

### Положение о проведении теста на обесценение активов

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с СГС «Обесценение активов».
- 1.2. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) выявляется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности (далее – тест на обесценение).
- 1.3. Полномочия по выявлению признаков обесценения возлагаются на инвентаризационную комиссию.
- 1.4. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).
- 1.5. Результаты теста на обесценение оформляются протоколом комиссии (приложение 1 к данному положению).
- 1.6. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.
- 1.7. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение комиссией принимается решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива и суммы убытка от обесценения (снижения убытка).
- 1.8. В случае если принимается решение о проведении оценки, комиссией составляется протокол, в котором также указываются метод определения справедливой стоимости актива, данные для расчета суммы убытка от обесценения (приложение 2 к данному положению).
- 1.9. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.
- 1.10. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.
- 1.11. В части имущества, распоряжаться которым учреждение самостоятельно не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.
- 1.12. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя (иного распорядительного документа).
- 1.13. 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.
- 1.14. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя (иного распорядительного документа).

Приложение 1  
к Положению о проведении теста на обесценение активов

#### Протокол комиссии о выявлении признаков обесценения

Инвентаризационная комиссия, утвержденная приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

при проведении инвентаризации активов по состоянию на \_\_\_\_\_

в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности установила наличие признаков обесценения актива.

## 1. Объект

|   |  |
|---|--|
| Наименование объекта  |  |
| №, дата инвентаризационной описи  |  |
| Краткая характеристика (год выпуска, год ввода в эксплуатацию, целевое назначение, состояние объекта) |  |
| Инвентарный номер   |  |
| Балансовая стоимость  |  |
| Остаточная стоимость  |  |
| Актив нГДП (актив ГДП)  |  |
| Материально ответственное лицо  |  |

## 2. Признаки обесценения

| Признаки, указывающие на обесценение актива   | Есть (нет) | Обоснование |
|---|------------|-------------|
| <b>2.1. Внешние признаки (п. 7 СГС «Обесценение активов»)</b>   |            |             |
| Существенные изменения в законодательстве РФ, внешней и внутренней политике, экономике, технологиях, которые произошли в течение отчетного года или произойдут в ближайшем будущем и которые неблагоприятно влияют на деятельность учреждения |            |             |
| Значительное снижение справедливой стоимости актива за отчетный год по сравнению со снижением справедливой стоимости актива в результате его эксплуатации и (или) устаревания (нормального физического и (или) морального износа)             |            |             |
| Отсутствие либо значительное снижение потребности в продукции, работах, услугах, обеспечиваемых активом   |            |             |
| <b>2.2. Внутренние признаки (п. 8 СГС «Обесценение активов»)</b>  |            |             |
| Моральное устаревание и (или) физическое повреждение актива, снижающие его полезный потенциал   |            |             |
| Существенные долгосрочные изменения в степени и (или) способе использования актива, которые произошли в течение отчетного периода или ожидаются в ближайшем   |            |             |

|   |  |  |
|---|--|--|
| будущем и которые неблагоприятно повлияют на деятельность учреждения  |  |  |
| Принятие решения о приостановлении создания объекта имущества на неопределенный срок  |  |  |
| Значительное ухудшение финансовых (экономических) результатов использования актива либо появление данных, указывающих, что финансовые (экономические) результаты использования актива ухудшатся по сравнению с ожиданиями |  |  |
| Резкое увеличение расходов учреждения на эксплуатацию или обслуживание актива по сравнению с тем, что было первоначально запланировано  |  |  |

### 3. Решение комиссии

|  |
|--|
|  |
|--|

### 4. Подписи членов комиссии, дата составления протокола

Приложение 2  
к Положению о проведении теста на обесценение активов

**Протокол комиссии  
об определении справедливой стоимости актива  
и суммы убытка от обесценения**

Комиссия по поступлению и выбытию активов, утвержденная приказом от \_\_ № \_\_, на основании представленных данных о выявленных признаках обесценения объекта имущества установила необходимость определения справедливой стоимости и расчете суммы убытка в отношении следующего актива:

#### 1. Объект

|   |  |
|---|--|
| Наименование объекта  |  |
| Краткая характеристика (год выпуска, год ввода в эксплуатацию, целевое назначение, состояние объекта) |  |
| Инвентарный номер   |  |
| Балансовая стоимость  |  |
| Остаточная стоимость  |  |
| Актив нГДП (актив ГДП)  |  |
| Материально ответственное лицо  |  |

## 2. Метод определения справедливой стоимости

Справедливая стоимость имущества определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, а при отсутствии подтверждающих документов – экспертным путем.

При определении справедливой стоимости указанного объекта комиссией используется следующая информация:

| Наименование   | Да (нет) | Источник (указать) |
|--|----------|--------------------|
| Данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей  |          |                    |
| Сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе   |          |                    |
| Экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов |          |                    |

На основании указанных данных средняя рыночная стоимость объекта оценки по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ г. составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб.

Данные о текущей (средней) рыночной цене подтверждены документально (прилагаются к протоколу).

