебной командировки, и запросить его письменное согласие на направление в служебную командировку;

- оформить привлечение командируемого работника к работе в выходной или нерабочий праздничный день в порядке, предусмотренном ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации. Если день приезда/день отъезда, приходящийся на выходной или нерабочий праздничный день, оказывается включенным в срок служебной командировки, он оплачивается в соответствии со ст.153 ТК РФ;

5.5. Работнику общего отдела, являющегося в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором и приказом Работодателя ответственным за оформление документов для направления работника в служебную командировку и ведение журнала учета командировок, после получения заявки:

- подготовить проект приказа о направлении работника в служебную командировку по форме N Т-9 (при направлении нескольких работников - по форме N Т-9а) утвержденной Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1, и передать его на подпись ректору или уполномоченному им должностному лицу ;

- внести сведения о направлении работника в служебную командировку в журнал регистрации приказов о командировании работников и направлении в поездки обучающихся;

- ознакомить командируемого работника с приказом о направлении в служебную командировку (форма N Т-9 или N Т-9а);

- передать копию приказа о направлении работника в служебную командировку (форма N Т-9 или N Т-9а) в бухгалтерию не позднее чем за три рабочих дня до начала служебной командировки.

6 Оформление и выдача денежных средств на командировочные расходы

6.1. Финансирование командировочных расходов производится в соответствии с утвержденными сметами на командировочные расходы структурных подразделений на соответствующий год. При необходимости обеспечения финансирования внеплановых служебных командировок, уполномоченные должностные лица в установленном порядке вносят изменения в ранее запланированные расходы.

Получение командируемым работником денежных средств на командировочные расходы осуществляется на основании заявления на получение денежного аванса, копии приказа о направлении работника в служебную командировку.

6.2. Выдача аванса на командировочные расходы осуществляется путем перечисления денежных средств на банковскую карту командируемого или путем выдачи из кассы Университета наличными денежными средствами работником бухгалтерии по расходному кассовому ордеру, подписанному ректором и главным бухгалтером Университета, или уполномоченными ими должностными лицами.

7 Условия командирования

7.1. Срок служебной командировки устанавливается приказом ректора либо уполномоченным им должностным лицом на служебное командирование работников с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения, исходя из:

- ориентировочного времени, необходимого для выполнения служебного поручения;

- продолжительности проведения научного либо образовательного мероприятия согласно приглашению принимающей стороны;

- условий договора, которым предусмотрены обязательства по командированию работников.

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

В случае проезда работника на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из служебной командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в служебной командировке работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается счетом (кассовым чеком) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации.

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работником представляется служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в служебной командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

Днем выезда в служебную командировку считается дата отправления транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда - дата прибытия транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки. В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника к месту постоянной работы.

7.3. На работников, находящихся в служебной командировке, распространяется режим рабочего времени и времени отдыха тех организаций, в которые они командированы.

Вопрос о явке на работу в день отъезда в служебную командировку и в день прибытия из служебной командировки решается по договоренности с руководителем структурного подразделения.

7.4. Отзыв работника из служебной командировки или отмена служебной командировки осуществляется в следующем порядке:

- руководитель структурного подразделения готовит служебную записку на имя ректора Университета или уполномоченного им должностного лица с объяснением причин невозможности направления работника в служебную командировку или отзыва работника из служебной командировки до истечения ее срока;

- после письменного решения ректора Университета или уполномоченного им должностного лица, общий отдел готовит приказ об отмене служебной командировки или отзыве из служебной командировки (Приложение Д).

Служебная командировка может быть прекращена досрочно по письменному решению ректора или уполномоченного им должностного лица в случаях:

- выполнения служебного задания в полном объеме;

- болезни командированного, наличия чрезвычайных семейных и иных обстоятельств, требующих его присутствия по месту постоянного проживания;

- наличия служебной необходимости;

- нарушения работником трудовой дисциплины в период нахождения в служебной командировке.

При досрочном прекращении служебной командировки по причине нарушения трудовой дисциплины в период нахождения в служебной командировке или по причине болезни командированного, наличия чрезвычайных семейных и иных обстоятельств, требующих его присутствия по месту постоянного проживания, в служебную командировку в установленном порядке может быть направлен другой работник.

При досрочном прекращении служебной командировки по причине нарушения работником трудовой дисциплины в период нахождения в служебной командировке руководителем соответствующего структурного подразделения организуется проведение служебной проверки в отношении работника. При установлении факта нарушения трудовой дисциплины виновный работник привлекается к дисциплинарной ответственности в установленном порядке.

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

8 Особенности служебных командировок за пределы территории Российской Федерации

8.1. Основанием для оформления служебного командирования за пределы территории РФ являются:

- приказы (направления) Минобрнауки России для прохождения научной, языковой стажировки, повышения квалификации, чтения лекций, проведения педагогической и научной работы;

- соглашения, договоры с вузами зарубежных стран, договоры о реализации совместных образовательных и научных проектов;

- приглашения от зарубежных вузов, научно-исследовательских организаций, творческих коллективов и отдельных ученых для чтения лекций, участия в международных научных конференциях, конгрессах, симпозиумах, для проведения научно-исследовательской работы и прохождения стажировок.

8.2. Порядок отбора работников для служебного командирования за пределы территории РФ:

- руководитель структурного подразделения на основании документов, указанных в пункте 8.1. принимает решение о целесообразности командирования работников за пределы территории РФ;

- работник оформляет заявку на служебную командировку (Приложение А) и заявление на получение аванса (Приложение Б). Документы оформляются в электронном виде (бланк заявки размещен на сайте www.infosys.vsu.ru); и подписываются на бумажном носителе руководителями подразделений, указанными в заявке.

В случае направления работника в служебную командировку в выходные или праздничные дни (день отъезда/приезда), необходимо согласие работника, оформленное служебной запиской на имя ректора от руководителя структурного подразделения (Приложение Г).

Работнику отдела кадров после получения заявки, указанной в п. 5.3. Положения:

- в случае направления в служебную командировку работника, относящегося к категориям лиц, перечисленным в 4.3. Положения, уведомить его о том, что он вправе отказаться от служебной командировки, и запросить его письменное согласие на направление в служебную командировку;

- оформить привлечение командируемого работника к работе в выходной или нерабочий праздничный день в порядке, предусмотренном ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации. Если день приезда/день отъезда, приходящийся на выходной или нерабочий праздничный день, оказывается включенным в срок служебной командировки, он оплачивается в соответствии со ст.153 ТК РФ.

8.3. Не позднее 7 рабочих дней до начала служебного командирования, комплект документов, включающий приглашение принимающей стороны (с переводом на русский язык) и подписанную заявку на служебную командировку (Приложение А), подается работником в общий отдел для оформления приказа на служебную командировку (Приложение В), в соответствии с указанными в заявке условиями командирования.

Информация о служебном командировании работника вносится в журнал регистрации приказов о командировании работников и направлении в поездки обучающихся, работником общего отдела.

8.4. Фактическое время пребывания в командировке за пределами РФ определяется:

- в случае командировки в страны, с которыми установлен полный пограничный контроль, по отметкам контрольно-пропускных пунктов в заграничном паспорте;

- в случае командировки в страны, с которыми не установлен или упрощен пограничный контроль, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам), в иных случаях по служебной записке (Приложение Ж);

- при направлении работника в командировку на территории 2 или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется работник.

