

12+

Вестник Ивановского сельсовета

2014
декабрь
23
вторник
№ 66

Издается
с 10.06.2008

Распространяется
бесплатно

ОФИЦИАЛЬНОЕ ПЕЧАТНОЕ СРЕДСТВО МАССОВОЙ
ИНФОРМАЦИИ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Решение Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края четвертого созыва:

№ 262 от 23 декабря 2014 года

Постановление администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края:

№ 276 от 16 декабря 2014 года

Ваш муниципальный депутат!



Фисенко Наталья Владимировна
Округ № 2

Уважаемые односельчане!

Наступает долгожданный и веселый праздник - Новый год! Приготовление праздничного стола, запах елки, покупки подарков - вся эта суета погружает нас в трогательное ожидание чуда.

Давайте поблагодарим старый год: наверняка принес он немало хорошего, позитивного. А Новый год будем встречать с верой в доброе и светлое!

Желаю вам здоровья, радости, счастья!

Желаю, чтобы ни тревоги, ни беды не стучались в ваши двери. А уж если получаете какие нежданные вести, то это были бы вести только радостные и добрые!

А еще хочу пожелать, чтобы сбылись все ваши мечты! Даже самые необычные, смелые и самые невероятные на первый взгляд!

Уходящий год был насыщен событиями и делами. Могу сказать, что депутаты нашего муниципального образования прожили его в постоянных делах и заботах. Каждый наш шаг - это движение к реализации ваших предложений по улучшению

(Продолжение на странице 29)

Дорогие земляки!

С Новым 2015 годом!



От всей души поздравляю вас с наступающими праздниками - Новым годом и Рождеством!

Подходит к завершению 2014 год, совсем скоро вступит в свои права новый - 2015 год. По доброй традиции в это время мы подводим итоги, отмечаем наиболее важные моменты, строим планы на будущее.

Этот год мы завершаем с достойными результатами, которых добились все вместе. И сегодня хочется сказать слова большой благо-

дарности тем, кто добросовестным трудом создавал доброе имя нашего муниципального образования, кто трудился для благополучия нашего населения.

Вместе с вами мы делали все возможное, чтобы наши сёла были освещены. Чтобы автомобильные дороги отвечали требованиям настоящего стандарта, чтобы наши дети ходили по пешеходным дорожкам.

Впереди у нас много работы. Разумеется, еще многое предстоит сделать, чтобы изменения к лучшему ощутил каждый, а благополучие пришло в дом каждого нашего жителя.

Дорогие друзья!

Пусть Новый 2015 год принесёт в дома жителей нашего муниципального образования радость и хорошее настроение, согреет теплотой и любовью. Пусть во всех наших делах удача будет доброй спутницей.

Я от всей души желаю вам и вашим семьям здоровья, достатка, мира и согласия, а нашему Ивановскому сельсовету - процветания.

Пусть наступающий год будет для всех нас счастливым! С новым годом!

**Глава муниципального образования
Ивановского сельсовета
Анатолий Иванович Солдатов**

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

РЕШЕНИЕ

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА.**

23 декабря 2014 г.

с. Ивановское

№ 262

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета от 18.12.2013 года № 202 «О бюджете муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края на 2014 год»

В соответствии статей 9, 11, 15 Бюджетного кодекса Российской Федерации; статьи 7,14,35, и 52 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закона Ставропольского края от 02.03.2005 года № 12 – кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае»; руководствуясь Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, Совет депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края четвертого созыва

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета от 18.12.2013 года № 202 «О бюджете муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края на 2014 год» следующие изменения:

1.1. В подпункте 1 пункта 1:

- цифры «58 366,59тыс. руб.» заменить цифрами «62 135,54тыс. руб.»;

1.2. В подпункте 2 пункта 1:

- цифры «71 461,09тыс. руб.» заменить цифрами «75 230,04тыс. руб.»

2. Приложения № 5, № 6 и № 7 решения Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета от

18.12.2013 года № 202 «О бюджете муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края на 2014 год» изложить в новой редакции.

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в сети Интернет (www.ivanovskoe26.ru).

4. Официально опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органа местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета «Вестник Ивановского сельсовета».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета по бюджету, экономической политике, налогам, транспорту, муниципальной собственности, строительству, коммунальному хозяйству и тарифной политике.

6. Настоящее решение вступает в законную силу со дня его официального опубликования.

**Глава муниципального образования
Ивановского сельсовета
Кочубеевского района Ставропольского края
А.И. Солдатов**

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к решению Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края от 22.12.2014 года № 262

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

ДОХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА В СООТВЕТСТВИИ С КЛАССИФИКАЦИЕЙ ДОХОДОВ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ НА 2014 ГОД

(тыс. рублей)

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование доходов	Сумма
000 1 00 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	17339,30
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	7710,76
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	7710,76
000 1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	1895,97
000 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1895,97
000 1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	2953,72
000 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	2953,72
000 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	3338,10
000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	700
000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	2638,10
000 1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	59
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	337,00

000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	337,00
000 1 14 00000 00 0000 430	Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	1009,19
000 1 14 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	1009,19
000 1 16 90050 00 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты поселений	3,30
000 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	43827,73
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	44827,73
000 2 02 01000 00 0000 151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	9304,61
000 2 02 01001 00 0000 151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	4077,61
000 2 02 01001 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	2828,61
000 2 02 01001 10 5051 151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из районного фонда финансовой поддержки поселений	1249,00
000 2 02 01003 00 0000 151	Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	5227,00
000 2 02 01003 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	5227,00
000 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	34989,77
000 2 02 02077 10 0070 151	Субсидии бюджетам поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности на мероприятия по модернизации, реконструкции и строительству объектов жилищно-коммунальной инфраструктуры	30967,15
000 2 02 02 051 10 0062 151	Субсидии бюджетам поселений на реализацию федеральных программ на предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья за счет средств краевого бюджета	472,28
000 2 02 051 10 0084 151	Субсидии бюджетам поселений на реализацию федеральных программ в рамках ФЦП «Жилище» на 2011-2015 годы на подпрограмму «обеспечение жильем молодых семей»	309,76
000 2 02 02210 10 0078 151	Субсидии бюджетам поселений на реализацию региональных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности за счет средств краевого бюджета	240,58
000 2 02 02216 10 0137 151	Субсидии бюджетам поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования в части капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов	3000,00
000 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	533,35
000 2 02 03003 00 0000 151	Субвенции бюджетам на государственную регистрацию актов гражданского состояния	32,56
000 2 02 03003 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния	32,56
000 2 02 03015 00 0000 151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	288,38
000 2 02 03015 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	288,38
000 2 02 04999 10 0190 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений на совершенствование и развитие муниципальной службы в Ставропольском крае	212,41
000 2 19 00000 00 0000 151	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	-31,49
000 2 19 05000 00 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений	-31,49
000 2 19 05000 10 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений	-31,49
	Всего	62135,54

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к решению Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края от 22.12.2014 года № 262

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ (РЗ), ПОДРАЗДЕЛАМ (ПР), ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ РАСХОДОВ (ЦСР) И ВИДАМ РАСХОДОВ (ВР) КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ В ВЕДОМСТВЕННОЙ СТРУКТУРЕ РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА (ГЛАВА)**

Наименование показателя	Гл	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
Администрация муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края	201					75230,04
Общегосударственные вопросы	201	01				8888,32
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	201	01	02			642,00
Непрограммное направление расходов на руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	01	02	50 0 0000		642,00
Глава муниципального образования	201	01	02	50 3 0000		642,00
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	201	01	02	50 3 1001		41,55
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	01	02	50 3 1001	100	41,55
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	201	01	02	50 3 1002		600,45
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	01	02	50 3 1002	100	600,45
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	201	01	03			419,63
Непрограммное направление расходов на руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	01	03	50 0 0000		419,63

Депутаты законодательного (представительного) органа муниципального образования	201	01	03	50 2 0000		374,18
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	201	01	03	50 2 1001		41,55
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	01	03	50 2 1001	100	41,55
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	201	01	03	50 2 1002		332,63
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	01	03	50 2 1002	100	332,63
Центральный аппарат	201	01	03	50 4 0000		45,45
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	201	01	03	50 4 9004		45,45
Межбюджетные трансферты	201	01	03	50 4 9004	500	45,45
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	201	01	04			6632,32
Непрограммное направление расходов на руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	01	04	50 0 0000		6632,32
Центральный аппарат	201	01	04	50 4 0000		6632,32
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	201	01	04	50 4 1001		2679,01
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	01	04	50 4 1001	100	151,96
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	04	50 4 1001	200	2418,64
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	201	01	04	50 4 1001	300	31,41
Иные бюджетные ассигнования	201	01	04	50 4 1001	800	77,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	201	01	04	50 4 1002		3953,31
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	01	04	50 4 1002	100	3953,31
Другие общегосударственные вопросы	201	01	13			1194,37
Непрограммное направление расходов на руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	201	01	13	50 0 0000		1129,81
Непрограммные расходы связанные с общегосударственным управлением непрограммных направлений	201	01	13	50 6 0000		1129,81
Расходы за счет средств местного бюджета на выполнение других обязательств государства	201	01	13	50 6 1004		396,06
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	50 6 1004	200	396,06
Мероприятия по оценке недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности	201	01	13	50 6 1005		733,75
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	50 6 1005	200	733,75
Непрограммные расходы на управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления (администрации МО)	201	01	13	51 0 0000		64,56
Непрограммные расходы в рамках направлений деятельности органов местного самоуправления	201	01	13	51 1 0000		64,56
Расходы связанные с реализацией мероприятий по доступной среде в Кочубеевском районе	201	01	13	51 1 2007		32,00
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	51 1 2007	200	32,00
Государственная регистрация актов гражданского состояния	201	01	13	51 1 5930		32,56
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	01	13	51 1 5930	200	32,56
Национальная оборона	201	02				288,38
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	201	02	03			288,38
Непрограммные расходы на управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления (администрации МО)	201	02	03	51 0 0000		288,38
Непрограммные расходы в рамках направлений деятельности органов местного самоуправления	201	02	03	51 1 0000		288,38
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют воинские комиссары	201	02	03	51 1 5118		288,38
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций (государственными) муниципальными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	02	03	51 1 5118	100	288,38
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	201	03				244,07
Органы внутренних дел	201	03	02			184,07
Непрограммные расходы на управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления (администрации МО)	201	03	02	51 0 0000		184,07
Непрограммные расходы в рамках направлений деятельности органов местного самоуправления	201	03	02	51 1 0000		184,07
Расходы на мероприятия по реализации мер профилактики терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Кочубеевского района	201	03	02	51 1 2016		184,07
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	03	02	51 1 2016	200	184,07
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	201	03	09			60,00
Непрограммные расходы на управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления (администрации МО)	201	03	09	51 0 0000		60,00
Непрограммные расходы в рамках направлений деятельности органов местного самоуправления	201	03	09	51 1 0000		60,00
Расходы связанные с реализацией мероприятий по противопожарной безопасности	201	03	09	51 1 2029		10,00
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	03	09	51 1 2029	200	10,00
Расходы по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	201	03	09	51 1 2201		50,00
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	03	09	51 1 2201	200	50,00
Национальная экономика	201	04				10429,40

Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	201	04	09			10292,40
Непрограммные расходы на управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления (администрации МО)	201	04	09	51 0 0000		10292,40
Непрограммные расходы в рамках направлений деятельности органов местного самоуправления	201	04	09	51 1 0000		157,90
Расходы связанные с реализацией мероприятий по развитию улично-дорожной сети поселений Кочубеевского района	201	04	09	51 1 2025		157,90
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	04	09	51 1 2025	200	157,90
Непрограммные расходы в рамках направлений деятельности органов местного самоуправления	201	04	09	51 1 0000		3365,55
Расходы на мероприятия по поддержке дорожного хозяйства	201	04	09	51 1 2202		3365,55
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	04	09	51 1 2202	200	3365,55
Непрограммные расходы в рамках направлений деятельности органов местного самоуправления	201	04	09	51 1 0000		3000,00
Субсидии местным бюджетам на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов	201	04	09	51 1 7646		3000,00
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	04	09	51 1 7646	200	3000,00
Другие вопросы в области национальной экономики	201	04	12			137,00
Непрограммные расходы на управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления (администрации МО)	201	04	12	51 0 0000		137,00
Непрограммные расходы в рамках направлений деятельности органов местного самоуправления	201	04	12	51 1 0000		137,00
Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	201	04	12	51 1 9004		137,00
Межбюджетные трансферты	201	04	12	51 1 9004	500	137,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	201	05				45520,18
Коммунальное хозяйство	201	05	02			41117,98
Непрограммные расходы на управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления (администрации МО)	201	05	02	51 0 0000		41117,98
Непрограммные расходы в рамках направлений деятельности органов местного самоуправления	201	05	02	51 1 0000		41117,98
Расходы связанные с реализацией мероприятий по улучшению водоснабжения населенных пунктов в Кочубеевском районе	201	05	02	5112028		0,00
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	201	05	02	5112028	400	0,00
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований в рамках государственных программ Ставропольского края в части софинансирования из местного бюджета на улучшение водоснабжения населенных пунктов	201	05	02	5112033		2250,00
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	201	05	02	5112033	400	2250,00
Расходы связанные с реализацией мероприятий по модернизации, реконструкции и строительству объектов жилищно-коммунальной инфраструктуры населенных пунктов	201	05	02	5112034		98,02
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	201	05	02	5112034	400	98,02
Расходы на мероприятия по поддержке коммунального хозяйства	201	05	02	51 1 2225		663,02
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	02	51 1 2225	200	663,02
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований	201	05	02	5117655		30967,15
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	201	05	02	5117655	400	30967,15
Прочие мероприятия, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов прошлых лет из краевого бюджета	201	05	02	5117999		7139,79
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	201	05	02	5117999	400	7139,79
Благоустройство	201	05	03			4402,20
Непрограммные расходы на управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления (администрации МО)	201	05	03	51 0 0000		4402,20
Непрограммные расходы в рамках направлений деятельности органов местного самоуправления	201	05	03	51 1 0000		4402,20
Расходы связанные с реализацией мероприятий по энергосбережению	201	05	03	5112026		20,92
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	5112026	200	20,92
Расходы по уличному освещению	201	05	03	51 1 2220		1537,90
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	51 1 1220	200	1537,90
Расходы по озеленению	201	05	03	5112221		25,00
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	5112221	200	25,00
Расходы по прочим мероприятиям благоустройства территории	201	05	03	51 1 2223		2577,80
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	51 1 2223	200	2577,80
Реализация краевой целевой программы «энергосбережение, развитие	201	05	03	5117656		240,58
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	05	03	5117656	200	240,58
Образование	201	07				50,00
Молодежная политика и оздоровление детей	201	07	07			50,00
Непрограммные расходы на управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления (администрации МО)	201	07	07	51 0 0000		50,00
Непрограммные расходы в рамках направлений деятельности органов местного самоуправления	201	07	07	51 1 0000		50,00
Расходы на проведение мероприятий для детей и молодежи	201	07	07	51 1 2217		50,00
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	07	07	51 1 2217	200	50,00
Культура, кинематография	201	08				7155,01
Культура	201	08	01			7155,01
Обеспечение деятельности учреждений в сфере культуры Кочубеевского муниципального района Ставропольского края	201	08	01	54 0 0000		7155,01
Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности учреждений в сфере культуры Кочубеевского муниципального района Ставропольского края	201	08	01	54 1 0000		7155,01
Обеспечение деятельности учреждений (оказание услуг) в сфере культуры и кинематографии	201	08	01	54 1 1125		5851,23

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	08	01	54 1 1125	100	3411,35
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	08	01	54 1 1125	200	2369,59
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	201	08	01	54 1 1125	300	58,29
Иные бюджетные ассигнования	201	08	01	54 1 1125	800	12,00
Обеспечение деятельности (оказание услуг) библиотек	201	08	01	54 1 1127		1303,78
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	08	01	5411127	100	1235,03
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	08	01	54 1 1127	200	68,75
Социальная политика	201	10				2166,84
Социальное обеспечение населения	201	10	03			2166,84
Непрограммные расходы на управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления (администрации МО)	201	10	03	51 0 0000		2166,84
Непрограммные расходы в рамках направлений деятельности органов местного самоуправления	201	10	03	5110000		2166,84
Расходы связанные с реализацией мероприятий по обеспечению жильем молодых семей Кочубеевского района	201	10	03	51 1 2024		396,96
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	201	10	03	51 1 2024	300	396,96
Субсидии на мероприятия подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей"	201	10	03	5115020		703,08
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	201	10	03	5115020	300	703,08
Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья за счет средств краевого бюджета	201	10	03	5117020		1066,80
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	201	10	03	5117020	300	1066,80
Физическая культура и спорт	201	11				487,84
Физическая культура	201	11	01			487,84
Обеспечение деятельности учреждений в сфере физической культуры, спорта и туризма Кочубеевского муниципального района	201	11	01	56 0 0000		487,84
Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности учреждений в сфере физической культуры, спорта и туризма Кочубеевского муниципального района	201	11	01	56 1 0000		487,84
Обеспечение деятельности (оказание услуг) центров спортивной подготовки (сборных команд)	201	11	01	56 1 1138		487,84
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	201	11	01	56 1 1138	100	350,24
Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	201	11	01	56 1 1138	200	137,60
ИТОГО						75230,04

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к решению Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края от 22.12.2014 года № 262

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ (РЗ), ПОДРАЗДЕЛАМ (ПР) КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ НА 2014 ГОД (тыс. руб.)

Наименование	РЗ	ПР	Сумма
Общегосударственные вопросы	01		8888,32
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	642,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и местного самоуправления	01	03	419,63
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	6632,32
Другие общегосударственные вопросы	01	13	1194,37
Национальная оборона	02		288,38
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	288,38
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03		244,07
Органы внутренних дел	03	02	184,07
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	60,00
Национальная экономика	04		10429,40
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	10292,40
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	137,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	05		45520,18
Коммунальное хозяйство	05	02	41200,98
Благоустройство	05	03	4402,20
Образование	07		50,00
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07	50,00
Культура, кинематография	08		7155,01
Культура	08	01	7155,01
Социальная политика	10		2166,84
Социальное обеспечение населения	10	03	2166,84
Физическая культура и спорт	11		487,84
Физическая культура	11	01	487,84
Итого			75230,04

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

16 декабря 2014 г.

с. Ивановское

№ 276

Об утверждении Положения по учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края на 2015 год

В соответствии с п.1 ст. 6 Федерального закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Бюджетным кодексом РФ, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, администрация муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение по учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета администрации

муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края на 2015 год.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его обнародования.

**Глава Ивановского сельсовета
Кочубеевского района
Ставропольского края
А.И. Солдатов**

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Ивановского сельсовета
Кочубеевского района
Ставропольского края
от 30 декабря 2013 года № 341

ПОЛОЖЕНИЕ

по учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

1.1. Нормативные документы, регулирующие организацию и ведение бюджетного учета:

- Бюджетный кодекс РФ;
- Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.
- Приказ МФ РФ от 01 декабря 2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления»;
- Приказ МФ РФ от 28 декабря 2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;
- Приказ от 13 июня 1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
- Постановление Правительства РФ от 01 января 2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 09.07.2003 № 415, от 08.08.2003 № 476, от 18.11.2006 № 697, от 12.09.2008 № 676, № 165 от 24.02.2009, №1011 от 10.12.2010);
- Постановление Правительства РФ от 28 сентября 2000 № 731 «Об утверждении Правил учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности»;
- Постановление Правительства РФ от 12 ноября 2002 № 814 «О порядке утверждения норм естественной убыли при хранении и транспортировке материально-производственных запасов».

1.2. В соответствии с п.1 ст. 6 Федерального закона № 402-ФЗ ответственность за организацию бухгалтерского учета в администрации муниципального образования Ивановского сельсовета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет глава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

1.3. Бюджетный учет ведется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером.

1.4. Бюджетный учет – формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных настоящим Федеральным законом, в соответствии с требованиями, установленными настоящим Федеральным законом, и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Объектами бухгалтерского (бюджетного) учета являются: факты хозяйственной жизни, активы, обязательства, источники финансирования его деятельности, доходы, расходы и иные объекты в случае, если это установлено федеральными стандартами.

1.5. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета производится в валюте Российской Федерации.

1.6. Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется администрацией непрерывно с даты государственной регистрации до даты прекращения деятельности в результате реорганизации или ликвидации.

1.7. Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется с применением регистров учета п.11 инструкции 157-н:

- Журнал операций по счету «Касса»;
- Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

(Продолжение на странице 8)

(Начало на странице 7)

- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал операций расчетов по оплате труда;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал по прочим операциям;
- Главная книга.