## 3. Данные для расчета убытка от обесценения актива

При расчете убытка от обесценения указанного объекта комиссией используются следующие данные:

| Строка | Расчетные данные                          | Сумма, руб. | Примечание  |
|--------|---|-------------|---|
| 1      | Остаточная стоимость объекта              |             |   |
| 2      | Справедливая стоимость объекта            |             |   |
| 3      | Затраты на выбытие объекта*, в том числе: |             | Данные строки заполняются только в случае принятия решения комиссии о выбытии объекта |
| 4      | демонтаж                                  |             |   |
| 5      | упаковка                                  |             |   |
| 6      | доставка                                  |             |   |
| 7      | прочие                                    |             |   |

|    |   |  |   |
|----|---|--|---|
| 8  | Итого расходов на выбытие объекта (стр. 4 + 5 + 6 + 7)                |  |   |
| 9  | Справедливая стоимость за вычетом затрат на выбытие (стр. 2 - стр. 8) |  |   |
| 10 | Убыток от обесценения объекта (стр. 1 - стр. 9)                       |  | Сумма убытка указывается только при положительном значении (только в случае превышения остаточной стоимости над справедливой стоимостью за вычетом затрат на выбытие) |

\* Данные о затратах на выбытие подтверждены документально (прилагаются к расчету).

#### 4. Дополнительные сведения

(При необходимости приводятся пояснения (таблицы) с учетом особенностей признания убытка, предусмотренных п. 16, 17 СГС «Обесценение активов» в отношении активов нГДП, активов ГДП, единицы ГДП.)

#### 5. Решение комиссии

|  |
|--|
|  |
|--|

#### 6. Подписи членов комиссии, дата составления расчета

7. Отметка о согласовании с собственником имущества (требуется в отношении имущества, которым учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно).

«Согласовано»

---

(подпись уполномоченного лица, дата)

## **Положение о порядке передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя, главного бухгалтера**

### **1. Общие положения**

1.1. При смене руководителя учреждения, главного бухгалтера обеспечивается передача документов бухгалтерского учета в порядке, установленном данным Положением.

1.2. С целью передачи документов бухгалтерского учета издается приказ, в котором указываются:

- а) лицо, передающее документы и дела;
- б) лицо, которому передаются документы и дела;
- в) дата передачи документов и дел и время начала и предельный срок такой передачи;
- г) состав комиссии, создаваемой для передачи документов и дел (далее - комиссия);
- д) перечень имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации, и состав инвентаризационной комиссии (если он отличается от состава комиссии, создаваемой для передачи документов и дел).

е) состав комиссии по передаче документов бухгалтерского учета.

1.4. На время участия в работе комиссии ее члены освобождаются от исполнения своих непосредственных должностных обязанностей, если иное не указано в приказе о передаче документов и дел.

### **2. Порядок передачи документов бухгалтерского учета**

2.1. До передачи документов и дел проводится инвентаризация имущества, которое закреплено за лицом, передающим дела и документы.

2.2. Проведение инвентаризации и оформление ее результатов осуществляется в соответствии с Положением об инвентаризации, приведенным в Приложении 16 к Учетной политике.

2.3. Передача дел и документов осуществляется в присутствии всех членов комиссии в следующем порядке.

Передающее лицо передает принимающему лицу:

- а) все документы, в том числе:
  - учредительные, регистрационные и иные документы;
  - лицензии, свидетельства, патенты и пр.;
  - документы учетной политики;
  - бухгалтерскую и налоговую отчетность;
  - план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание и отчет о его выполнении;
  - документы, подтверждающие регистрацию прав на недвижимое имущество, документы о регистрации (постановке на учет) транспортных средств;
  - акты ревизий и проверок;
  - план-график закупок;
  - бланки строгой отчетности;
  - материалы о недостачах и хищениях, переданные и не переданные в правоохранительные органы;
  - регистры бухгалтерского учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций и пр.;
  - регистры налогового учета;
  - договоры с контрагентами;
  - акты сверки расчетов с налоговыми органами, контрагентами;

- первичные (сводные) учетные документы;
- книгу покупок, книгу продаж, журналы регистрации счетов-фактур;
- документы по инвентаризации имущества и обязательств, в том числе акты инвентаризации, инвентаризационные описи, сличительные ведомости;
- иные документы.

б) 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) все электронные носители, необходимые для работы, в частности сертификаты электронной подписи, а также демонстрирует порядок их применения (если это не сделано ранее);

г) ключи от сейфов, печати и штампы, чековые книжки и т.п.;

При необходимости передающее лицо дает пояснения по любому из передаваемых документов, информации, предметов. Предоставление пояснений по любому вопросу принимающего лица и (или) члена комиссии обязательно.

Также в присутствии всех членов комиссии передающее лицо доводит до принимающего лица информацию обо всех проблемах, нерешенных делах, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов и иных аналогичных вопросах.

2.4. Результаты передачи дел и документов оформляются актом по установленной форме (прилагается к настоящему Положению).

2.5. В акте отражаются:

а) действия, осуществленные при передаче, а также все документы, которые были переданы (продемонстрированы) в процессе передачи;

б) недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета, выявленные в процессе передачи документов и дел.