8.5. За время нахождения в пути работника, направляемого в командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

- при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, определяемых постановлением Правительства РФ от 02.10.2002г. N729, коллективным договором или локальным нормативным актом для командировок в пределах территории Российской Федерации;

- при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, определяемых постановлением Правительства РФ от 26.12.2005г. №812, коллективным договором или локальным нормативным актом для командировок на территории иностранных государств.

При следовании работника с территории Российской Федерации, дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

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

Работнику, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, определяемой в соответствии с законодательством РФ или коллективным договором, или локальным нормативным актом, для служебных командировок на территории иностранных государств.

8.7. Командированным за пределы территории РФ, вне зависимости от цели командирования, по возвращении в течение 3 рабочих дней составляется отчет о командировании, который оформляется по установленной форме (Приложение З),

утверждается ректором, или уполномоченным им должностным лицом, и предоставляется в отдел международного сотрудничества.

9 Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки

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

9.1.1. Работнику, работающему по внешнему совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в служебную командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по служебной командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.

9.1.2. Работнику, работающему по внутреннему совместительству, при направлении в служебную командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, сохраняется средний заработок по обоим местам работы в случаях:

а) При выполнении схожих трудовых функций и совпадении целей служебной командировки по основному месту работы и по совместительству;

б) При выполнении разных трудовых функций и не совпадающих целей служебной командировки по основному месту работы и по совместительству.

Работнику, работающему по внутреннему совместительству, сохраняется средний заработок по одному месту работы в случае направления его в служебную командировку только по одному месту работы. В этом случае работник должен обратиться к работодателю с заявлением о предоставлении ему неоплачиваемого отпуска по другой работе.

9.2. Работникам возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а также иные расходы, произведенные работником с письменного разрешения ректора или уполномоченного им должностного лица.

Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются в соответствии с положениями статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Суточные рассчитываются в соответствии с приказом ректора «О размерах возмещения расходов, связанными со служебными командировками».

Увеличение размера суточных производится с письменного разрешения ректора или уполномоченного им должностного лица на основании приказа ректора, за счет средств структурных подразделений и хозяйственных договоров.

При командировках в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не возмещаются.

9.4. Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) возмещаются в

размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;
- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
- автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования.

Основанием для возмещения расходов на проезд являются проездные документы (билет, маршрут/квитанция электронного авиабилета, контрольный купон электронного железнодорожного билета, посадочный талон или справка авиаперевозчика), а также документы, подтверждающие оплату (квитанции, кассовые чеки, чеки платежного терминала, слипы, подтверждение кредитной организации (где работнику открыт банковский счет) о проведении операции по оплате электронного билета, транспортных карт и т.д. с использованием банковской карты).

В случае утери работником проездного документа расходы возмещаются на основании выданной перевозчиком справки, подтверждающей факт проезда работника в место командирования. Получить у перевозчика такую справку работник должен самостоятельно.

Командированному работнику также оплачиваются расходы на проезд транспортом общего пользования (в том числе такси) к станции (вокзалу), пристани, аэропорту, если они находятся за чертой населенного пункта. Возмещение производится в сумме фактических расходов.

Расходы в связи с возвращением командированным работником билета на поезд, самолет или другое транспортное средство могут быть возмещены с письменного разрешения ректора или уполномоченного им должностного лица только по уважительным причинам (решение об отмене командировки, отзыв из командировки, болезнь) при наличии документа, подтверждающего такие расходы.

Расходы, связанные со служебной командировкой, но не подтвержденные соответствующими документами, работнику не возмещаются.

9.6. Расходы, связанные с бронированием и наймом жилого помещения, включая оплату дополнительных услуг, оказываемых в гостиницах (кроме расходов на обслуживание в барах и ресторанах, обслуживание в номере, пользование рекреационно-оздоровительными объектами), возмещаются в размере фактических расходов командированного работника, но не более суммы указанной в приказе ректора «О размерах возмещения расходов, связанными со служебными командировками».

Расходы на питание, стоимость которого включена и выделена отдельной строкой в счета на оплату стоимости проживания в гостиницах, оплачиваются командированными за счет суточных.

Основанием для возмещения расходов по бронированию и найму жилого помещения являются счета, квитанции, кассовые чеки, акты, чеки платежного терминала.

9.7. Размер найма жилого помещения утверждаются ежегодно приказом ректора или уполномоченным им должностным лицом.

В исключительных случаях в пределах, выделенных на командировочные расходы ассигнований, с письменного разрешения ректора или уполномоченного им должностного лица, нормы расходов на проживание и проезд, связанные со служебными командировками, могут быть увеличены.

9.8. Работникам могут быть оплачены иные расходы (Приложение И), связанные со служебной командировкой, произведенные с письменного разрешения ректора или уполномоченного им должностного лица, при наличии денежных средств на указанные цели.

9.9. Работнику при направлении его в служебную командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

Остаток денежных средств от денежного аванса свыше суммы, использованной согласно авансовому отчету, подлежит возвращению работником в кассу в той валюте, в которой был выдан денежный аванс, не позднее трех рабочих дней после утверждения авансового отчета, но не позднее 30 рабочих дней после возвращения из служебной командировки.

Необоснованное превышение командировочных расходов возмещается работником за счет собственных средств.

9.10. Работнику не выплачивается заработная плата, не возмещаются суточные, расходы на найм жилого помещения и другие расходы за время задержки в пути без уважительных причин.

9.11. В случае изменения условий командирования (в связи со служебной необходимостью), руководитель структурного подразделения оформляет служебную записку на имя ректора или уполномоченного им лица. Общий отдел готовит приказ о внесении изменений и дополнений (Приложение Е).

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

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

9.13. Гарантии и компенсации работникам, направляемым на обучение (подготовку, переподготовку или повышение квалификации):

- при направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на обучение (подготовку, переподготовку или повышение квалификации) с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

10 Порядок предоставления отчетов о служебной командировке

10.1. В соответствии с Указанием ЦБ РФ от 11.03.2014г. № 3210-У О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства , в течение трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки работник обязан представить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных им суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету должны быть приложены документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных со служебной командировкой.

10.2. При служебном командировании на территорию иностранного государства, работник обязан представить отчет о выполненной работе в отдел международного сотрудничества, согласованный в письменной форме с руководителем подразделения и утвержденный начальником отдела международного сотрудничества (Приложение З). К

отчету о служебной командировке прилагаются ксерокопии документов, подтверждающих участие в международных научных конференциях, конгрессах, симпозиумах, прохождения стажировок.