1.8. Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.

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

По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу.

По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций, должны быть подобраны в хронологическом порядке и сброшюрованы. При незначительном количестве документов брошюровку можно производить за несколько месяцев в одну папку (дело). На обложке указывать: наименование учреждения; название и порядковый номер папки (дела); отчетный период – год и месяц; начальный и последний номера журналов операций; количество листов в папке (деле) (п.11 Инструкции № 157-н).

1.9. Согласно ст. 7 Федерального закона № 402-ФЗ, главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное предоставление полной и достоверной бюджетной отчетности.

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

1.10. График документооборота учреждения представлен в приложении 2.

Движение первичных документов в бюджетном учете (создание или получение от других предприятий, учреждений, принятие к учету, обработка, передача в архив – документооборот) регламентируется графиком документооборота, составление которого организует главный бухгалтер в соответствии с Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденным Минфином СССР 29 июля 1983 № 105.

Работники администрации создают и представляют документы, относящиеся к сфере их деятельности, по графику документооборота.

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

1.11. При применении неунифицированных форм первичных документов учреждением указывается перечень форм первичных учетных документов и форм, по которым составление документов действующим законодательством не предусмотрено, но они применяются для отражения хозяйственных операций, сроки их составления, а также перечень должностных лиц, ответственных за их оформление и утверждение.

В соответствии с п. 2 ст. 9 Закона «О бухгалтерском учете» форма первичного документа содержит обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование экономического субъекта, составившего документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица(лиц), ответственного(ответственных) за правильность оформления свершившегося события;
- подписи лиц, предусмотренных пунктом 6 настоящей части, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

1.12. Перечень должностей лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждается руководителем учреждения по согласованию с главным бухгалтером.

1.13. К учетной политике прилагаются:

- рабочий план счетов бюджетного учета (приложение 1);
- график документооборота (приложение 2);
- список лиц, имеющих право подписи первичных документов (приложение 3);
- состав постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств (приложение 4);
- состав постоянно действующей комиссии для передачи в эксплуатацию, списания и ликвидации пришедших в негодность основных средств и материальных запасов (приложение 5).
- список работников администрации, имеющих право получать денежные средства в подотчет для осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации (приложение 6)
- состав постоянно действующей комиссии по приемке выполненных работ и оказанных услуг для нужд муниципального образования по договорам гражданско-правового характера (приложение 7)

1.14. Администрация муниципального образования Ивановского сельсовета предоставляет отчетность в соответствии с доведенными сроками от главного распорядителя (распорядителя) на основании приказа МФ РФ от 28 декабря 2010 № 191н «Инструкция о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности» по следующим формам:

- баланс исполнения бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета ф. 0503130;
- отчет об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств ф. 0503127;
- отчет об исполнении смет доходов и расходов по приносящей доход деятельности ф. 0503137;
- отчет о финансовых результатах деятельности получателя средств бюджета ф. 0503121;
- справка по консолидированным расчетам ф. 0503125;
- пояснительная записка ф. 0503160;
- справка по заключению счетов ф. 0503110;

(Продолжение на странице 9)

(Начало на странице 8)

- отчет о принятых бюджетных обязательствах ф. 0503128;
- отчет о принятых обязательствах по приносящей доход деятельности ф. 0503138.

1.15. При проведении инвентаризации администрация пользуется Методическими указаниями по проведению инвентаризации (приказ МФ РФ от 13.06.1995 № 49). Администрация проводит инвентаризацию имущества и обязательств ежегодно перед составлением годовой бюджетной отчетности по графику на основании распоряжения руководителя в присутствии членов инвентаризационной комиссии, утвержденных соответствующим распоряжением на очередной год. В состав инвентаризационной комиссии включают представители администрации, работники бухгалтерской службы, другие специалисты.

Председатель инвентаризационной комиссии назначается руководителем.

Инвентаризация объектов основных средств проводится один раз в три года, библиотечного фонда проводится один раз в пять лет, инвентаризация материальных запасов проводится один раз в год.

Инвентаризация проводится в присутствии материально ответственных лиц. Внеплановая инвентаризация проводится при смене материально ответственных лиц, чрезвычайных обстоятельствах, стихийных бедствиях, реорганизации, ликвидации учреждения.

Инвентаризационные описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом.

Предложения о регулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского учета представляются на рассмотрение руководителя. Окончательное решение по результатам инвентаризации принимает руководитель в течение 10 дней со дня предоставления акта инвентаризации.

Результаты инвентаризации отражать на соответствующих счетах бюджетного учета. Недостачу имущества отражать записью:

Дебет КРБ 020900560 – Кредит КДБ 040101172 – по текущей рыночной стоимости.

Излишки имущества, денежных средств засчитывать в состав прочих доходов записью:

Дебет КРБ 010100310 (010500340, 020104510) – Кредит КДБ 040101180 – по текущей рыночной стоимости.

В случае возмещения причиненного ущерба в натуральной форме в учете отражать записью:

Дебет КРБ 010100310, 010500340 – Кредит КДБ 040101172.

Инвентаризация имущества и обязательств, числящихся на забалансовых счетах 01 «Имущество, полученное в пользование», 02 «Материальные ценности, принятые на хранение», 03 «Бланки, принятые на ответственное хранение» 07 «Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры», 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных», 21 «Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации - особо ценное движимое имущество»

1.16. В администрации утверждаются соответствующими приказами состав следующих комиссий:

- комиссия по проведению инвентаризации основных средств, денежных средств и материальных запасов;

- комиссия по списанию материальных запасов, основных средств;

1.17. Ведение бюджетного учета осуществляется автоматизированным способом с использованием программного продукта 1С: предприятие-бухучет, ПП УРМАС «Бюджет».

1.18. Срок, на который выдаются денежные средства под отчет на хозяйственные нужды, их предельный размер и список подотчетных должностей определяется в соответствии с требованиями п. 11 Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденного Решением Совета директоров ЦБ РФ от 22 сентября 1993 № 40. Конкретный размер и сроки определяет руководитель учреждения соответствующим приказом. Лица, получившие наличные деньги под отчет, обязаны не позднее трех рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, предъявить в бухгалтерию отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

1.20. БКБ формируются для формирования номеров счетов бюджетного учета финансово-хозяйственных операций по доходам и расходам учреждения в рамках бюджетной и приносящей доход деятельности, а также источников финансирования дефицитов бюджетов. Указанные выше коды формируются в соответствии с требованиями БК РФ и текущих указаний Минфина России по применению бюджетной классификации. При формировании номеров счетов бюджетного учета применяются следующие коды функциональной бюджетной классификации (первые 17 знаков номера счета).

1.22. Учреждение при предоставлении документов использует электронную цифровую подпись, которая представляет собой реквизит электронного документа, позволяющий защитить его от подделки.

Статьей 11 Федерального закона от 27 июня 2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» установлено, что электронная цифровая подпись равносильна собственноручной.

2. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА

2.1. Основные средства

2.1.1. К бюджетному учету в качестве основных средств принимаются материальные объекты, используемые в процессе деятельности при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев (п. 38 Инструкции № 157н).

Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями или принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

К основным средствам не относятся предметы, служащие менее одного года, независимо от их стоимости, материальные запасы, а также машины и оборудование, сданные в монтаж и (или) подлежащие монтажу, материальные объекты, находящиеся в пути или числящиеся в составе незавершенных капитальных вложений, а также объекты нефинансовых активов, перечисленные в п. 39 приказа № 157н.

2.1.2. Отнесение объектов стоимостью до 3000 рублей к основным средствам или материальным запасам определяется путем сравнительного анализа данных ОКПО и ОКОФ. При отсутствии сведений об объекте в ОКОФ, он должен относиться к материальным запасам. Лимит стоимости основных средств, в пределах которого объекты формально считаются основными средствами составит 40000,00 рублей.

2.1.3. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждений в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств, которые учитываются на счете 010601310 «Капитальные вложения в основные средства».

Вложениями на приобретение, сооружение и изготовление основных средств являются:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу), в том числе НДС (кроме их приобретения за счет средств от предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход);

- суммы, уплачиваемые организациям за осуществление работ по договору строительного подряда и иным договорам;

(Продолжение на странице 10)

(Начало на странице 9)

- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением основных средств;
- регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (получением) прав на объект основных средств;
- таможенные пошлины;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретен объект основных средств;
- затраты по доставке объектов основных средств до места их использования, включая расходы по страхованию доставки;
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и изготовлением объекта основных средств.

Затраты по оплате договоров на приобретение основных средств, а также договоров подряда на строительство, реконструкцию, техническое перевооружение, расширение и модернизацию объектов основных средств в целях обеспечения собственных нужд осуществляются по статье 310 ЭКР «Увеличение стоимости основных средств».

Затраты по оплате договоров на оказание транспортных услуг по доставке основных средств осуществляются по подстатье 222 «Транспортные услуги» ЭКР.

Затраты по оплате договоров на монтаж основных средств, на оказание услуг по страхованию имущества, консультационных услуг при приобретении основных средств осуществляются по подстатье 226 «Прочие услуги» ЭКР.

Если в рамках договора поставки предусмотрены также доставка, монтаж основных средств поставщиком или какие-либо другие сопутствующие услуги, оплата производится, исходя из сущности договора, в полной стоимости по подстатье 310 ЭКР. Остальные услуги рассматриваются в этом случае как дополнительные в рамках основного договора и оплачиваются также по подстатье 310 ЭКР.

В случае если заключено несколько договоров, связанных с приобретением основных средств, каждый из них оплачивается по соответствующему коду ЭКР в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

Оплата регистрационных сборов, государственных пошлин в связи с приобретением основных средств осуществляется по статье 290 «Прочие расходы» ЭКР.

2.1.3.1. Первоначальной стоимостью основных средств, полученных по договору дарения, признаются их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бюджетному учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Данные о текущей рыночной стоимости объекта основных средств могут быть получены из массовой информации (INTERNET, газет, рекламных каталогов), от органов статистики, организаций-изготовителей, а также от специализированной организации, оценщиков.

Обоснование текущей рыночной стоимости объектов основных средств подтверждать документально распечатками из вышеуказанных источников, документами оценщиков, органов статистики.