2.6. Акт составляется в двух экземплярах (для передающего и принимающего), подписывается передающим лицом, принимающим лицом и всеми членами комиссии. Отказ от подписания акта не допускается.

2.7. 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 к Порядку

АКТ  
приема-передачи документов и дел

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место подписания акта)

Мы, нижеподписавшиеся:

Сдающий документы и дела \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

Принимающий документы и дела \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

Члены комиссии, созданной приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

– председатель комиссии,

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

– член комиссии,

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

– член комиссии,

составили настоящий акт о том, что

(должность, фамилия, инициалы сдающего в творительном падеже)

(должность, фамилия, инициалы принимающего в дательном падеже)

переданы:

1. Следующие документы и сведения:

| №<br>п/п | Описание переданных документов и сведений | Количество |
|----------|---|------------|
| 1        |   |            |
| ...      |   |            |

2. Следующая информация в электронном виде:

| №<br>п/п | Описание переданной информации в электронном виде | Количество |
|----------|---|------------|
| 1        |   |            |
| ...      |   |            |

3. Следующие электронные носители, необходимые для работы:

| №<br>п/п | Описание электронных носителей | Количество |
|----------|--------------------------------|------------|
| 1        |                                |            |
| ...      |                                |            |

4. Ключи от сейфов: \_\_\_\_\_

(описание сейфов и мест их расположения)

5. Следующие печати и штампы:

| №<br>п/п | Описание печатей и штампов | Количество |
|----------|----------------------------|------------|
| 1        |                            |            |
| ...      |                            |            |

6. Иное:

| №<br>п/п | Описание | Количество |
|----------|----------|------------|
| 1        |          |            |
| ...      |          |            |

Доведена следующая информация о проблемах, нерешенных делах, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов и иных аналогичных вопросах:

В процессе передачи документов и дел выявлены следующие существенные недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета:

Передающим лицом даны следующие пояснения:

Дополнения (примечания, рекомендации, предложения):



Приложения к акту:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Подписи лиц, составивших акт:

Передал:

|             |           |                     |
|-------------|-----------|---------------------|
| _____       | _____     | _____               |
| (должность) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

Принял:

|             |           |                     |
|-------------|-----------|---------------------|
| _____       | _____     | _____               |
| (должность) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

Председатель комиссии:

|             |           |                     |
|-------------|-----------|---------------------|
| _____       | _____     | _____               |
| (должность) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

Члены комиссии:

|             |           |                     |
|-------------|-----------|---------------------|
| _____       | _____     | _____               |
| (должность) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

|             |           |                     |
|-------------|-----------|---------------------|
| _____       | _____     | _____               |
| (должность) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

Представитель наблюдательного совета учреждения:

|             |           |                     |
|-------------|-----------|---------------------|
| _____       | _____     | _____               |
| (должность) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

Оборот последнего листа

В настоящем акте пронумеровано, прошнуровано и заверено печатью \_\_\_\_\_ листов.

|                                   |           |                     |
|-----------------------------------|-----------|---------------------|
| _____                             | _____     | _____               |
| (должность председателя комиссии) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П.

к приказу «О внесении изменений и дополнений в учетную политику

МАОУ ДО "ДЮСШ №3 г.Благовещенска" от 13.01.2021г. №11

### Порядок ведения

#### Табеля учета рабочего времени для расчета заработной платы работников

#### МАОУ ДО «ДЮСШ №3 г.Благовещенска»

Разработан на основании Приложения №5 к Приказу Министерства финансов РФ от 30 марта 2015 г. №52н

1. Табель формы 0504421 (далее - Табель) применяется для учета использования рабочего времени, учитывается при начислении заработной платы и ведется лицами, назначенными приказом, ежемесячно по всем подразделениям.

2. Записи в Табель работников учреждения, их исключение из Табеля производятся на основании документов по учету кадров, использования рабочего времени, приказов, правил внутреннего трудового распорядка.

3. В Табеле регистрируются только случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Нормальное использование рабочего времени - исполнение работником своих должностных обязанностей на рабочем месте в течение всей продолжительности рабочего времени, установленной трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

5. В верхней половине строки по каждому работнику, у которого имелись отклонения от нормального использования рабочего времени, в клетках рабочих дней записываются буквенные условные обозначения отклонений.

6. Сокращенная на 1 час продолжительность предпраздничного рабочего дня отклонением не является.

7. Дни до принятия работника на работу и дни после увольнения отмечаются прочерком в верхней части строки.

8. При отсутствии отклонений от нормального использования рабочего времени работником в течение всего месяца верхняя часть строки не заполняется и в графах 20 и 37 - «Дни (часы) неявок» ставится 0 - ноль.

9. При длительности месяца менее 31 дня в столбцах отсутствующих чисел ставятся прочерки.

10. В середине и в конце месяца работником, ответственным за ведение Табеля, определяется общее количество дней (часов) неявок, с записью их в графы (20, 37).

11. Заполненный Табель подписывается лицом, на которого возложено ведение Табеля.