Приложение А
(обязательное)

Образец заявки на служебную командировку

технический номер <номер>

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУ»

Прошу Вашего разрешения командировать: _____

(фамилия, имя, отчество, должности (основная работа/ совместительство), структурное подразделение)

_____

в: _____

(наименование населенного пункта)

_____

(организации и учреждения)

_____

на основании _____

_____

(указать приглашение или другие документы, подтверждающие целесообразность командирования)

для: _____

_____

(цели командировки по основной работе и по совместительству)

с _____ по _____

(указать число, месяц, год по какое число, месяц, год)

С оплатой следующих расходов:

Проезд по территории РФ: _____

_____

(указать маршрут и статью финансирования)

Проезд по территории иностранного государства: _____

_____

(указать маршрут и статью финансирования)

Суточные на территории РФ: _____

(указать статью финансирования)

Суточные на территории иностранного государства:

_____

(указать государство, статью финансирования)

Проживание на территории РФ: _____

(указать статью финансирования)

Проживание на территории иностранного государства: _____

(указать статью финансирования)

Медицинская страховка: _____

(указать статью финансирования)

Консульский сбор: _____

(указать статью финансирования)

Сервисные сборы: _____

(указать статью финансирования)

Иные расходы: _____

(указать вид расходов, статью финасирования)

Прилагаемые документы:

1. Приглашение (для международных служебных командировок с переводом на русский язык)
2. Заявление на получение аванса

Согласовано:

Для преподавателей:

Заведующий кафедрой _____
(подпись, расшифровка подписи)

Декан факультета _____
(подпись, расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения _____
(подпись, расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения (для совместителей) _____
(подпись, расшифровка подписи)

Начальник отдела кадров _____
(подпись, расшифровка подписи)

Начальник планово-финансового отдела _____
(подпись, расшифровка подписи)

_____

Начальник отдела международного сотрудничества (для служебных командировок за пределы РФ) _____
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение Б
(обязательное)

Образец заявления на получение аванса

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУ»

_____

_____
(наименование структурного подразделения)

_____руб.
(сумма)

_____
(подпись)
___.___.20___

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить на лицевой счет (выдать из кассы) подотчетный денежный аванс в размере (руб.) _____

_____

на срок до _____
(дата)

Назначение аванса: Аванс на командировочные расходы. Командировка в:

_____
(страна, город командирования)

Суточные _____

Проезд _____

Проживание _____

Оргвзнос (за пределы территории РФ) _____

Медстраховка _____

Консульский сбор _____

Сервисный сбор _____

Иные расходы _____

_____
(дата, подпись, расшифровка подписи)
___.___ 20___ г.

Приложение В
(обязательное)

Образец приказа о направлении в служебную командировку

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

ПРИКАЗ

__.__. 20 Воронеж №_____

О направлении в служебную командировку

Приказываю:

Направить в служебную командировку:

1. Фамилия, имя, отчество; структурное подразделение; должность (основная работа / совместительство); табельный номер.

Место назначения: (страна, город, организация);

с « » _____20__ по « » _____.20__

с целью: цель командировки (основная работа/ совместительство).

2. Главному бухгалтеру _____произвести оплату Фамилия, имя, отчество следующих расходов:

- проезда по территории РФ (маршрут, за счет средств - статья финансирования);
- проезда по территории иностранного государства (маршрут, статья финансирования);
- суточных на территории РФ (статья финансирования);
- суточных на территории иностранного государства (государство, статья финансирования)
- проживания на территории РФ (статья финансирования);
- проживания на территории иностранного государства (статья финансирования);
- медицинской страховки (статья финансирования);
- консульского сбора (статья финансирования)
- сервисного сбора (статья финансирования);
- иных расходов (вид расходов, статья финансирования).

Основание: приглашение; согласованная заявка на командировку (дата, №).

С приказом ознакомлен _____ __.__.20__
(личная подпись)

Ректор

Исп.: ФИО
Тел.: ххх-хх-хх

Приложение Г
(обязательное)

Образец служебной записки о привлечении работника в выходной или нерабочий праздничный день

_____ Ректору ФГБОУ ВО «ВГУ»

_____
(наименование структурного подразделения)

_____
(подпись)

__.__.20__ г.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

от_____._____.20____ № _____

В связи с выполнением работы в выходной или нерабочий(праздничный) день во время нахождения в служебной командировке (нужное подчеркнуть)

_____
(должность работника, основная работа / совместительство)

_____
(фамилия, имя, отчество работника)

прошу привлечь указанного работника к работе _____
(дата)

в порядке, предусмотренном ст. 113 Трудового кодекса РФ с оплатой в соответствии со ст.153 ТК РФ.

Руководитель структурного подразделения _____
(подпись, расшифровка подписи)

___.___ 20___ г.

СОГЛАСЕН / НЕ СОГЛАСЕН
(нужное подчеркнуть)

☐ оплатить работу в выходной или нерабочий (праздничный) день в двойном размере

☐ предоставить другой день отдыха без его оплаты, а работу в выходной или нерабочий (праздничный) день оплатить в одинарном размере.

(нужное отметить V)

Работник _____
должность

_____
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение Д
(обязательное)

Образец приказа об отмене служебного командирования

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
“ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ”
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

ПРИКАЗ

__.__. 20 Воронеж №_____

Об отмене (отзыве) служебного командирования

В связи _____
(причина)

приказываю:

Отменить (отозвать) служебное командирование Фамилия, имя, отчество; должность (основная работа/совместительство), структурное подразделение; табельный номер, направленного в страна, город, организация в соответствии с приказом (дата, №).

Основание: (документ, номер, дата): служебное задание, другое основание, указать.

Ректор

Исп.: ФИО
Тел.: ххх-хх-хх

Приложение Е
(обязательное)

Образец приказа о внесении изменений (дополнений) в приказ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

ПРИКАЗ

___.___.20___ Воронеж № _____

О внесении изменений (дополнений)
в приказ от __.__.20__ №____
«_____»
(*наименование приказа*)

В связи со служебной необходимостью _____
(*причина для внесения изменений/дополнений*)

приказываю:

1. Внести следующие изменения (дополнения) в пункт __ (*если имеется*) приказ(а) от __.__.20___№ ____ «_____» и изложить в следующей редакции: (*наименование приказа*)

«Направить в служебную командировку: фамилия, имя, отчество; должность, структурное подразделение; табельный номер; страна, город, организация; с « » _____20__ по « » _____20__ ; с целью (цели командировки).; с оплатой (указать статьи расходов) за счет средств : (указать источники финансирования)».

Основание: (документ, номер, дата): служебное задание, другое основание, указать.

Ректор

Исп.: ФИО
Тел.: XXX-XX-XX

Приложение Ж
(обязательное)

Образец служебной записки о прибытии (выбытии)
в отсутствие проездных документов

_____ Ректору ФГБОУ ВО «ВГУ»

_____
(наименование структурного подразделения)

_____
(подпись)

__.__.20__ г.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

от_____._____.20____ № _____

В соответствии с приказом №____ от ___.___.20__ _____
_____
_____
(ФИО, должность)

направлен(-а) в:_____
(место командирования)

с ___.___.20__ г. по __.__.20__ г.

В связи с отсутствием проездных документов (билетов) и документов, подтверждающих найм жилого помещения, прошу считать:

Датой прибытия в пункт назначения_____

«___» _____ 20__ г.

_____ _____
(должность) *(личная подпись)*

_____
(расшифровка подписи)

М.П.

Датой выбытия из пункта назначения_____

«___» _____ 20__ г.

_____ _____
(должность) *(личная подпись)*

_____
(расшифровка подписи)

М.П.