2.1.3.2. Основное средство по сформированной первоначальной стоимости отражать в бюджетном учете на счете 010100000 в момент ввода его в эксплуатацию (принятия на склад) на основании акта (ф. ОС-1). До окончания процесса формирования первоначальной стоимости основного средства, затраты, непосредственно связанные с его приобретением, сооружением и изготовлением, отражать на счете 010601000 «Капитальные вложения в основные средства».

2.1.4. Изменение первоначальной стоимости объектов основных средств производится лишь в случаях переоценки, достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки объектов основных средств.

К реконструкции относится изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (высоты, количества этажей, площади, показателей производительной мощности, объема) и качества инженерно-технического обеспечения. Датой изменения первоначальной стоимости объекта основных средств является дата окончания работ по реконструкции объекта.

К модернизации – совокупность работ по усовершенствованию объекта основных средств путем замены его конструктивных элементов и систем более эффективными, приводящая к повышению технического уровня и экономических характеристик объекта.

К дооборудованию – дополнение основных средств новыми частями, деталями и другими механизмами, которые будут составлять единое целое с этим оборудованием, придадут ему новые дополнительные функции или изменят показатели работы, и раздельное их применение будет невозможно.

При заключении государственного (муниципального) контракта, предметом которого является модернизация единых функционирующих систем (таких как: охранно-пожарная сигнализация, локальная вычислительная сеть, телекоммуникационный узел связи и т.п.), не являющихся одним инвентарным объектом основных средств, расходы отражаются следующим образом:

- в части оплаты поставки основных средств, необходимых для проведения модернизации, отражается по статье 310 «Увеличение стоимости основных средств»;
- в части услуг по разработке документации, а также работ по проведению монтажа, инсталляции оборудования, его сопряжения, – по подстатье 226 «Прочие работы, услуги» (Письмо Минфина РФ от 21.07.2009 № 02-05-10/2931).

2.1.5. Учреждения проводят переоценку стоимости объектов основных средств, за исключением активов в драгоценных металлах, по состоянию на начало отчетного года путем пересчета их балансовой стоимости и начисленной суммы амортизации. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Результаты проведенной по состоянию на первое число отчетного года переоценки объектов основных средств подлежат отражению в бухгалтерском учете обособленно. Результаты переоценки не включаются в данные бухгалтерской отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года.

2.1.6. Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект.

Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 3000 рублей включительно, а также мягкого инвентаря, посуды независимо от стоимости, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который состоит из 6 знаков. Инвентарные номера списанных с бюджетного учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к бюджетному учету объектам.

При невозможности нанесения инвентарного номера на объект основного средства, он указывается в инвентарной карточке.

2.1.7. Порядок ведения аналитического учета по основным средствам связан с группой, указанной в ОКОФ. В случае принятия к учету объектов нефинансовых активов, которые невозможно отнести к определенным разделам классификации, установленной ОКОФ, такие объекты отражаются в бюджетном учете в составе прочих основных средств без указания кода по ОКОФ.

2.1.7.1. Шторы, жалюзи, чехлы для автомобиля учитывать в составе производственного и хозяйственного инвентаря (Письмо Минфина России от 14.07.2006 № 02-14-11/1861) с присвоением ОКОФ 16 1721090 «Изделия текстильные швейные прочие».

2.1.8. Начисление амортизации основных средств производится линейным способом исходя из первоначальной (восстановительной) стоимости основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта. В течение отчетного года амортизация на основные средства начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

(Продолжение на странице 11)

(Начало на странице 10)

2.1.9. Срок полезного использования объектов основных средств определяется в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для основных средств, входящих в десятую амортизационную группу Классификации, расчет суммы амортизации осуществляется в соответствии со сроками полезного использования имущества, рассчитанными в соответствии с Годовыми нормами износа по основным фондам учреждений и организаций, состоящих на Государственном бюджете СССР.

Для тех видов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается комиссией по приемке основных средств бюджетного учреждения в соответствии с техническими условиями или рекомендациями организаций-изготовителей.

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

Начисление амортизации на объекты основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо списания этого объекта с бухгалтерского учета.

Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости объектов основных средств. Начисление амортизации на объекты основных средств прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или списания этого объекта с бухгалтерского учета.

Срок полезного использования объектов основных средств определяется при принятии объектов к бухгалтерскому учету в соответствии с Классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы, установленной Постановлением Правительства РФ от 01 января 2002 № 1.

По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

- 1) на объекты основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно амортизация не начисляется;
- 2) на объекты основных средств (кроме библиотечного фонда) стоимостью от 3000 руб. до 40 000 руб. включительно производится доначисление амортизации до 100%;
- 3) на объекты основных средств стоимостью свыше 40 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами.

2.1.9.2. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия объектов к бюджетному учету и начисления амортизации определяется исходя из:

- информации, содержащейся в законодательстве Российской Федерации, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации;
- при отсутствии информации в законодательстве Российской Федерации, исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества;
- при отсутствии информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя, на основании решения комиссии учреждения по выбытию основных средств, принятого 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 бюджетных учреждений, участников бюджетного процесса бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и от государственных и муниципальных организаций.

В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации учреждением пересматривается срок полезного использования по этому объекту (п. 44 Инструкции № 157н).

2.1.10. Компьютер учитывается как единый инвентарный объект основных средств, так как любая его часть не может выполнять свои функции по отдельности. В случае если устройства вычислительных комплексов и электронных машин могут выполнять самостоятельные функции, такие устройства учитываются в качестве отдельных инвентарных объектов.

Принтеры, сканеры, внешние модемы и иная периферия учитываются в качестве отдельных инвентарных объектов.

При наличии в документах поставщика информации о стоимости комплектующих компьютера ее отразить в Инвентарной карточке ф. № ОС-6 с тем, чтобы в дальнейшем оформить модернизацию, частичную ликвидацию компьютера, а также принять к учету запчасти, полученные в результате ремонта или списания компьютера.

Если в составе компьютера было приобретено также программное обеспечение, на которое у учреждения отсутствуют исключительные права (например, Windows, AntiVirus и т.п.), его стоимость включается в стоимость компьютера. Согласно ОКОФ № ОК 013-94, техника электронно-вычислительная учитывается под кодом 14 3020000. В том числе, процессоры включаются в группу 14 3020261 «Процессоры», мониторы – в группу 14 3020350 «Устройства отображения информации», принтеры – в группу 14 3020360 «Устройства ввода и вывода информации», память – в группу 14 3020300 «Устройства запоминающие внутренние», стримеры, флеш-карты – в группу 14 3020340 «Устройства запоминающие внешние».

2.1.11. Оприходованные при разборе объектов основных средств запасные части, металлолом оцениваются комиссионно по текущей рыночной стоимости. В учете отражать записью: дебет КРБ 010506340 – кредит КДБ 040101172.

2.1.12. Выявленные при инвентаризации излишки основных средств отражать записью: дебет КРБ 010100310 – кредит КДБ 040101180 – по текущей рыночной стоимости.

Под текущей рыночной стоимостью понимается определенная оценочно-инвентаризационной комиссией учреждения сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету.

2.1.13. Операции, связанные с внутренним перемещением основных средств (между материально ответственными лицами), отражать в бюджетном учете дебет 010100310 кредит 010100310 со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц без изменения кода КОСГУ.

2.1.14. Принятие к бюджетному учету по сформированной стоимости безвозмездно полученных объектов основных средств отражать по дебету счета 010100000 и кредиту счетов 030404310 «Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств» (в рамках движения объектов между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств), 040101180 «Прочие доходы» (в рамках движения объектов между учреждениями, подведомственными разным главным распорядителям (распорядителям) бюджетных средств одного уровня бюджета, между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю

(Продолжение на странице 12)

(Начало на странице 11)

(распорядителю) бюджетных средств в рамках приносящей доход деятельности, а также при их получении от государственных и муниципальных организаций, от иных организаций, за исключением государственных и муниципальных и от физических лиц), 040101151 (в рамках движения объектов между бюджетными учреждениями разных уровней бюджетов).

2.1.14.1. При передаче объектов основных средств приостанавливать начисление амортизации на объекты до момента принятия решения о передаче. В случае вынесения отрицательного решения амортизация восстанавливается с даты приостановки до текущей даты.

2.1.15. Принятие к бюджетному учету объектов основных средств, поступивших в натуральной форме при возмещении ущерба, причиненного виновным лицом, отражать по дебету счета 010100000 и кредиту счета 040101172.

2.1.16. Выдачу основных средств в эксплуатацию оформлять следующими документами:

- стоимостью до 3000 рублей включительно – на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210);
- стоимостью свыше 3000 рублей, а также библиотечного фонда, независимо от стоимости – на основании Требований-накладных (ф.0315006).

2.1.17. Списание объектов основных средств осуществлять по актам унифицированной формы. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения актов об их списании не допускается.

2.1.18. Списание объектов основных средств стоимостью до 40 000 рублей осуществлять собственной комиссией при наличии разрешения на самостоятельное списание от вышестоящей организации.

2.1.19. Перечень объектов стоимостью до 3000 руб., относимых в состав объектов ОС, утверждается отдельным приказом по организации. Срок полезного использования подтверждается документально поставщиком.

2.1.20. Учет драгметаллов ведется согласно требованиям Федерального закона от 26 марта 1998 № 41-ФЗ «О драгоценных металлах и драгоценных камнях», Приказу Минфина России от 29 августа 2001 № 68н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении», Постановлению Правительства РФ от 28 сентября 2000 № 731 «Об утверждении Правил учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности». Учет ведется в книге учета изделий, содержащих драгметаллы. Проводится инвентаризация драгметаллов в составе основных средств.

2.1.21. Учет арендованных объектов ведется без постановки объектов на баланс. При приемке арендованных объектов оформляется акт приема-передачи основных средств (ст. 655 ГК РФ). По окончании срока договора аренды между арендодателем и арендатором подписывается акт оказания услуг.

2.2. Нематериальные активы

2.2.1. К бюджетному учету в качестве нематериальных активов принимаются активы, которые удовлетворяют одновременно следующим условиям:

- отсутствие материально-вещественной (физической) структуры;
- возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;
- использование в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения;
- использование в течение длительного времени, то есть срока полезного использования продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного имущества;
- наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование самого актива и исключительного права у учреждения на результаты интеллектуальной деятельности (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор уступки (приобретения) патента, товарного знака и т.п.);

2.2.2. Срок полезного использования объектов нематериальных активов определяется исходя из срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ, ожидаемого срока использования этого объекта;

2.2.3. Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом исходя из первоначальной (восстановительной) стоимости нематериальных активов и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта;

2.2.4. В состав объектов нематериальных активов не включаются материальные объекты (материальные носители), в которых выражены произведения науки, литературы, искусства, программы для ЭВМ и базы данных.