12. При обнаружении лицом, ответственным за ведение Табеля, факта не отражения отклонений использования рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, командировки, отпуска и т.д., в том числе в связи с поздним представлением документов), а также выявленных ошибок, лицо, ответственное за ведение Табеля, обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель, составленный с учетом изменений в порядке и сроки, предусмотренные документооборотом учреждения.

13. В строке «Вид табеля» указывается значение «первичный», при представлении

Табеля с внесенными в него изменениями, указывается значение «корректирующий», при этом при заполнении показателя «Номер корректировки» указывается:

- цифра «0» проставляется в случае представления первичного Табеля;
- цифры, начиная с «1», проставляются согласно порядковому номеру корректирующего Табеля за соответствующий расчетный период.

14. Данные корректирующего Табеля служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начислений заработной платы.

15. Единая форма табеля, включающая образец заполнения, прилагается (Приложение к порядку).

16. При заполнении Табеля применяются следующие условные обозначения:

| Наименование показателя  | Код |
|--|-----|
| Выходные и нерабочие праздничные дни                                     | В   |
| Работа в праздничные или выходные дни                                    | РВ  |
| Отпуск без сохранения заработной платы                                   | ДО  |
| Очередные и дополнительные отпуска                                       | О   |
| Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам | Б   |
| Отпуск по уходу за ребенком  | ОР  |
| Выполнение государственных обязанностей                                  | Г   |
| Прогулы  | П   |
| Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)             | НИ  |
| Учебный дополнительный отпуск  | ОУ  |
| Время вынужденного прогула   | ПВ  |
| Служебные Командировки   | К   |
| Нерабочий оплачиваемый день  | ОД  |

17. При работе в условиях суммированного учета рабочего времени в соответствии с утвержденным графиком дежурств в таблице в верхней части строки регистрируются фактически отработанные часы. В нижней части строки записываются часы работы в ночное время.

18. Нерабочий оплачиваемый день не относится к выходным или неработающим праздничным дням, оплата труда за данный день производится в однократном размере.

19. При указании в таблице учета рабочего времени кода «ОД», работникам, которым на основании плана-комплектования установлена учебная нагрузка (тренера-преподаватели) оплата за данный день рассчитывается как средняя заработная плата в рабочих днях по 6-ти дневной рабочей недели.»

В графе 39 указывается общее количество часов, отработанных работником за месяц, из них в графе 40 указывается количество часов, отработанных работников сверх установленной нормы за учетный период, в графе 41 указывается количество часов, отработанных работником в ночное время, в графе 42 количество часов, отработанных работником в нерабочие праздничные дни. В графе 43 общее количество дней неявок. В графе 44 указываются коды неявок с указанием дней неявок по графе 45. В графе 46 указываются выходные и праздничные дни.

**Табель № \_\_\_\_\_**  
**учета использования рабочего времени**

за период с 1 по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма по ОКУД  
Дата  
по ОКПО

Учреждение \_\_\_\_\_  
Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
Вид табеля \_\_\_\_\_

|          |
|----------|
| КОДЫ     |
| 0504421  |
| 44095556 |

Номер корректировки \_\_\_\_\_  
Дата формирования документа \_\_\_\_\_

0  
(первичный — 0; корректирующий — 1, 2 и т. д.)

| Фамилия, имя,<br>отчество | Учетный<br>номер |  | Должность<br>(профессия)                              | Числа месяца                                     |   |   |   |   |   |   |   |   |      |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    | Итого<br>дней<br>(часов)<br>невянок<br>в месяц | Итого отр. за месяц |       |              |        |                         |                       |                             |     |             |                           |
|---------------------------|------------------|--|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|------|------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|---------------------|-------|--------------|--------|-------------------------|-----------------------|-----------------------------|-----|-------------|---------------------------|
|                           |                  |  |   | Итого<br>дней<br>(часов)<br>невянок<br>с 1 по 15 |   |   |   |   |   |   |   |   |      |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  | Итого<br>дней       | часов |              |        |                         | из них по<br>причинам |                             |     |             |                           |
|                           |                  |  |   | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10   | 11   | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22   | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |                     | всего | сверхурочных | ночных | выходных<br>праздничных |                       | кол-во невянок дней (часов) | код | кол-во дней | кол-во выходных и праздн. |
| 1                         | ФИО              |  | администратор   | 2  | 6 | В | 2 | 6 | В | 2 | 6 |   | 4 дн |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |                     |       | 15 дн        |        |                         | 4                     | 5                           | 4   |             |                           |
| 3                         | ФИО              |  | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | От   | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |      |      |    |    |    |    |    |    | 8  | 8  | 8  | 8  | 1 дн | 2  | 2  | В  | В  | 2  | 2  |    |    | 2  | 2  | В                   | В     | 0 дн         |        |                         | 8                     |                             |     |             |                           |
| 4                         | ФИО              |  | Уборщик служебных помещений                           | В  |   |   |   |   |   |   |   |   | В    | 0 дн |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |                     |       | 0 дн         | 25     |                         |                       |                             |     |             | 6                         |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Отметка бухгалтерии о принятии настоящего табеля**