_____
(должность, подпись, расшифровка подписи командируемого)

___.___ 20___ г.

Приложение 3

(обязательное)

Форма отчета о командировании на территорию иностранного государства

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ВГУ»

_____
___.___. 20____ г.

Отчет о командировании на территорию иностранного государства

1. ФИО командированного работника _____
2. Наименование структурного подразделения, должность _____
_____
3. Место пребывания (страна, город, организация) _____
_____
4. Срок командирования ___с_____ по_____
5. Основание _____
_____
Документ, подтверждающий целесообразность командирования, например,
вызов, приглашение, соглашения, договоры, межвузовские программы (указать какие);

6. Цель командирования _____
_____
Указывается максимально подробно, например,
выступление с докладом на международной конференции/семинаре/симпозиуме (название конференции, название доклада);
чтение курса лекций по направлению____, название лекций, для _____ (целевая аудитория);
проведение научно-исследовательской работы по проекту «___»;
прохождения обучения на факультете_____ по программе _____

7. Результаты командирования _____
_____
Контакты (встречи), переговоры (ФИО, название организации, должность, обсуждаемые вопросы, принятые решения), полученные сертификаты, опубликованные статьи и т.д.

8. Выводы и предложения _____
_____

_____
(подпись, расшифровка подписи)
___.___ 20___ г.

Приложение И
(обязательное)

Образец служебной записки об оплате иных расходов

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУ»

_____
(наименование структурного подразделения)

_____ руб.

(сумма)

_____
(подпись)

__.__. 20__ г.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
об оплате иных расходов

от_____._____.20____ № _____

Прошу произвести оплату _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

Приложение К
(рекомендуемое)

Памятка о порядке представления отчета по служебной командировке.

В течение 3х рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки необходимо в обязательном порядке представить в бухгалтерию (каб. 150 А) следующие документы:

1. для оплаты суточных:

- подтверждающими документами являются проездные билеты и/или бланки строгой отчетности, подтверждающие оплату найма жилого помещения.

2. для оплаты проезда до места командирования и обратно (один из вариантов):

- **билеты, приобретенные за наличный расчет, кассовые чеки;**

- **билеты, оплаченные банковской картой.** В этом случае помимо билетов необходимо представить так же выписку с лицевого счета, с указанием даты приобретения билетов и суммы, списанной за оплату билетов. Выписку с лицевого счета можно оформить в отделении банка либо, в личном кабинете банка, кассовые чеки;

- **билеты, приобретенные через Интернет.** В этом случае необходимо представить сами электронные билеты и выписку с лицевого счета, с указанием даты и суммы, списанной за оплату билетов. Выписку с лицевого счета можно оформить в отделении банка, либо в личном кабинете банка, кассовые чеки.

В билетах дата отправления из г. Воронежа должна соответствовать дате начала командировки, указанной в приказе, а дата прибытия в г. Воронеж должна соответствовать дате окончания командировки, указанной в приказе! Проезд на метро не оплачивается!

3. для оплаты экскурсионных расходов руководителям учебных практик:

- экскурсионные билеты, кассовые чеки к ним.

4. Для оплаты найма жилого помещения (проживания):

- счет из гостиницы/общежития/хостела;
- кассовый чек.

При приобретении билетов или оплаты найма жилого помещения не личной банковской картой, оформить заявление на разрешение представления таких документов (Приложение Л).

Обязательно! Все документы, кроме электронных билетов и выписки с лицевого счета, необходимо аккуратно и последовательно прикрепить на чистые листы формата А4.

Не выполнение требований о порядке представления отчета влечет за собой дисциплинарную ответственность!

Приложение Л
(рекомендуемое)

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУ»

_____
(наименование структурного подразделения)

_____

__.__.20__

заявление

Прошу разрешить принять билеты (указать маршрут), счет из гостиницы, оплаченные с банковской карты (ФИО). Выписку прилагаю. Денежные средства мною полностью компенсированы.

_____
(должность, подпись,
расшифровка подписи)

__.__.20__

***Заявление заполняется при приобретении билетов или оплаты найма жилого помещения не личной банковской картой**

Приложение № 17
к Учетной политике ФГБОУ ВО «ВГУ»
для целей бухгалтерского учета

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

1.Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует документальное оформление движения сувенирной и рекламной продукции, приобретенной подразделениями Университета в соответствии со сметами, утвержденными в установленном порядке и учитываемой в составе прочих материальных запасов.

1.2. Отпуск материальных запасов на нужды (расходы) Университета в том числе на научно-практические и иные мероприятия, включая праздничные и представительские мероприятия, посвященные юбилейным датам Университета и его отдельных подразделений к текущей деятельности Университета, не относятся.

1.3. Под списанием вышеназванной продукции понимается выбытие материальных запасов в связи с их раздачей участникам мероприятий на основании «Акта о списании материальных запасов», составленного с приложением документов, подтверждающих правомерность списания и их количественный расход. Кроме указанного основания списанию могут подлежать экземпляры продукции, утратившие свои потребительские свойства вследствие ненадлежащего длительного хранения, эксплуатации их в качестве рекламных экспонатов и т.п.

1.4. Основанием для вручения ценного подарка (сувенирной продукции), иных материальных ценностей является распорядительный документ ректора Университета или руководителя подразделения, уполномоченного принимать решение о реализации.

1.5. Факт передачи (вручения) ценных подарков (сувенирной продукции) подтверждается актом, составленным по форме, приведенной в Приложении №1 к настоящему Порядку.

1.6. Составление акта о вручении сувенирной продукции обеспечивает лицо, ответственное за вручение подарков (сувенирной продукции), или лицо, ответственное за организацию протокольного (торжественного) мероприятия.

1.7. Акт о вручении подписывают члены постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.

1.8. Если при вручении подарков отсутствует возможность подписания акта лицами, не являющимися работниками Университета, допускается оформить акт о вручении без их подписей.

1.9. Акт о вручении представляется в подразделение, ответственное за ведение учета, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем вручения ценных подарков (сувенирной продукции).

1.10. Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности,

предназначенные для награждения (вручения), не поступают на хранение, а сразу вручаются, то применяется следующий порядок учета:

- при предоставлении ответственными лицами документов, подтверждающих приобретение и вручение, в учете одновременно отражается поступление и выбытие материальных ценностей на балансовых счетах;
- на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки" информация не отражается.

1.11. Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности для проведения торжественных и протокольных мероприятий выдаются из мест хранения, то применяется следующий порядок учета:

- поступление материальных ценностей в места хранения отражается в учете на балансовых счетах в общем порядке;
- при выдаче материальных ценностей ответственному лицу для вручения информация об их выдаче ответственному лицу отражается на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки";
- по факту документального подтверждения вручения подарков (сувенирной продукции) их стоимость списывается на расходы текущего финансового периода с одновременным списанием и с забалансового счета 07_"Награды, призы, кубки и ценные подарки".