2.3. Материальные запасы

2.3.1. К материальным запасам относятся:

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (п. 99 Инструкции № 157н).

В состав материальных запасов включаются также оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки.

2.3.2. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, в которую включаются:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу), в том числе НДС (кроме их приобретения за счет средств от предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход);
- суммы, уплачиваемые организациям за осуществление работ по договору строительного подряда и иным договорам;
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей;

- регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (получением) прав на объект материальных ценностей;

- таможенные пошлины;

- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретен объект материальных ценностей;

- затраты по доставке объектов материальных ценностей до места их использования, включая расходы по страхованию доставки;

- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением и изготовлением объекта материальных ценностей.

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

2.3.3. Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней стоимости.

Оценка материальных запасов по средней стоимости производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся соответственно из средней стоимости и количества остатка на начало месяца, и поступивших запасов в течение данного месяца.

(Продолжение на странице 13)

(Начало на странице 12)

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

Текущая рыночная стоимость материальных запасов определяется по данным средств массовой информации (INTERNET, газет, рекламных каталогов), органов статистики, организаций-изготовителей.

Обоснование расчета текущей рыночной стоимости подтверждается документально.

При определении текущей рыночной стоимости учитывается информация о сделках, заключенных на момент принятия материальных запасов к бюджетному учету, с идентичными (однородными) материальными запасами в сопоставимых условиях.

В частности, учитываются такие условия сделок, как количество (объем) поставляемых материалов (например, объем товарной партии), сроки исполнения обязательств, условия платежей, обычно применяемые в сделках данного вида, а также иные разумные условия, которые могут оказывать влияние на цены (их повышение или понижение).

При этом условия сделок на рынке идентичных (а при их отсутствии – однородных) материальных запасов признаются сопоставимыми, если различие между такими условиями либо существенно не влияет на цену таких материальных запасов, либо может быть учтено с помощью поправок.

2.3.5. Материальные запасы, не принадлежащие учреждению, но находящиеся в его пользовании или распоряжении в соответствии с условиями договора, принимаются к учету в размере стоимости, предусмотренной в договоре.

2.3.6. Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге (Карточке) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

2.3.7. Учет отдельных видов материальных запасов вести следующим образом:

2.3.7.1. Учет медикаментов ведется на счете 010501340.

2.3.7.2. В составе горюче-смазочных материалов учитывать все виды топлива, горючего и смазочных материалов: дрова, уголь, торф, бензин, мазут, керосин, автол и т.д.

Приобретение ГСМ может осуществляться за наличный расчет на АЗС и по безналичному расчету по талонам или по топливным пластиковым картам.

При приобретении ГСМ на АЗС за наличный расчет приказом руководителя утверждаются:

- список водителей, имеющих право на получение наличных денег под отчет на приобретение ГСМ;
- сроки, на которые могут выдаваться подотчетные суммы;
- сумма наличных денежных средств на месяц (или другой период), необходимая для приобретения ГСМ.

Водители, приобретающие ГСМ на АЗС, представляют чеки ККТ.

Списание стоимости приобретенного за наличный расчет топлива на расходы учреждения, минуя счета учета материальных ценностей, не допускается.

При ведении бюджетного учета операций приобретения ГСМ по безналичному расчету с использованием пластиковых топливных карт и талонов на бензин следует учитывать момент перехода права собственности на ГСМ согласно условиям договора поставки нефтепродуктов: после передачи талонов или пластиковых карт или после заправки автомобиля.

Особенности бюджетного учета полученных талонов на ГСМ определяются видом талонов: литровые с указанием вида топлива и литража, рублевые с указанием суммы, на которую можно произвести заправку.

Аналитический учет талонов на бензин ведется по их видам (по марке бензина) в Карточке учета средств и расчетов.

В целях контроля и сохранности выданных топливных карт выдавать их водителям под роспись в ведомости учета приема и выдачи топливных карт. В ведомости фиксировать реквизиты топливной карты, дату ее выдачи (возврата), Ф.И.О. водителей.

2.3.7.3. Ведение путевых листов осуществлять согласно приказу Министерства транспорта Российской Федерации от 18 сентября 2008 № 152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов». Наличие чеков АЗС при отсутствии путевого листа не подтверждает целесообразность осуществленных сотрудником расходов.

2.3.7.4. Списание ГСМ осуществлять на основании норм, утвержденных приказом руководителя.

При отсутствии утвержденных законодательных норм на конкретный автомобиль, нормы утверждать на основе контрольных замеров.

2.3.7.5. Учет строительных материалов. Учитывать на счете 010504000 оборудование, требующее монтажа.

2.3.7.6. Учет мягкого инвентаря осуществлять с учетом требований следующих нормативных документов:

2.3.7.7. Спецодежда подлежит возврату в следующих случаях: по окончании срока носки; при увольнении работника; при переводе работника на другую работу, для которой выдача спецодежды не предусмотрена.

2.3.7.8. Принятие к учету мягкого инвентаря производится на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.). При наличии расхождений с данными документов поставщика составляется Акт о приемке материалов (ф. 0315004).

2.3.7.9. Предметы мягкого инвентаря маркируются материально ответственным лицом в присутствии лица, уполномоченного руководителем учреждения, специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения.

При выдаче предметов в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи их со склада.

№ п/п	Полное наименование	Реквизиты	Сокращенное наименование
1	Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики	Постановление Минтруда России от 30 декабря 1997 № 69 (ред. от 17.12.2001)	Постановление Минтруда России № 69
2	Об утверждении правил обеспечения работников специальной одеждой и специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	Постановление Минтруда России от 18 декабря 1998 № 51	Постановление Минтруда России № 51

2.3.7.10. Материально ответственные лица ведут учет предметов мягкого инвентаря в Книге (Карточке) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

2.3.7.11. Выдача мягкого инвентаря в эксплуатацию производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (0504210).

Выдача специальной одежды и обуви наряду с оформлением Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (0504210) сопровождается также соответствующими записями в Личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты.

2.3.7.12. Списание мягкого инвентаря оформляется Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ф. 0504143. Акт ф. 0504143 составляется комиссией, назначенной приказом (распоряжением), в двух экземплярах и утверждается руководителем. Первый экземпляр сдается в бухгалтерию, а второй остается у материально ответственного лица.

2.3.7.13. Истечение срока носки не является основанием для списания спецодежды, спецобуви. Специальная одежда и специаль-

(Продолжение на странице 14)

(Начало на странице 13)

ная обувь, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но еще годные для дальнейшего использования, могут быть использованы по назначению после стирки, чистки, дезинфекции, дегазации, дезактивации, обеспыливания, обезвреживания и ремонта.

2.3.7.14. Оприходование ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, осуществлять по текущей рыночной стоимости за 1 кг и отражать записью: дебет 010506340 – кредит 040101172.

2.3.7.15. Учет запасных частей. Аналитический учет запасных частей ведется независимо от их стоимости по наименованиям запасных частей, маркам, заводским номерам, количеству, стоимости и материально ответственным лицам в Карточке количественно-суммового учета.

Двигатели, аккумуляторы, автомобильные шины и покрышки, выданные со склада взамен изношенных, бухгалтерией учитывать на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

Использование запчастей, предназначенных для ремонта, отражать в Актах снятия и Актах установки.

Потребность в запчастях определяется в дефектной ведомости.

2.3.7.16. При замене комплектующих к компьютерам в бюджетном учете отражать операции по демонтажу снятых запасных частей, в актах на списание отражать дальнейшее движение или утилизацию снятых с объекта основных средств и материальных запасов (п. 5 ст. 8 и п. 1 ст. 9 Федерального закона № 129-ФЗ).

2.3.7.17. Учет готовой продукции ведется в разрезе аналитических счетов по каждому виду готовой продукции (услуг). Аналитический учет вести в Многографной карточке.

2.3.7.18. списание готовой продукции для собственных нужд отражать записью: дебет 240101272 – кредит 210507440 – по Ведомости на выдачу материальных ценностей.

2.4. Учет денежных обязательств

2.4.1. При оформлении и учете кассовых операций администрация руководствуется порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком Российской Федерации с учетом следующих особенностей. Прием в кассу наличных денежных средств производится по бланкам строгой отчетности – квитанциям, ПКО, ККТ.

Выдача наличных денежных средств подотчет на хозяйственные нужды осуществляется материально ответственным лицам, утвержденным приказом руководителя.

2.4.2. Денежные документы: оплаченные талоны на ГСМ, оплаченные путевки в дома отдыха, санатории, полученные извещения на почтовые переводы, почтовые марки и марки госпошлины учитываются на счете 020105000 «Денежные документы». Денежные документы хранятся в кассе учреждения. Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляется Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002). Приходные и расходные кассовые ордера регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно от операций по денежным средствам. Учет операций с денежными документами ведется в Журнале по прочим операциям.

2.4.3. К бланкам строгой отчетности относятся бланки свидетельств по ЗАГСУ.

Бланки строгой отчетности учитываются в условной оценке 1 рубль за 1 бланк на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

2.4.4. Обособленный учет НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам организуется на счете 221001560 за приобретенные материальные ценности, выполненные работы, оказанные услуги в рамках предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход.

2.5. Финансовый результат

2.5.1. Для учета финансового результата применяются следующие счета:

– 040101000 «Финансовый результат учреждения»;

– 040103000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

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

2.5.2. Учреждение не применяет счет 040104100 «Доходы будущих периодов».

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

2.5.3. В конце финансового года финансовый результат текущей деятельности учреждения закрывается на счет 040103000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

2.6. Забалансовые счета

01 «Арендованные основные средства»

На этом счете учитываются основные средства, принятые от сторонних организаций по договору в аренду, договору в безвозмездное пользование.

Аналитический учет по счету ведется по арендодателям по каждому объекту основных средств (по инвентарным номерам арендодателя) в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

02 «Материальные ценности, принятые на ответственное хранение»

На этом счете учитываются товарно-материальные ценности, принятые учреждением на ответственное хранение.

Аналитический учет материальных ценностей, принятых на ответственное хранение, ведется по организациям-владельцам, по видам, сортам и местам хранения по договорным ценам или ценам приобретения.

На данном счете учитываются также сырье и материалы, принятые в переработку по ценам, предусмотренным в договорах.