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4  
к приказу «О внесении изменений и дополнений в учетную политику  
МАОУ ДО "ДЮСШ №3 г.Благовещенска" от 13.01.2021г. №11  
«Приложение 5  
К учетной политике»

Номера журналов операций по учету

| <b>Номер журнала</b> | <b>Наименование журнала</b>  |
|----------------------|--|
| 1                    | Журнал операций по счету «Касса»   |
| 2                    | Журнал операций с безналичными денежными средствами                          |
| 3                    | Журнал операций расчетов с подотчетными лицами                               |
| 4                    | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками                       |
| 5                    | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам                             |
| 6                    | Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям |
| 7                    | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                |
| 8                    | Журнал операций по прочим операциям  |
| 8-мо                 | Журнал операций межотчетного периода   |
| 9                    | Журнал по санкционированию   |



|                   |   |        |  |
|-------------------|---|--------|--|
| 07030000000000113 | 2 | 109.81 | Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений,  |
| 07030000000000244 | 2 | 109.81 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000244 | 4 | 109.81 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000244 | 5 | 109.81 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000247 | 2 | 109.81 | Закупка энергетических ресурсов                              |
| 07030000000000247 | 4 | 109.81 | Закупка энергетических ресурсов                              |
| 07030000000000852 | 2 | 109.81 | Уплата прочих налогов, сборов                                |
| 07030000000000244 | 4 | 111.42 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000244 | 2 | 111.42 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000244 | 2 | 111.61 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000120 | 2 | 17.01  | Доходы от собственности                                      |
| 07030000000000130 | 2 | 17.01  | Доходы от оказания платных услуг                             |
| 07030000000000180 | 2 | 17.01  | Прочие доходы  |
| 07030000000000120 | 2 | 17.34  | Доходы от собственности                                      |
| 07030000000000130 | 2 | 17.34  | Доходы от оказания платных услуг                             |
| 07030000000000180 | 2 | 17.34  | Прочие доходы  |
| 07030000000000111 | 4 | 18.01  | Фонд оплаты труда учреждений                                 |
| 07030000000000119 | 4 | 18.01  | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты п |
| 07030000000000244 | 4 | 18.01  | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000851 | 4 | 18.01  | Уплата налога на имущество организаций и земельного налога   |
| 07030000000000852 | 4 | 18.01  | Уплата прочих налогов, сборов                                |
| 07030000000000111 | 4 | 18.34  | Фонд оплаты труда учреждений                                 |
| 07030000000000000 | 4 | 201.11 | КИФ  |
| 07030000000000000 | 2 | 201.21 | КИФ  |
| 07030000000000000 | 2 | 201.34 | КИФ  |
| 07030000000000000 | 4 | 201.34 | КИФ  |
| 07030000000000112 | 4 | 201.35 | Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда опла |
| 07030000000000112 | 2 | 201.35 | Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда опла |
| 07030000000000244 | 4 | 201.35 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000244 | 2 | 201.35 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000853 | 2 | 201.35 | Уплата иных платежей   |
| 07030000000000000 | 2 | 205.21 | КИФ  |
| 07030000000000120 | 2 | 205.21 | Доходы от собственности                                      |
| 07030000000000130 | 2 | 205.21 | Доходы от оказания платных услуг                             |
| 07030000000000000 | 2 | 205.31 | КИФ  |
| 07030000000000130 | 4 | 205.31 | Доходы от оказания платных услуг                             |
| 07030000000000130 | 2 | 205.31 | Доходы от оказания платных услуг                             |
| 07030000000000150 | 5 | 205.52 | Безвозмездные денежные поступления текущего характера        |
| 07030000000000180 | 5 | 205.52 | Прочие доходы  |
| 07030000000000150 | 2 | 205.55 | Безвозмездные денежные поступления текущего характера        |
| 07030000000000000 | 2 | 205.74 | Дополнительное образование детей                             |
| 07030000000000130 | 2 | 205.89 | Доходы от оказания платных услуг                             |
| 07030000000000180 | 2 | 205.89 | Прочие доходы  |
| 07030000000000111 | 2 | 206.11 | Фонд оплаты труда учреждений                                 |
| 07030000000000111 | 4 | 206.11 | Фонд оплаты труда учреждений                                 |
| 07030000000000244 | 2 | 206.22 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000244 | 4 | 206.23 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000244 | 2 | 206.23 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000244 | 4 | 206.25 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000111 | 2 | 206.26 | Фонд оплаты труда учреждений                                 |
| 07030000000000244 | 2 | 206.26 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000244 | 2 | 206.31 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000112 | 4 | 208.12 | Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда опла |
| 07030000000000112 | 2 | 208.12 | Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда опла |
| 07030000000000113 | 4 | 208.12 | Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений,  |
| 07030000000000244 | 2 | 208.12 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000244 | 2 | 208.21 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000112 | 2 | 208.22 | Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда опла |
| 07030000000000113 | 2 | 208.22 | Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений,  |
| 07030000000000244 | 4 | 208.22 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000244 | 2 | 208.22 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000244 | 2 | 208.24 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000244 | 2 | 208.25 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000112 | 4 | 208.26 | Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда опла |
| 07030000000000112 | 2 | 208.26 | Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда опла |
| 07030000000000113 | 4 | 208.26 | Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений,  |
| 07030000000000113 | 2 | 208.26 | Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений,  |
| 07030000000000244 | 2 | 208.26 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000244 | 2 | 208.31 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000244 | 2 | 208.32 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 00000000000000510 | 2 | 208.34 | Поступление денежных средств и их эквивалентов               |
| 07030000000000244 | 2 | 208.34 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000244 | 2 | 208.91 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000852 | 2 | 208.91 | Уплата прочих налогов, сборов                                |