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

_____
(должность, фамилия, инициалы руководителя)

АКТ

о вручении ценных подарков, сувениров, призов

"____" _____ 20____ г. №_____

Комиссия в составе:
Председатель _____(должность, фамилия, инициалы)_____
Члены комиссии:
_____(должность, фамилия, инициалы)_____
_____(должность, фамилия, инициалы)_____
_____(должность, фамилия, инициалы)_____,
назначенная ____(наименование распорядительного акта руководителя)____
от "_____"_____20_____г. № _____,
составила настоящий акт о том, что на основании _____
_____
(наименование, номер и дата распорядительного акта о вручении ценного подарка (сувенирной продукции))
вручен(ы) ценный(е) подарок(и) (сувенирная продукция):

Приложение № 18
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Порядок признания в учете событий после отчетной даты и порядок раскрытия информации об этих событиях в бухгалтерской (финансовой) отчетности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила отражения и признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности Университета событий после отчетной даты.

1.2. Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты ответственный за составление отчетности на основе своего профессионального суждения.

1.3. Первичными учетными документами, отражающими событие после отчетной даты, являются документы, поступившие не позднее чем за два рабочих дня до установленного срока сдачи отчетности.

2. Понятие события после отчетной даты

2.1. Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной жизни, который произошёл в период между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказал или может оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения.

2.2. Датой подписания отчетности считается фактическая дата подписания в установленном порядке полного комплекта бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.3. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Университета.

Существенность события после отчетной даты Университетом определяется самостоятельно исходя из установленных требований к отчетности.

2.4. К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие условия, существовавшие на отчетную дату;

- события, свидетельствующие об условиях, возникших после отчетной даты.

3. Отражение, признание событий после отчетной даты в учете раскрытие в отчетности Университета

3.1. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в учете и отчетности независимо от его положительного или отрицательного характера для Университета.

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

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,

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

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

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

3.3. Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в текстовой части пояснительной записки. В частности, описывается само событие и дается оценка его последствий в денежном выражении. При невозможности произвести денежную оценку на это указывается вместе с причинами, по которым сделать это невозможно.

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

4.1. Событиями после отчетной даты, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату условия хозяйственной деятельности, являются:

- объявление в установленном порядке банкротом дебитора, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;

- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие на эту дату актива и (или) обязательства;

- завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, если эти изменения распространяют свое действие на отчетный период;

- получение от страховой организации документа, устанавливающего или уточняющего размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

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

- обнаружение ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период до даты подписания отчетности;

- другие события, соответствующие признакам события, подтверждающего условия, существовавшие на отчетную дату.

4.2. Событиями после отчетной даты, которые свидетельствуют о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной деятельности, являются:

- изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

- принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта учета, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;

- существенное поступление или выбытие активов;

- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожены или значительно повреждены активы;

- публичные объявления об изменениях политики, планов и намерений осуществляющего полномочия учредителя органа, которые могут оказать влияние на полномочия и функции субъекта учета;

- изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;

- изменение законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых может существенно повлиять на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта учета;

- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;

- другие события, свидетельствующие об условиях, возникших после отчетной даты.

Приложение N 19
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов

1. Общие положения

1.1. Резервы предстоящих расходов Университета могут создаваться в бухгалтерском учете при одновременном соблюдении следующих условий:

- у Университета существует обязанность, явившаяся следствием прошлых событий его хозяйственной жизни. В случае, когда возникают сомнения в наличии такой обязанности, можно признавать оценочное обязательство, если в результате анализа всех обстоятельств и условий, включая мнения экспертов, более вероятно, чем нет, что обязанность существует;
- уменьшение экономических выгод Университета, необходимое для исполнения оценочного обязательства, вероятно;
- величина оценочного обязательства может быть обоснованно оценена.

1.2. В Университете формируются следующие резервы:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы (за исключением работников финансируемых за счет средств целевых поступлений по коду финансового обеспечения «5»);

- резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов;

- резерв для оплаты возникающих претензий и рисков.

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

1.4. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва Университета, а при его недостаточности соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода.

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

2. Резерв для оплаты отпусков

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

2.2. Резерв на оплату отпусков определяется на последний день месяца исходя из количества дней неиспользованного отпуска по каждому работнику на эту дату (за исключением указанных в абз.1 п.1.2).

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

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

- на оплату отпусков работникам;

- на уплату страховых взносов.

2.5. Расчет оценки обязательства на оплату отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы производится исходя из среднедневного заработка каждого работника автоматизированным способом с использованием программы 1"С: Предприятие".

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

2.8. Рассчитанная автоматизированным способом, ведомость о расчете оценки обязательств и суммы резерва для оплаты отпусков по каждому сотруднику сохраняется в базе программы 1 "С: Зарплата и кадры".

2.9. Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков больше суммы резерва, фактически отраженной на счете 0 401 60 000, резерв увеличивается на разницу между этими величинами. Доначисленная сумма резерва относится на расходы текущего финансового года.

2.10. Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков меньше суммы резерва, фактически отраженной на счете 0 401 60 000, резерв уменьшается на разницу между этими величинами. Сумма уменьшения резерва относится на уменьшение расходов текущего финансового года.

3. Резерв для оплаты фактически осуществленных затрат

3.1. Резерв по расходам без документов создается в случае, когда расходы фактически осуществлены, однако по любым причинам соответствующие документы от контрагента или ответственного от Университета лица не получены, либо документы получены, но нет результатов экспертизы о соответствии товара, работ, услуг заявленным требованиям.

3.2. Примеры расходов, по которым создается резерв:

- расходы на электроэнергию, тепловую энергию, водоснабжение и т.п., по которым не поступили счета ресурсоснабжающих организаций;

- расходы в виде периодических платежей, если имеются основания для их осуществления, установленные нормативными актами и (или) договором;

- расходы в виде предстоящей оплаты за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, обусловленные обязанностью заказчика принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), в случае оформления документа о приемке и проведении экспертизы не в момент поставки товара (сдачи результатов работ, услуг).

3.3. Работник, ответственный за осуществление расходов и (или) за взаимодействие с соответствующим контрагентом, обязан сообщить лицу, ответственному за ведение учета и составление отчетности, о фактическом осуществлении расходов и об отсутствии документов контрагента либо результатов экспертизы о соответствии, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда документы должны были быть получены.

3.4. Резерв создается в сумме, отражающей наиболее достоверную денежную оценку расходов, необходимых для расчетов с контрагентом.

3.5. Наиболее достоверная оценка расходов представляет собой величину, необходимую непосредственно для исполнения (погашения) обязательства перед контрагентом по состоянию на отчетную дату или для перевода обязательства перед контрагентом на другое лицо по состоянию на отчетную дату.

3.6. Величина создаваемого резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Решение о создании резерва и его сумме оформляется соответствующим протоколом.

3.7. На основании поступивших от контрагента документов либо получения результатов экспертизы о соответствии заявленным требованиям фактические расходы отражаются следующим образом:

- если сумма фактических расходов меньше величины созданного резерва, то расходы относятся полностью за счет резерва, а оставшаяся величина резерва списывается на уменьшение расходов текущего финансового года;

- если сумма фактических расходов превышает величину созданного резерва, то расходы относятся за счет резерва в полной сумме резерва, а оставшаяся величина расходов относится за счет расходов текущего финансового года.

4. Резерв для оплаты возникающих претензий и исков

4.1. Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявленных претензий, исков в следующем порядке:

- по оспоримым претензионным требованиям, по которым предполагается досудебное урегулирование, - на дату получения претензионного требования;

- по оспоримым исковым требованиям, по которым не предполагается досудебное урегулирование, - на дату уведомления о принятии иска к судебному производству.