Аналитический учет по счету ведется по заказчикам, видам, сортам материалов и месту их нахождения на Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

03 «Бланки строгой отчетности»

На этом счете учитываются находящиеся на хранении и выдаваемые под отчет бланки ценных бумаг – бланки свидетельств по ЗАГСУ.

Бланки строгой отчетности учитываются в условной оценке 1 рубль за 1 бланк.

Списание израсходованных, а также испорченных бланков строгой отчетности производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

Аналитический учет по счету ведется по каждому виду бланков и местам их хранения в Книге по учету бланков строгой отчетности.

04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов»

На этом счете учитывается задолженность неплатежеспособных дебиторов в течение пяти лет с момента ее списания с баланса для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должников. Суммы, полученные в погашение этой задолженности, списываются с этого счета и подлежат перечислению в доход соответствующего бюджета.

(Продолжение на странице 15)

(Начало на странице 14)

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов с указанием фамилии, имени и отчества должника или реквизитов юридических лиц.

07 «Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»

На этом счете учитываются ценные подарки и сувениры.

Ценные подарки и сувениры учитываются по стоимости приобретения.

Аналитический учет по счету ведется по каждому предмету и его стоимости в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

08 «Путевки неоплаченные»

На этом счете учитываются путевки, полученные безвозмездно от общественных, профсоюзных и других организаций. Аналитический учет ведется по видам путевок, их количеству и номинальной стоимости в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»

На этом счете учитываются материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных (двигатели, аккумуляторы, шины и покрышки и т.п.).

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета в количественном выражении с указанием должности и фамилии получившего, даты получения, заводского номера.

17 «Поступления денежных средств на банковские счета учреждения»

Счет предназначен для учета поступлений денежных средств на банковские счета учреждений в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации, возврата указанных поступлений. Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке.

18 «Выбытия денежных средств с банковских счетов учреждения»

Счет предназначен для учета выбытий денежных средств с банковских счетов учреждений в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации, а также восстановления выбытий. Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке.

21. Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации.

Счет предназначен для учета имущества администрации, которое не состоит в реестре муниципального имущества.

3. ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

Ведение налоговых регистров осуществляется в электронном виде и на бумажных носителях.

Ответственность за ведение налогового учета возлагается на руководителя и главного бухгалтера организации.

Бюджетные учреждения являются налогоплательщиком по следующим налогам:

- Налог на имущество организаций.
- Земельный налог.
- Транспортный налог.
- Плата за негативное воздействие на окружающую среду.

3.1. Налог на имущество организаций

3.1.1. В соответствии со ст. 374 НК РФ объектом налогообложения по налогу на имущество признается движимое и недвижимое имущество (включая имущество, переданное во временное владение, пользование, распоряжение или доверительное управление, внесенное в совместную деятельность), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств.

3.1.2. Статьей 375 НК РФ установлено, что налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемая объектом налогообложения. При определении налоговой базы имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по его остаточной стоимости, сформированной в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

В случае если для отдельных объектов основных средств начисление амортизации не предусмотрено, стоимость указанных объектов для целей налогообложения определяется как разница между их первоначальной стоимостью и величиной износа, исчисляемой по установленным нормам амортизационных отчислений для целей бухгалтерского учета в конце каждого налогового (отчетного) периода.

3.1.3. Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст. 379 НК РФ).

3.2 Земельный налог

3.2.1. Налогоплательщиками признаются организации и физические лица, обладающие земельными участками на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования или праве пожизненного наследуемого владения.

3.2.2. Налоговым периодом признается календарный год.

3.2.3. Налоговая база определяется в отношении каждого земельного участка исходя из кадастровой стоимости объекта по состоянию на 1 января.

3.3. Транспортный налог

3.3.1 Налоговая база определяется:

в отношении транспортных средств, имеющих двигатели – как мощность двигателя транспортного средства в лошадиных силах;

3.3.2. Налоговым периодом признается календарный год.

3.4 Плата за негативное воздействие на окружающую среду

Расчеты предоставляются на основании данных Управления Росприроднадзора по СК и Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды.

Налоговым периодом признается календарный год. Отчетным периодом признается квартал, полугодие, девять месяцев календарного года.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению по учетной политике
для целей бухгалтерского (бюджетного)
и налогового учета администрации
муниципального образования
Ивановского сельсовета
Кочубеевского района
Ставропольского края
утвержденному постановлением
администрации муниципального образования
Ивановского сельсовета

(Продолжение на странице 16)

(Начало на странице 15)

Кочубеевского района Ставропольского края
16 декабря 2014г. № 276

ПЛАН СЧЕТОВ

Код	Наименование
000	Вспомогательный
101.00	Основные средства
101.10	Основные средства – недвижимое имущество учреждения
101.11	Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения
101.12	Нежилые помещения – недвижимое имущество учреждения
101.13	Сооружения - недвижимое имущество учреждения
101.15	Транспортные средства – недвижимое имущество учреждения
101.18	Прочие основные средства – недвижимое имущество учреждения
101.20	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.21	Жилые помещения – особо ценное движимое имущество учреждения
101.22	Нежилые помещения – особо ценное движимое имущество учреждения
101.23	Сооружения - особо ценное движимое имущество учреждения
101.24	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
101.25	Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.26	Производственный и хозяйственный инвентарь – особо ценное движимое имущество учреждения
101.27	Библиотечный фонд – особо ценное движимое имущество учреждения
101.28	Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.30	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
101.31	Жилые помещения – иное движимое имущество учреждения
101.32	Нежилые помещения – иное движимое имущество учреждения
101.33	Сооружения – иное движимое имущество учреждения
101.34	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
101.35	Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения
101.36	Производственный и хозяйственный инвентарь – иное движимое имущество учреждения
101.37	Библиотечный фонд – иное движимое имущество учреждения
101.38	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения
101.40	Основные средства - предметы лизинга
101.41	Жилые помещения - предметы лизинга
101.42	Нежилые помещения – предметы лизинга
101.43	Сооружения - предметы лизинга
101.44	Машины и оборудование – предметы лизинга
101.45	Транспортные средства - предметы лизинга
101.46	Производственный и хозяйственный инвентарь – предметы лизинга
101.47	Библиотечный фонд – предметы лизинга
101.48	Прочие основные средства – предметы лизинга
102.00	Нематериальные активы
102.20	Нематериальные активы – особо ценное движимое имущество учреждения
102.30	Нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения
102.40	Нематериальные активы – предметы лизинга
103.00	Непроизведенные активы
103.10	Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения
103.11	Земля - недвижимое имущество учреждения
103.12	Ресурсы недр - недвижимое имущество учреждения
103.13	Прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения
104.00	Амортизация
104.10	Амортизация недвижимого имущества учреждения
104.11	Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения
104.12	Амортизация нежилых помещений - недвижимого имущества учреждения
104.13	Амортизация сооружений - недвижимого имущества учреждения
104.15	Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения
104.18	Амортизация прочих основных средств – недвижимого имущества учреждения
104.20	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения
104.21	Амортизация жилых помещений – особо ценного движимого имущества учреждения
104.22	Амортизация нежилых помещений – особо ценного движимого имущества учреждения
104.23	Амортизация сооружений – особо ценного движимого имущества учреждения

(Продолжение на странице 17)

104.24	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
104.25	Амортизация транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
104.26	Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря – особо ценного движимого имущества учреждения
104.27	Амортизация библиотечного фонда – особо ценного движимого имущества учреждения
104.28	Амортизация прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
104.29	Амортизация нематериальных активов – особо ценного движимого имущества учреждения
104.30	Амортизация иного движимого имущества учреждения
104.31	Амортизация жилых помещений - иного движимого имущества учреждения
104.32	Амортизация нежилых помещений - иного движимого имущества учреждения
104.33	Амортизация сооружений - иного движимого имущества учреждения
104.34	Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
104.35	Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения
104.36	Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения
104.37	Амортизация библиотечного фонда - иного движимого имущества учреждения
104.38	Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
104.39	Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения
104.40	Амортизация предметов лизинга
104.41	Амортизация жилых помещений - предметов лизинга
104.42	Амортизация нежилых помещений - предметов лизинга
104.43	Амортизация сооружений - предметов лизинга
104.44	Амортизация машин и оборудования - предметов лизинга
104.45	Амортизация транспортных средств - предметов лизинга
104.46	Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря - предметов лизинга
104.47	Амортизация библиотечного фонда - предмета лизинга
104.48	Амортизация прочих основных средств - предметов лизинга
104.49	Амортизация нематериальных активов – предметов лизинга
104.50	Амортизация имущества, составляющего казну
104.51	Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны
104.58	Амортизация движимого имущества в составе имущества казны
104.59	Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны
105.00	Материальные запасы
105.20	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения
105.21	Медикаменты и перевязочные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
105.22	Продукты питания – особо ценное движимое имущество учреждения
105.23	Горюче-смазочные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения
105.24	Строительные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения
105.25	Мягкий инвентарь – особо ценное движимое имущество учреждения
105.26	Прочие материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения
105.27	Готовая продукция – особо ценное движимое имущество учреждения
105.28	Товары – особо ценное движимое имущество учреждения
105.А8	(На складах) Товары – особо ценное движимое имущество учреждения.
105.Б8	(В рознице) Товары – особо ценное движимое имущество учреждения.
105.29	Наценка на товары – особо ценное движимое имущество учреждения
105.30	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
105.31	Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения
105.32	Продукты питания - иное движимое имущество учреждения
105.33	Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения
105.34	Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения
105.35	Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения
105.36	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
105.37	Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения
105.38	Товары – иное движимое имущество учреждения
105.В8	(На складах) Товары – иное движимое имущество учреждения.
105.Г8	(В рознице) Товары – иное движимое имущество учреждения.
105.39	Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения
105.40	Материальные запасы - предметы лизинга
105.44	Строительные материалы - предметы лизинга
105.46	Прочие материальные запасы - предметы лизинга
106.00	Вложения в нефинансовые активы
106.10	Вложения в недвижимое имущество учреждения
106.11	Вложения в основные средства - недвижимое имущество учреждения