|                   |   |        |  |
|-------------------|---|--------|--|
| 07030000000000853 | 2 | 208.93 | Уплата иных платежей   |
| 0703000000000112  | 2 | 208.96 | Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда опла |
| 0703000000000244  | 2 | 208.96 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 0703000000000111  | 2 | 209.34 | Фонд оплаты труда учреждений                                 |
| 0703000000000130  | 2 | 209.34 | Доходы от оказания платных услуг                             |
| 0703000000000000  | 2 | 209.74 | Дополнительное образование детей                             |
| 0703000000000120  | 2 | 209.74 | Доходы от собственности                                      |
| 0703000000000180  | 2 | 209.89 | Прочие доходы  |
| 0703000000000111  | 2 | 210.03 | Фонд оплаты труда учреждений                                 |
| 0703000000000150  | 2 | 210.03 | Безвозмездные денежные поступления текущего характера        |
| 0000000000000510  | 2 | 210.05 | Поступление денежных средств и их эквивалентов               |
| 0703000000000853  | 2 | 210.05 | Уплата иных платежей   |
| 0703000000000000  | 4 | 210.06 | Дополнительное образование детей                             |
| 0703000000000180  | 4 | 210.06 | Прочие доходы  |
| 0703000000000710  | 2 | 301.14 | Увеличение задолженности по внутренним привлеченным заимство |
| 0703000000000810  | 2 | 301.14 | Уменьшение задолженности по внутренним привлеченным заимство |
| 0703000000000111  | 4 | 302.11 | Фонд оплаты труда учреждений                                 |
| 0703000000000111  | 5 | 302.11 | Фонд оплаты труда учреждений                                 |
| 0703000000000111  | 2 | 302.11 | Фонд оплаты труда учреждений                                 |
| 0703000000000112  | 2 | 302.12 | Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда опла |
| 0703000000000244  | 2 | 302.12 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 0703000000000111  | 4 | 302.13 | Фонд оплаты труда учреждений                                 |
| 0703000000000119  | 2 | 302.13 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты п |
| 0703000000000244  | 2 | 302.21 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 0703000000000244  | 4 | 302.21 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 0703000000000112  | 2 | 302.22 | Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда опла |
| 0703000000000244  | 2 | 302.22 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 0703000000000244  | 4 | 302.22 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 0703000000000244  | 2 | 302.23 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 0703000000000244  | 4 | 302.23 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 0703000000000247  | 2 | 302.23 | Закупка энергетических ресурсов                              |
| 0703000000000247  | 4 | 302.23 | Закупка энергетических ресурсов                              |
| 0703000000000244  | 2 | 302.24 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 0703000000000244  | 4 | 302.24 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 0703000000000112  | 2 | 302.25 | Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда опла |
| 0703000000000244  | 2 | 302.25 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 0703000000000244  | 5 | 302.25 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 0703000000000244  | 4 | 302.25 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 0703000000000112  | 4 | 302.26 | Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда опла |
| 0703000000000112  | 2 | 302.26 | Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда опла |
| 0703000000000244  | 4 | 302.26 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 0703000000000244  | 2 | 302.26 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 0703000000000244  | 5 | 302.26 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 0703000000000244  | 5 | 302.26 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 0703000000000244  | 2 | 302.31 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 0703000000000244  | 6 | 302.31 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 0703000000000244  | 5 | 302.31 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 0703000000000244  | 4 | 302.31 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 0703000000000244  | 2 | 302.34 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 0703000000000244  | 5 | 302.34 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 0703000000000244  | 4 | 302.34 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 0703000000000111  | 2 | 302.62 | Фонд оплаты труда учреждений                                 |
| 0702000000000111  | 2 | 302.66 | Фонд оплаты труда учреждений                                 |
| 0703000000000111  | 2 | 302.66 | Фонд оплаты труда учреждений                                 |
| 0703000000000111  | 4 | 302.66 | Фонд оплаты труда учреждений                                 |
| 0703000000000112  | 2 | 302.66 | Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда опла |
| 0703000000000853  | 2 | 302.95 | Уплата иных платежей   |
| 0703000000000350  | 5 | 302.96 | Премии и гранты  |
| 0703000000000244  | 2 | 302.97 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 0703000000000831  | 2 | 302.97 | Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых сог |
| 0703000000000831  | 5 | 302.97 | Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых сог |
| 0703000000000853  | 2 | 302.97 | Уплата иных платежей   |
| 0703000000000853  | 5 | 302.97 | Уплата иных платежей   |
| 0703000000000111  | 4 | 303.01 | Фонд оплаты труда учреждений                                 |
| 0703000000000111  | 2 | 303.01 | Фонд оплаты труда учреждений                                 |
| 0703000000000111  | 5 | 303.01 | Фонд оплаты труда учреждений                                 |
| 0703000000000244  | 2 | 303.01 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 0703000000000350  | 5 | 303.01 | Премии и гранты  |
| 0703000000000853  | 2 | 303.01 | Уплата иных платежей   |
| 0703000000000111  | 4 | 303.02 | Фонд оплаты труда учреждений                                 |
| 0703000000000119  | 4 | 303.02 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты п |
| 0703000000000119  | 5 | 303.02 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты п |
| 0703000000000119  | 2 | 303.02 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты п |
| 0703000000000350  | 5 | 303.02 | Премии и гранты  |