4.2. Размер резерва по претензиям, искам признается в полной сумме претензионных требований и исков.

4.3. В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов текущего периода.

4.4. В случае недостаточности суммы признанного резерва разница между суммой признанного резерва и затратами по исполнению претензий, рисков признается расходами текущего периода.

Приложение № 20
к Учетной политике ФГБОУ ВО «ВГУ»
для целей бухгалтерского учета

ПОРЯДОК УЧЕТА НЕИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫХ ПРАВ

Предоставление права использования программы или базы данных допускается путем заключения Университетом с соответствующим правообладателем лицензионного договора присоединения, условия которого изложены на приобретаемом экземпляре такой программы или базы данных. Согласно данному договору одна сторона - правообладатель (лицензиар) предоставляет либо обязуется предоставить другой стороне (лицензиату) право использования этого произведения в установленных договором пределах.

В договоре должен быть указан размер вознаграждения за использование произведения или порядок его исчисления. В договоре может быть предусмотрена выплата лицензиару вознаграждения в форме фиксированных разовых или периодических платежей, процентных отчислений от дохода (выручки) либо в иной форме.

Если при покупке дополнительно оплачивается увеличение срока действия лицензии, то такие расходы включаются в стоимость права. Не включаются в стоимость прав платежи по обновлению, сопровождению программного обеспечения, информационных систем, баз данных. Такие расходы на основании акта списываются на финансовый результат или себестоимость (счет 401.20 или 109.00).

В отличие от договора о переходе прав на программный продукт, лицензионный договор не подлежит государственной регистрации, так как в этом случае для возникновения, осуществления и защиты авторских прав не требуется регистрация произведения или соблюдение каких-либо иных формальностей (п. 2 ст. 1232, п. 4 ст. 1259 ГК РФ). После заключения лицензионного договора Университет не становится правообладателем программного продукта.

Расходы по приобретению неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение учитываются на КОСГУ 226 "Прочие работы, услуги". Исключение, если программное обеспечение формирует стоимость компьютера, тогда - КОСГУ 228.

Неисключительные права на интеллектуальную собственность по лицензионным и другим договорам учитываются по ФСБУ "Нематериальные активы" и инструкциям по бухучету №157н, №162н, №174н и 183н. Основные правила учета:

- неисключительные права на НМА со сроком использования более 12 месяцев учитываются на счете 111.60 "Права пользования нематериальными активами". При этом одновременно должны быть выполнены четыре условия:

1) Университет неоднократно или постоянно будет использовать актив в деятельности свыше 12 месяцев;

2) у объекта нет материально-вещественной формы;

3) объект можно идентифицировать, выделить, отделить от другого имущества;

4) права получили по простой (неисключительной) лицензии или есть другие документы, которые подтверждают право на актив.

- на счете 401.50 "Расходы будущих периодов" учитываются расходы на неисключительные права на НМА со сроком 12 месяцев и менее, если срок действия договора выходит за пределы текущего года

- стоимость прав со сроком службы более 12 месяцев списывается через амортизацию - счет 104.60 "Амортизация прав пользования нематериальными активами". Для этого комиссия по поступлению и выбытию активов должна определить срок использования прав.

- убыток от обесценения неисключительных прав из-за снижения их стоимости учитывается на счете114.60 "Обесценение прав пользования нематериальными активами"

- применяются специальные коды КОСГУ в счетах 111.60, 104.60, 114.60, Коды 352 и 353 используются, когда принимаются права к учету. Коды 452 и 453 - когда права выбывают, начисляется амортизация или проводится обесценение. Выбор кода зависит от срока использования права:

- 352 и 452 - для прав с определенным сроком использования;

- 353 и 453 - для прав с неопределенным сроком использования.

Из п. 2 ст. 258 НК РФ следует, что срок полезного использования объекта нематериальных активов определяется исходя из срока действия патента, свидетельства и (или) из других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности в соответствии с законодательством РФ или применимым законодательством иностранного государства, а также исходя из полезного срока использования нематериальных активов, обусловленного соответствующими договорами. Также надо учитывать типичный жизненный цикл для актива и публичную информацию о сроках службы аналогичных объектов. Срок полезного использования неисключительных прав определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

Если анализ всех факторов не позволил установить точный период, когда объект будет приносить экономические выгоды и полезный потенциал, срок полезного использования признаётся неопределенным. Далее каждый год во время инвентаризации комиссия проверяет факторы, по которым определяли срок использования. Если обстоятельства и условия изменились, уточняется срок службы.

Приложение № 21
к Учетной политике ФГБОУ ВО «ВГУ»
для целей бухгалтерского учета

ПОРЯДОК
приема-передачи документов бухгалтерского учета при смене главного бухгалтера

В соответствии с пунктом 4 статьи 29 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», пунктом 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, в ФУБОУ ВО «ВГУ» утверждается Порядок передачи документов бухучета при смене главного бухгалтера.

Основанием для передачи документов и дел является приказ об освобождении от должности главного бухгалтера.

При смене главного бухгалтера, издается приказ о передаче документов и дел. В нем указывается:
- лицо, передающее документы и дела;
- лицо, которому передаются документы и дела;
- дата передачи документов и дел, а также время начала и предельный срок такой передачи;
- состав комиссии, создаваемой для передачи документов и дел;
- перечень имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации, и состав инвентаризационной комиссии (если он отличается от состава комиссии, создаваемой для передачи документов и дел).

Передача документов и дел начинается с проведения инвентаризации. Инвентаризации подлежит все имущество, которое закреплено за лицом, передающим дела и документы. Проведение инвентаризации и оформление ее результатов осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, приведенным в Приложении № 10 к Учетной политике.

Непосредственно при передаче дел и документов осуществляются следующие действия:

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

- регистрационные документы в области бухгалтерского учета;

- документы учетной политики;

- бухгалтерскую и налоговую отчетность;

- акты ревизий и проверок;

- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;

- регистры налогового учета (в бумажном или электронном виде);

- акты сверки расчетов с налоговыми органами, контрагентами (в бумажном или электронном виде);

- сведения о задолженности Университета, в том числе по уплате налогов;

- документы по инвентаризации имущества и обязательств, в том числе акты инвентаризации, инвентаризационные описи, сличительные ведомости;

- иные бухгалтерские документы, свидетельствующие о деятельности Университета;

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

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

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

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

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

По результатам передачи дел и документов составляется акт приема-передачи.