|                   |   |        |  |
|-------------------|---|--------|--|
| 07030000000000853 | 2 | 303.02 | Уплата иных платежей   |
| 07030000000000180 | 2 | 303.04 | Прочие доходы  |
| 07030000000000244 | 2 | 303.04 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000852 | 2 | 303.04 | Уплата прочих налогов, сборов                                |
| 00000000000000610 | 5 | 303.05 | Выбытие денежных средств и их эквивалентов                   |
| 07030000000000130 | 2 | 303.05 | Доходы от оказания платных услуг                             |
| 07030000000000150 | 5 | 303.05 | Безвозмездные денежные поступления текущего характера        |
| 07030000000000180 | 2 | 303.05 | Прочие доходы  |
| 07030000000000831 | 5 | 303.05 | Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых сог |
| 07030000000000852 | 4 | 303.05 | Уплата прочих налогов, сборов                                |
| 07030000000000952 | 2 | 303.05 | Уплата прочих налогов, сборов                                |
| 07030000000000853 | 2 | 303.05 | Уплата иных платежей   |
| 07030000000000853 | 4 | 303.05 | Уплата иных платежей   |
| 07030000000000119 | 5 | 303.06 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты п |
| 07030000000000119 | 2 | 303.06 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты п |
| 07030000000000119 | 4 | 303.06 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты п |
| 07030000000000350 | 5 | 303.06 | Премии и гранты  |
| 07030000000000853 | 2 | 303.06 | Уплата иных платежей   |
| 07030000000000119 | 4 | 303.07 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты п |
| 07030000000000119 | 5 | 303.07 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты п |
| 07030000000000119 | 2 | 303.07 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты п |
| 07030000000000244 | 2 | 303.07 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000350 | 5 | 303.07 | Премии и гранты  |
| 07030000000000853 | 2 | 303.07 | Уплата иных платежей   |
| 07030000000000119 | 2 | 303.10 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты п |
| 07030000000000119 | 4 | 303.10 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты п |
| 07030000000000119 | 5 | 303.10 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты п |
| 07030000000000244 | 2 | 303.10 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000350 | 5 | 303.10 | Премии и гранты  |
| 07030000000000853 | 2 | 303.10 | Уплата иных платежей   |
| 07030000000000851 | 4 | 303.13 | Уплата налога на имущество организаций и земельного налога   |
| 07030000000000853 | 2 | 303.13 | Уплата иных платежей   |
| 07030000000000111 | 4 | 304.03 | Фонд оплаты труда учреждений                                 |
| 07030000000000111 | 2 | 304.03 | Фонд оплаты труда учреждений                                 |
| 07030000000000119 | 2 | 304.03 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты п |
| 07030000000000244 | 2 | 304.03 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000244 | 2 | 304.04 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000111 | 2 | 304.06 | Фонд оплаты труда учреждений                                 |
| 07030000000000111 | 4 | 304.06 | Фонд оплаты труда учреждений                                 |
| 07030000000000244 | 6 | 304.06 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000244 | 2 | 304.06 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000244 | 4 | 304.06 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000244 | 5 | 304.06 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000150 | 5 | 304.86 | Безвозмездные денежные поступления текущего характера        |
| 07020000000000410 | 2 | 401.10 | Уменьшение стоимости основных средств                        |
| 07030000000000000 | 2 | 401.10 | Дополнительное образование детей                             |
| 07030000000000000 | 4 | 401.10 | Дополнительное образование детей                             |
| 07030000000000120 | 2 | 401.10 | Доходы от собственности                                      |
| 07030000000000130 | 2 | 401.10 | Доходы от оказания платных услуг                             |
| 07030000000000130 | 4 | 401.10 | Доходы от оказания платных услуг                             |
| 07030000000000130 | 5 | 401.10 | Доходы от оказания платных услуг                             |
| 07030000000000150 | 4 | 401.10 | Безвозмездные денежные поступления текущего характера        |
| 07030000000000150 | 5 | 401.10 | Безвозмездные денежные поступления текущего характера        |
| 07030000000000150 | 2 | 401.10 | Безвозмездные денежные поступления текущего характера        |
| 07030000000000180 | 2 | 401.10 | Прочие доходы  |
| 07030000000000180 | 6 | 401.10 | Прочие доходы  |
| 07030000000000180 | 5 | 401.10 | Прочие доходы  |
| 07030000000000180 | 4 | 401.10 | Прочие доходы  |
| 07030000000000130 | 2 | 401.18 | Доходы от оказания платных услуг                             |
| 07030000000000130 | 4 | 401.18 | Доходы от оказания платных услуг                             |
| 07030000000000130 | 2 | 401.19 | Доходы от оказания платных услуг                             |
| 07030000000000111 | 2 | 401.20 | Фонд оплаты труда учреждений                                 |
| 07030000000000111 | 4 | 401.20 | Фонд оплаты труда учреждений                                 |
| 07030000000000111 | 5 | 401.20 | Фонд оплаты труда учреждений                                 |
| 07030000000000112 | 2 | 401.20 | Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда опла |
| 07030000000000113 | 2 | 401.20 | Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений,  |
| 07030000000000119 | 4 | 401.20 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты п |
| 07030000000000119 | 2 | 401.20 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты п |
| 07030000000000119 | 5 | 401.20 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты п |
| 07030000000000244 | 2 | 401.20 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000244 | 5 | 401.20 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000244 | 4 | 401.20 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000321 | 5 | 401.20 | Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кр |
| 07030000000000350 | 5 | 401.20 | Премии и гранты  |

|                   |   |        |  |
|-------------------|---|--------|--|
| 07030000000000831 | 5 | 401.20 | Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых сог |
| 07030000000000831 | 2 | 401.20 | Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых сог |
| 07030000000000851 | 4 | 401.20 | Уплата налога на имущество организаций и земельного налога   |
| 07030000000000852 | 2 | 401.20 | Уплата прочих налогов, сборов                                |
| 07030000000000852 | 4 | 401.20 | Уплата прочих налогов, сборов                                |
| 07030000000000853 | 4 | 401.20 | Уплата иных платежей   |
| 07030000000000853 | 2 | 401.20 | Уплата иных платежей   |
| 07030000000000853 | 5 | 401.20 | Уплата иных платежей   |
| 07030000000000244 | 2 | 401.29 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 00000000000000000 | 4 | 401.30 | КБК=0  |
| 00000000000000000 | 2 | 401.30 | КБК=0  |
| 00000000000000000 | 5 | 401.30 | КБК=0  |
| 00000000000000000 | 6 | 401.30 | КБК=0  |
| 07030000000000120 | 2 | 401.40 | Доходы от собственности                                      |
| 07030000000000130 | 4 | 401.40 | Доходы от оказания платных услуг                             |
| 07030000000000150 | 2 | 401.40 | Безвозмездные денежные поступления текущего характера        |
| 07030000000000150 | 5 | 401.40 | Безвозмездные денежные поступления текущего характера        |
| 07030000000000180 | 5 | 401.40 | Прочие доходы  |
| 07030000000000244 | 2 | 401.50 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000244 | 4 | 401.50 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения госуда |
| 07030000000000111 | 4 | 401.60 | Фонд оплаты труда учреждений                                 |
| 07030000000000111 | 2 | 401.60 | Фонд оплаты труда учреждений                                 |
| 07030000000000119 | 4 | 401.60 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты п |
| 07030000000000119 | 2 | 401.60 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты п |
| 07030000000000831 | 2 | 401.60 | Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых сог |
| 07030000000000111 | 4 | 502.99 | Фонд оплаты труда учреждений                                 |
| 07030000000000111 | 2 | 502.99 | Фонд оплаты труда учреждений                                 |
| 07030000000000119 | 2 | 502.99 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты п |
| 07030000000000119 | 4 | 502.99 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты п |
| 07030000000000831 | 2 | 502.99 | Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых сог |
| 07030000000000130 | 4 | 504.21 | Доходы от оказания платных услуг                             |
| 07030000000000150 | 4 | 504.21 | Безвозмездные денежные поступления текущего характера        |
| 07030000000000130 | 4 | 504.31 | Доходы от оказания платных услуг                             |
| 07030000000000150 | 4 | 504.31 | Безвозмездные денежные поступления текущего характера        |
| 07030000000000111 | 2 | 506.90 | Фонд оплаты труда учреждений                                 |
| 07030000000000111 | 4 | 506.90 | Фонд оплаты труда учреждений                                 |
| 07030000000000119 | 2 | 506.90 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты п |
| 07030000000000119 | 4 | 506.90 | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты п |
| 07030000000000831 | 2 | 506.90 | Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых сог |
| 07030000000000130 | 4 | 507.20 | Доходы от оказания платных услуг                             |
| 07030000000000150 | 4 | 507.20 | Безвозмездные денежные поступления текущего характера        |
| 07030000000000130 | 4 | 507.30 | Доходы от оказания платных услуг                             |
| 07030000000000150 | 4 | 507.30 | Безвозмездные денежные поступления текущего характера        |