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

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

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

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

Приложение № 22
к Учетной политике ФГБОУ «ВГУ»
для целей бухгалтерского учета

Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав материальных запасов:

1. Электротовары: удлинители, тройники электрические, переходники электрические и т.п.
2. Инструмент слесарно-монтажный, слесарно-плотницкий, ручной, малярный, строительный и другой: дрели, молотки, гаечные ключи, отвертки, ножовки по металлу, плоскогубцы и др.
3. Канцелярские принадлежности (кроме канцелярских принадлежностей с электрическим приводом), фоторамки, фотоальбомы, флажки настольные.
4. Средства пожаротушения (кроме огнетушителей перезаряжаемых и пожарных шкафов): багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, кошма, топор, одноразовый огнетушитель.
5. Оргтехника: калькулятор, флешки.
6. Спортивный инвентарь для футбола (мячи, сетки для мечей, конусы тренировочные), для волейбола (мячи, сетки для мечей), для баскетбола (мячи, сетки для мячей, сетки на кольца), для бадминтона (ракетки, воланы), для н/тенниса (ракетки, шарики), для гандбола (мячи, сетки для мячей), для фитнеса (гимнастические коврики, скакалки, палки, обручи), для бокса (перчатки, лапы, шлемы), для русской лапты (биты, мячи для б/тенниса).
7. Аксессуары тренера: свистки, насосы, тренировочный инвентарь.

Приложение N 2
к Приказу от «10» 09 2024г, № 0689

Учетная политика
Университета
для целей налогообложения

1. Организационные положения

2. Налог на прибыль организаций

3. Налог на добавленную стоимость (НДС)

4. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

5. Страховые взносы

6. Транспортный налог

7. Земельный налог

8. Налог на имущество организаций

1. Организационные положения

1.1. Настоящая Учетная политика является обязательной для всех подразделений Университета.

1.2. Учет данных для целей налогообложения ведется бухгалтерией Университета.

1.3. Университет применяет общую систему налогообложения.

1.4. Налоговый учет в Университете ведется автоматизированным способом с применением программы "1С: Предприятие" и программ собственной разработки.

1.5. Налоговый учет ведётся на основании первичных документов, данные из которых группируются в регистрах бухгалтерского учета.

(Основание: ст.313 НК РФ, Приказ Минфина России № 52н)

1.6. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются Университетом ежеквартально, либо по мере необходимости.

(Основание: ст.314 НК РФ)

1.7. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на бухгалтера, составившего и подписавшего регистр в соответствии с должностной инструкцией.

(Основание: ст.314 НК РФ)

1.8. Университет используется электронный способ представления отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

(Основание: п. п. 3, 4 ст. 80 НК РФ)

2. Налог на прибыль организаций

2.1. Налоговым периодом по налогу на прибыль признается календарный год. Отчетными периодами по налогу признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года. По итогам отчетного периода уплачиваются квартальные авансовые платежи.

(Основание: п.2 ст.285, п.3 ст.286 НК РФ)

2.2. Начисление и уплата сумм авансовых платежей и налога на прибыль, начисленного по итогам налогового периода за филиал, производится Университетом на основании представленной декларации.

2.3. Доходы и расходы признаются Университетом по методу начисления.

2.4. При установленном методе начисления доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они возникли, независимо от фактического поступления денежных средств, имущества или имущественных прав. Доход от реализации работ (услуг) с длительным (более одного налогового периода) технологическим циклом в случае, если условиями заключенных договоров не предусмотрена поэтапная сдача работ (услуг), признается равномерно, путем деления ожидаемой суммы дохода по договору на количество отчетных периодов, в течение которых исполняется договор.

(Основание: п.1, абз.2 п.2 ст.271, ч.8 ст.316 НК РФ, Письмо Минфина России от 11.02.2020 № 03-03-07/9075)

2.5. Расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты.

(Основание: ст. 272 НК РФ)

2.6. Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств признаются единовременно в качестве прочих расходов, связанных с производством, в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат на основании актов выполненных работ.

(Основание: п.9 ст.258 НК РФ)

2.7. Если в следствие проведения научных исследований и (или) опытно-конструкторских разработок учреждение получает исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, указанные в п. 3 ст. 257 НК РФ и используемые в деятельности, приносящей доход, данные права признаются нематериальными активами, а понесенные расходы включаются в их первоначальную стоимость. В случаях, когда в соответствии с ГК РФ результат интеллектуальной деятельности признается и охраняется при условии его государственной регистрации, признание нематериального актива осуществляется на дату такой государственной регистрации.

(Основание: п.9 ст.262 НК РФ, Письмо ФНС России от 01.10.2019 № СД-4-3/19955)

2.8. Затраты на научные исследования и (или) опытно-конструкторские разработки, в результате которых не получены исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, включаются в состав прочих расходов без применения повышающего коэффициента.

(Основание: п.7 ст. 262 НК РФ)

2.9. Доходы, полученные от сдачи имущества в аренду (субаренду), включаются в состав внереализационных доходов и учитываются в порядке, установленном для признания указанных доходов.

(Основание: п.4 ст.250 НК РФ)

2.10. Раздельный учет доходов и расходов в случаях, предусмотренных главой 254 НК РФ, ведется путем обособления соответствующих доходов и расходов в регистрах бухгалтерского учета.

2.11. Учет прямых и косвенных расходов.

В перечень прямых расходов, связанных с производством товаров (работ, услуг), включаются:

- расходы на оплату труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы), а также расходы на уплату страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленных на такую оплату труда;
- материальные расходы, определяемые в соответствии с пп. 1 и 4 п. 1 ст. 254 НК РФ;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет приносящей доход деятельности и используемым исключительно в указанной деятельности.

(Основание: пп.1 п.1 ст.254, пп.4 п.1 ст.254, ст.255, пп.1, 45 п.1 ст.264, пп.3 п.2 ст.253, ст.259, п.1 ст.318 НК РФ)

Прямые расходы, осуществленные при оказании услуг, относятся к расходам текущего отчетного (налогового) периода по мере реализации услуг, в стоимости которых они учтены в соответствии со ст.319 НК РФ.

(Основание: п.2 ст.318 НК РФ)

Прямые расходы по итогам месяца распределяются на незавершенное производство и на изготовленную продукцию, выполненные работы, оказанные услуги пропорционально доле прямых затрат в плановой стоимости продукции, работ, услуг.

(Основание: п.1 ст.319 НК РФ)

2.12. Учет товарно-материальных ценностей.

Стоимость покупных товаров формируется из цены приобретения товаров, установленной условиями договора и уплаченной поставщику, с учетом следующих расходов, связанных с их приобретением: расходов на доставку, расходов на погрузочно-разгрузочные работы, сумм таможенных сборов и пошлин, вознаграждения посредникам.

(Основание: ст.320 НК РФ)

При реализации покупных товаров для определения стоимости их приобретения применяется метод оценки по стоимости единицы товара.

(Основание: пп.3 п.1 ст. 268 НК РФ)

Для определения размера материальных расходов при списании материалов

применяется метод оценки по средней стоимости.
(Основание: п.8 ст.254 НК РФ)

Стоимость имущества, перечисленного в пп.3 п.1 ст,254 НК РФ (не являющегося амортизируемым), включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода такого имущества в эксплуатацию.
(Основание: пп.3 п.1 ст.254 НК РФ)

2.13. Учет амортизируемого имущества.

Амортизация по капитальным вложениям в арендованные объекты основных средств в форме неотделимых улучшений, произведенных с согласия арендодателя, стоимость которых им не возмещается, рассчитывается с учетом срока полезного использования, установленного для арендованного объекта основных средств.
(Основание: п.1 ст.258 НК РФ)

Срок полезного использования объекта основных средств, установленный при его приобретении, пересматривается при проведении работ по реконструкции, модернизации, техническому перевооружению. Если в результате таких работ имело место улучшение (повышение) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, то срок полезного использования объекта увеличивается. При этом увеличение может быть осуществлено в пределах сроков, установленных для той амортизационной группы, в которую ранее было включено такое основное средство.
(Основание: п.1 ст.258 НК РФ)

По приобретаемым основным средствам, бывшим в употреблении, норма амортизации в целях применения линейного метода определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на число месяцев эксплуатации данного имущества у предыдущих собственников.
(Основание: п.7 ст.258 НК РФ)

2.14 Начисление амортизации.

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

По всем объектам амортизируемого имущества амортизация начисляется по основным нормам амортизации без применения специальных повышающих и понижающих коэффициентов.
(Основание: п.п.1-4 ст.259.3 НК РФ)

Университет не использует право на применение амортизационной премии.
(Основание: п.9 ст.258 НК РФ)

2.15. Формирование резервов.

Резерв на предстоящий ремонт основных средств не создается. Расходы на ремонт включаются в состав прочих расходов в размере фактических затрат в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены.
(Основание: п.п.1,3 ст. 260 НК РФ)

В налоговом учете формируется резерв по сомнительным долгам. С этой целью на последнее число каждого отчетного (налогового) периода должна проводится инвентаризация дебиторской задолженности, возникшей в связи с реализацией товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

Сумма такого резерва, исчисленного по итогам налогового периода, не может превышать 10 процентов от выручки за указанный налоговый период, определяемой в соответствии со ст.249 НК РФ.

Сумма резерва, который исчисляется в течение налогового периода по итогам отчетных периодов, не должна превышать большую из величин: 10 процентов от выручки за предыдущий налоговый период или 10 процентов от выручки за текущий отчетный период.

(Основание: п.п.3,4 ст.266 НК РФ)

Резерв на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание не формируется.
(Основание: ст.267 НК РФ)

В целях равномерного учета предстоящих расходов для целей налогообложения формируется резерв на оплату предстоящих отпусков сотрудников. Резерв на предстоящие отпуска создается по каждому работнику с использованием программы 1"С: Предприятие". Расходы на оплату труда включают начисления работникам, предусмотренные нормами законодательства, трудовыми договорами, положением об оплате труда, положением о премировании.
(Основание: п.1 ст.324.1, ст.255 НК РФ)

Резерв на выплату вознаграждений за выслугу лет не формируется.
(Основание: п.п.1.6 ст.324.1 НК РФ)

Резерв на выплату вознаграждений по итогам работы за год не формируется.

(Основание: п.п.1,6 ст.324.1 *НК РФ)*

Резерв на предстоящие расходы на научные исследования и (или) опытно-конструкторские разработки не формируется.

(Основание: ст.267.2 НК РФ)

3. Налог на добавленную стоимость (НДС)

3.1. В рамках приносящей доход деятельности, Университет осуществляет следующие виды операций, не облагаемых НДС:

- реализация платных услуг в сфере образования;
- выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ на основе хозяйственных договоров.

Операции по реализации услуг (работ, товаров), не облагаемые НДС, учитываются отдельно от операций, подлежащих налогообложению НДС.
(Основание: п.п.14 п.2, п.п.16 п.3, п.4 ст.149 НК РФ)

3.2. В Университете ведется раздельный учет сумм налога по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам,

используемым для операций, как облагаемых НДС, так и не облагаемых НДС.

Суммы "входного" НДС, предъявленные продавцами товаров (работ, услуг), имущественных прав:

- принимаются к вычету в соответствии с порядком, установленным ст.172 НК РФ, - по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам, используемым для осуществления операций, облагаемых НДС;

- учитываются в стоимости таких товаров (работ, услуг), имущественных прав в соответствии с п.2 ст.170 НК РФ - по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам, используемым для осуществления операций, не облагаемых НДС.

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

3.4. Раздельный учет сумм "входного" НДС по приобретенным товарам, работам, услугам ведется раздельно на счетах:

-2 210.10 Расчеты по налоговым вычетам НДС;

-2 210.11 Расчеты по НДС по авансам полученным;

-2 210.12 Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам;

-2 210.Н2 (нераспределенный НДС) Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам;

-2 210.Р2 Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам;

-2 210.13 Расчеты по НДС по авансам уплаченным.

(Основание: п.4 ст.149 НК РФ)

3.5. Раздельный учет операций, облагаемых по разным налоговым ставкам (10% и 20%), а также операций, не облагаемых НДС, ведется на счете 2 401 10 130 "Доходы от оказания платных услуг" в аналитическом разрезе по видам деятельности.

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

3.6. Нумерация счетов-фактур производится в хронологическом порядке.

(Основание: ст.169 НК РФ)

3.7. Нумерация счетов-фактур на аванс производится в хронологическом порядке. Нумерация корректировочных счетов-фактур производится в хронологическом порядке.

(Основание: пп 1 п.5, пп.1 п.5.1, пп. 1п.5.2 ст.169 НК РФ.пп." а" п.1 Правил заполнения корректировочного счета-фактуры, применяемого при расчетах по налогу на добавленную стоимость, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 26.12.2011 №1137)

3.8. Филиал выставляет от имени Университета счета-фактуры за оказанные услуги, выполненные работы. В составляемых и выставляемых обособленным подразделением

счетах-фактурах порядковый номер дополняется префиксом "БФ". В счетах-фактурах, оформленных филиалом, указываются ИНН Университета и КПП филиала.

Нумерация Счета-фактур, выставленных филиалом, осуществляется в хронологическом порядке.

3.9. Ведение книг покупок и продаж, журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур от филиала осуществляется самостоятельно филиалом. Уплата НДС за филиал осуществляется Университетом.

(Основание: п. 3 ст. 169 НК РФ)

3.10. Книги продаж и покупок ведутся в порядке, установленном Правительством РФ, с использованием автоматизированного учета в программе "1С: Предприятие" и с последующим распечатыванием не позднее 20-го числа первого месяца, следующего за отчетным кварталом.

(Основание: Постановление Правительства РФ N 1137)

4. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

4.1. Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется в соответствующем налоговом регистре.

(Основание: ст. 230 НК РФ)

4.2. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых Университет выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений по самостоятельно разработанным Университетом формам, приведенным в Приложении №2 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 3 ст. 218 НК РФ)

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

5. Страховые взносы

5.1. Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого Университет выступает плательщиком ведется в регистрах автоматизированным способом с применением программы 1 "С:Предприятие" и специализированной программы налоговых органов

.

5.2. Учет начислений страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется также автоматизированным способом.

6. Налог на имущество организаций

6.1. Университет имеет несколько групп (объектов) имущества, облагаемого налогом на имущество организаций, отражаемых отдельно в налоговой декларации. Налоговая база определяется отдельно по этим категориям имущества.

6.2. Налоговая база определяется отдельно:
- по местонахождению Университета;
- по местонахождению имущества филиала.

(Основание: п. 1 ст. 376 НК РФ)

6.3. Начисление и уплата в бюджет налога на имущество филиал производит самостоятельно.

(Основание: п. 3 ст. 382 НК РФ)

Главный бухгалтер О.Н.Урывская

Приказ об учетной политике с 2024г.