106.13	Вложения в произведенные активы - недвижимое имущество учреждения
106.КС	Вложения в основные средства - недвижимое имущество учреждения. Капитальное строительство
106.20	Вложения в особо ценное движимое имущество учреждения
106.21	Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
106.22	Вложения в нематериальные активы – особо ценное движимое имущество учреждения
106.24	Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения
106.2И	(Изготовление) Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения.
106.2П	(Покупка) Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения.
106.30	Вложения в иное движимое имущество учреждения
106.31	Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения
106.32	Вложения в нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения
106.34	Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
106.3И	(Изготовление) Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения.
106.3П	(Покупка) Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения.
106.40	Вложения в предметы лизинга
106.41	Вложения в основные средства - предметы лизинга
106.42	Вложения в нематериальные активы - предметы лизинга
106.43	Вложения в произведенные активы - предметы лизинга
106.44	Вложения в материальные запасы - предметы лизинга
106.4И	(Изготовление) Вложения в материальные запасы - предметы лизинга.
106.4П	(Покупка) Вложения в материальные запасы - предметы лизинга.
107.00	Нефинансовые активы в пути
107.10	Недвижимое имущество учреждения в пути
107.11	Основные средства – недвижимое имущество учреждения в пути
107.20	Особо ценное движимое имущество учреждения в пути
107.21	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения в пути
107.23	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения в пути
107.30	Иное движимое имущество учреждения в пути
107.31	Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути
107.33	Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения в пути
107.40	Предметы лизинга в пути
107.41	Основные средства - предметы лизинга в пути
107.43	Материальные запасы - предметы лизинга в пути
108.00	Нефинансовые активы имущества казны
108.50	Нефинансовые активы, составляющие казну
108.51	Недвижимое имущество, составляющее казну
108.52	Движимое имущество, составляющее казну
108.53	Драгоценности и ювелирные изделия
108.54	Нематериальные активы, составляющие казну
108.55	Произведенные активы, составляющие казну
108.56	Материальные запасы, составляющие казну
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.61	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.70	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
109.71	Накладные расходы
109.80	Общехозяйственные расходы
109.81	Общехозяйственные расходы
109.90	Издержки обращения
109.91	Издержки обращения
201.00	Денежные средства учреждения
201.10	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
201.11	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
201.13	Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути
201.20	Денежные средства на счетах учреждения в кредитной организации
201.21	Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации
201.22	Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации
201.23	Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути
201.26	Аккредитивы на счетах учреждения в кредитной организации
201.27	Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации
201.30	Денежные средства в кассе учреждения

201.34	Касса
201.35	Денежные документы
202.00	Средства на счетах бюджета
202.10	Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства
202.11	Средства на счетах бюджета в рублях в органе Федерального казначейства
202.12	Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства в пути
202.13	Средства на счетах бюджета в иностранной валюте в органах Федерального казначейства
202.20	Средства на счетах бюджета в кредитной организации
202.21	Средства на счетах бюджета в рублях в кредитной организации
202.22	Средства на счетах бюджета в кредитной организации в пути
202.23	Средства на счетах бюджета в иностранной валюте в кредитной организации
202.30	Средства бюджета на депозитных счетах
202.31	Средства бюджета на депозитных счетах в рублях
202.32	Средства бюджета на депозитных счетах в пути
202.33	Средства бюджета на депозитных счетах в иностранной валюте
203.00	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание
203.01	Средства поступлений, распределяемые между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
203.10	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание
203.12	Средства бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание
203.13	Средства бюджетных учреждений на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание
203.14	Средства автономных учреждений на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание
203.15	Средства иных организаций на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание
203.20	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути
203.30	Средства на счетах для выплаты наличных денег
203.32	Средства бюджета на счетах для выплаты наличных денег
203.33	Средства бюджетных учреждений на счетах для выплаты наличных денег
203.34	Средства автономных учреждений на счетах для выплаты наличных денег
203.35	Средства иных организаций на счетах для выплаты наличных денег
204.00	Финансовые вложения
204.20	Ценные бумаги, кроме акций
204.21	Облигации
204.22	Векселя
204.23	Иные ценные бумаги, кроме акций
204.30	Акции и иные формы участия в капитале
204.31	Акции
204.32	Уставной фонд государственных (муниципальных) предприятий
204.33	Участие в государственных (муниципальных) учреждениях
204.34	Иные формы участия в капитале
204.50	Иные финансовые активы
204.51	Активы в управляющих компаниях
204.52	Доли в международных организациях
204.53	Прочие финансовые активы
205.00	Расчеты по доходам
205.10	Расчеты по налоговым доходам
205.11	Расчеты с плательщиками налоговых доходов
205.20	Расчеты по доходам от собственности
205.21	Расчеты с плательщиками доходов от собственности
205.2A	(Авансы) Расчеты с плательщиками доходов от собственности
205.30	Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг
205.31	Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг
205.3A	(Авансы) Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг
205.40	Расчеты по суммам принудительного изъятия
205.41	Расчеты с плательщиками сумм принудительного изъятия
205.50	Расчеты по поступлениям от бюджетов
205.51	Расчеты по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
205.52	Расчеты по поступлениям от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
205.53	Расчеты по поступлениям от международных финансовых организаций
205.60	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование
205.61	Расчеты с плательщиками страховых взносов на обязательное социальное страхование
205.70	Расчеты по доходам от операций с активами
205.71	Расчеты по доходам от операций с основными средствами

205.72	Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами
205.73	Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами
205.74	Расчеты по доходам от операций с материальными запасами
205.75	Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами
205.7A	(Авансы) Расчеты по доходам от операций с активами
205.80	Расчеты по прочим доходам
205.81	Расчеты с плательщиками прочих доходов
205.8A	(Авансы) Расчеты с плательщиками прочих доходов
206.00	Расчеты по выданным авансам
206.10	Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
206.12	Расчеты по авансам по прочим выплатам
206.13	Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда
206.20	Расчеты по авансам по работам, услугам
206.21	Расчеты по авансам по услугам связи
206.22	Расчеты по авансам по транспортным услугам
206.23	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
206.24	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом
206.25	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
206.26	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
206.30	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов
206.31	Расчеты по авансам по приобретению основных средств
206.32	Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов
206.33	Расчеты по авансам по приобретению непроизведенных активов
206.34	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
206.40	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям организациям
206.41	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям
206.42	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций
206.50	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям бюджетам
206.51	Расчеты по авансовым перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
206.52	Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
206.53	Расчеты по авансовым перечислениям международным организациям
206.60	Расчеты по авансам по социальному обеспечению
206.61	Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
206.62	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению
206.63	Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления
206.90	Расчеты по авансам по прочим расходам
206.91	Расчеты по авансам по оплате прочих расходов
207.00	Расчеты по кредитам, займам (ссудам)
207.10	Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)
207.11	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам
207.13	Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам
207.14	Расчеты по предоставленным займам, ссудам
207.20	Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
207.21	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
207.23	Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
207.24	Расчеты по предоставленным займам (ссудам) в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
207.30	Расчеты с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям
207.31	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям
207.33	Расчеты с иными дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям
208.00	Расчеты с подотчетными лицами
208.10	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
208.11	Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате
208.12	Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам
208.13	Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда
208.20	Расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам
208.21	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
208.22	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
208.23	Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг
208.24	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом
208.25	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества
208.26	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг

208.30	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов
208.31	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
208.32	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов
208.34	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
208.60	Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению
208.61	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
208.62	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению
208.63	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых организациями сектора государственного управления
208.90	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам
208.91	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих расходов
209.00	Расчеты по ущербу имуществу
209.70	Расчеты по ущербу нефинансовым активам
209.71	Расчеты по ущербу основным средствам
209.72	Расчеты по ущербу нематериальным активам
209.73	Расчеты по ущербу непроизведенным активам
209.74	Расчеты по ущербу материальным запасам
209.80	Расчеты по прочему ущербу
209.81	Расчеты по недостачам денежных средств
209.82	Расчеты по недостачам иных финансовых активов
210.00	Прочие расчеты с дебиторами
210.01	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
210.Н1	(НДС к распределению) Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
210.Р1	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
210.02	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет
210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
210.04	Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет
210.05	Расчеты с прочими дебиторами
210.06	Расчеты с учредителем
211.00	Внутренние расчеты по поступлениям
212.00	Внутренние расчеты по выбытиям
215.00	Вложения в финансовые активы
215.20	Вложения в ценные бумаги, кроме акций
215.21	Вложения в облигации
215.22	Вложения в векселя
215.23	Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций
215.30	Вложения в акции и иные формы участия в капитале
215.31	Вложения в акции
215.32	Вложения в государственные (муниципальные) предприятия
215.33	Вложения в государственные (муниципальные) учреждения
215.34	Вложения в иные формы участия в капитале
215.50	Вложения в иные финансовые активы
215.51	Вложения в управляющие компании
215.52	Вложения в международные организации
215.53	Вложения в прочие финансовые активы
301.00	Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам
301.10	Расчеты по долговым обязательствам в рублях
301.11	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях
301.12	Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам
301.13	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу
301.14	Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом
301.20	Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (заимствованиям)
301.21	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
301.23	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
301.24	Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
301.30	Расчеты с кредиторами по государственному (муниципальному) гарантиям
301.31	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственному (муниципальному) гарантиям
301.33	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу по государственным (муниципальным) гарантиям
301.40	Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте
301.42	Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам в иностранной валюте
301.43	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте

301.44	Расчеты по заимствованиям в иностранной валюте, не являющимся государственным (муниципальным) долгом
302.00	Расчеты по принятым обязательствам
302.10	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
302.11	Расчеты по заработной плате
302.12	Расчеты по прочим выплатам
302.13	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
302.20	Расчеты по работам, услугам
302.21	Расчеты по услугам связи
302.22	Расчеты по транспортным услугам
302.23	Расчеты по коммунальным услугам
302.24	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
302.25	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
302.26	Расчеты по прочим работам, услугам
302.30	Расчеты по поступлению нефинансовых активов
302.31	Расчеты по приобретению основных средств
302.32	Расчеты по приобретению нематериальных активов
302.33	Расчеты по приобретению непроизведенных активов
302.34	Расчеты по приобретению материальных запасов
302.40	Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям
302.41	Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям
302.42	Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций
302.50	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам
302.51	Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
302.52	Расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
302.53	Расчеты по перечислениям международным организациям
302.60	Расчеты по социальному обеспечению
302.61	Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
302.62	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению
302.63	Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления
302.70	Расчеты по приобретению ценных бумаг и по иным финансовым вложениям
302.72	Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций
302.73	Расчеты по приобретению акций и по иным формам участия в капитале
302.75	Расчеты по приобретению иных финансовых активов
302.90	Расчеты по прочим расходам
302.91	Расчеты по прочим расходам
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
303.03	Расчеты по налогу на прибыль организаций
303.04	Расчеты по налогу на добавленную стоимость
303.05	Расчеты по прочим платежам в бюджет
303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
303.08	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
303.09	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
303.11	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
303.12	Расчеты по налогу на имущество организаций
303.13	Расчеты по земельному налогу
304.00	Прочие расчеты с кредиторами
304.01	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
304.02	Расчеты с депонентами
304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
304.04	Внутриведомственные расчеты
304.05	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом
304.06	Расчеты с прочими кредиторами
306.00	Расчеты по выплате наличных денег
307.00	Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание
307.10	Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание
307.12	Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание

307.13	Расчеты по операциям бюджетных учреждений
307.14	Расчеты по операциям автономных учреждений
307.15	Расчеты по операциям иных организаций
308.00	Внутренние расчеты по поступлениям
309.00	Внутренние расчеты по выбытиям
401.00	Финансовый результат хозяйствующего субъекта
401.10	Доходы текущего финансового года
401.20	Расходы текущего финансового года
401.30	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
401.40	Доходы будущих периодов
401.50	Расходы будущих периодов
402.00	Результат по кассовым операциям бюджета
402.10	Результат по кассовому исполнению бюджета по поступлениям в бюджет
402.20	Результат по кассовому исполнению бюджета по выбытиям из бюджета
402.30	Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета
501.00	Лимиты бюджетных обязательств
501.10	Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года
501.11	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
501.12	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
501.13	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
501.14	Переданные лимиты бюджетных обязательств
501.15	Полученные лимиты бюджетных обязательств
501.16	Лимиты бюджетных обязательств в пути
501.19	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
501.20	Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)
501.21	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
501.22	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
501.23	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
501.24	Переданные лимиты бюджетных обязательств
501.25	Полученные лимиты бюджетных обязательств
501.26	Лимиты бюджетных обязательств в пути
501.29	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
501.30	Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)
501.31	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
501.32	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
501.33	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
501.34	Переданные лимиты бюджетных обязательств
501.35	Полученные лимиты бюджетных обязательств
501.36	Лимиты бюджетных обязательств в пути
501.39	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
501.40	Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным
501.41	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
501.42	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
501.43	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
501.44	Переданные лимиты бюджетных обязательств
501.45	Полученные лимиты бюджетных обязательств
501.46	Лимиты бюджетных обязательств в пути
501.49	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
502.00	Принятые обязательства
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.11	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.12	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
502.20	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
502.21	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
502.22	Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
502.30	Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
502.31	Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
502.32	Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
502.40	Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным
502.41	Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным
502.42	Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным

503.00	Бюджетные ассигнования
503.10	Бюджетные ассигнования текущего финансового года
503.11	Доведенные бюджетные ассигнования
503.12	Бюджетные ассигнования к распределению
503.13	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
503.14	Переданные бюджетные ассигнования
503.15	Полученные бюджетные ассигнования
503.16	Бюджетные ассигнования в пути
503.19	Утвержденные бюджетные ассигнования
503.20	Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)
503.21	Доведенные бюджетные ассигнования
503.22	Бюджетные ассигнования к распределению
503.23	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
503.24	Переданные бюджетные ассигнования
503.25	Полученные бюджетные ассигнования
503.26	Бюджетные ассигнования в пути
503.29	Утвержденные бюджетные ассигнования
503.30	Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)
503.31	Доведенные бюджетные ассигнования
503.32	Бюджетные ассигнования к распределению
503.33	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
503.34	Переданные бюджетные ассигнования
503.35	Полученные бюджетные ассигнования
503.36	Бюджетные ассигнования в пути
503.39	Утвержденные бюджетные ассигнования
503.40	Бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным
503.41	Доведенные бюджетные ассигнования
503.42	Бюджетные ассигнования к распределению
503.43	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
503.44	Переданные бюджетные ассигнования
503.45	Полученные бюджетные ассигнования
503.46	Бюджетные ассигнования в пути
503.49	Утвержденные бюджетные ассигнования
504.00	Сметные (плановые) назначения
504.10	Сметные (плановые) назначения текущего финансового года
504.11	Сметные (плановые) назначения по доходам (поступлениям)
504.12	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)
504.20	Сметные (плановые) назначения очередного финансового года
504.21	Сметные (плановые) назначения по доходам (поступлениям)
504.22	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)
506.00	Право на принятие обязательств
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
506.20	Право на принятие обязательств на очередной финансовый год
507.00	Утвержденный объем финансового обеспечения
507.10	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
507.20	Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год
508.00	Получено финансового обеспечения
508.10	Получено финансового обеспечения текущего финансового года
508.20	Получено финансового обеспечения на очередной финансовый год
00	Вспомогательный (забалансовый)
01	Имущество, полученное в пользование
01.11	Недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования
01.12	Недвижимое имущество в пользовании по договорам аренды
01.21	Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования
01.22	Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам аренды
01.31	Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования
01.32	Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды
02	Материальные ценности, принятые на хранение
02.1	ОС, принятые на ответственное хранение
02.2	МЗ, принятые на ответственное хранение
03	Бланки строгой отчетности

03.1	Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)
04	Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов
05	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению
05.1	ОС, НМА, оплаченные по централизованному снабжению
05.2	МЗ, оплаченные по централизованному снабжению
06	Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности
07	Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
07.1	(Ус.ед.) Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
07.2	Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения
08	Путевки неоплаченные
09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных
10	Обеспечение исполнения обязательств
11	Государственные и муниципальные гарантии
11.1	Государственные гарантии
11.2	Муниципальные гарантии
12	Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками
13	Экспериментальные устройства
13.1	Экспериментальные устройства (ОС)
13.2	Экспериментальные устройства (МЗ)
14	Расчетные документы, ожидающие исполнения
15	Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения
16	Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок
17	Поступления денежных средств на счета учреждения
17.01	Поступление денежных средств на счета учреждения
17.03	Поступление денежных средств в пути на счета учреждения
17.07	Поступление денежных средств на счета учреждения в иностранной валюте
18	Выбытия денежных средств со счетов учреждения
18.01	Выбытия денежных средств со счетов учреждения
18.03	Выбытие денежных средств в пути на счета учреждения
18.07	Выбытия денежных средств со счетов учреждения в иностранной валюте
19	Невыясненные поступления бюджета прошлых лет
20	Списанная задолженность не востребовавшая кредиторами
21	Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации
21.20	Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации - особо ценное движимое имущество
21.24	Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество
21.25	Транспортные средства - особо ценное движимое имущество
21.26	Производственный и хозяйственный инвентарь - особо ценное движимое имущество
21.28	Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество
21.30	Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации - иное движимое имущество
21.34	Машины и оборудование - иное движимое имущество
21.35	Транспортные средства - иное движимое имущество
21.36	Производственный и хозяйственный инвентарь - иное движимое имущество
21.38	Прочие основные средства - иное движимое имущество
22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению
22.1	ОС, полученные по централизованному снабжению
22.2	МЗ, полученные по централизованному снабжению
23	Периодические издания для пользования
24	Имущество, переданное в доверительное управление
24.10	Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление
24.11	Основные средства - недвижимое имущество в доверительном управлении
24.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление
24.21	Основные средства - особо ценное движимое имущество в доверительном управлении
24.22	НМА - особо ценное движимое имущество в доверительном управлении
24.24	МЗ - особо ценное движимое имущество в доверительном управлении
24.30	Иное движимое имущество, переданное в доверительное управление
24.31	Основные средства - иное движимое имущество в доверительном управлении
24.32	НМА - иное движимое имущество в доверительном управлении
24.34	МЗ - иное движимое имущество в доверительном управлении
25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.10	Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.11	ОС- недвижимое имущество, переданные в аренду

25.13	НПА - недвижимое имущество, переданные в аренду
25.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.21	ОС- особо ценное движимое имущество, переданные в аренду
25.22	НМА- особо ценное движимое имущество, переданные в аренду
25.24	МЗ- особо ценное движимое имущество, переданные в аренду
25.30	Иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.31	ОС- иное движимое имущество, переданные в аренду
25.32	НМА- иное движимое имущество, переданные в аренду
25.34	МЗ- иное движимое имущество, переданные в аренду
26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.10	Недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.11	ОС- недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.13	НПА- недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.21	ОС- особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.22	НМА- особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.24	МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.30	Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.31	ОС- иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.32	НМА- иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.34	МЗ - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
ДПИ	Назначения по доходам и источникам финансирования дефицитов бюджетов
НД	Поступления и выбытия наличных денежных средств

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению по учетной политике
для целей бухгалтерского (бюджетного)
и налогового учета администрации
муниципального образования
Ивановского сельсовета
Кочубеевского района
Ставропольского края
утвержденному постановлением
администрации муниципального образования
Ивановского сельсовета Кочубеевского района
Ставропольского края №276 от 16.12.2014 года

График документооборота

№ п/п	Наименование документа	Исполнитель	Срок представления
1	Накладная	Все работники администрации	Не позднее месячного срока со дня оплаты товароматериальных ценностей
2	Авансовые отчеты	Все работники администрации	Не позднее 3-х дней со дня возвращения из командировки и не позднее 5 дней со дня выдачи наличных денежных средств под отчет на хозяйственные нужды
3	Акт приема-передачи и накладная по приобретению основных средств	Все работники администрации	По мере необходимости
4	Заявка на получение аванса на командировочные расходы	Все работники администрации	За 3-е суток до отбытия в командировку
5	Заявка на получение аванса на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг	Ответственные лица	За 2 дня до получения денежных средств
6	Табель учета рабочего времени	Управляющий делами	25 числа месяца
7	Листки нетрудоспособности	Бухгалтер	По мере необходимости
8	Договоры на закупку продукции и оказание услуг, протоколы комиссии по проведению конкурсов на закупку товароматериальных ценностей для нужд администрации	Специалист 1 категории,	По мере необходимости
9	Распоряжение о зачислении, увольнении и перемещении	Управляющий делами	В день издания
10	Распоряжение об установлении надбавок к заработной плате и выплате премии	Управляющий делами	В день издания
11	Распоряжение о предоставлении отпуска	Управляющий делами	За 5 дней до отпуска
12	Путевые листы	Водитель	В последний день месяца
13	Акт о списании материальных запасов	Материально ответственные лица	В день издания документа
14	Штатное расписание, копия	Управляющий делами	Ежегодно по мере утверждения
15	Гражданско-правовые договоры, муниципальные контракты на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг	Бухгалтер	В день издания
16	Акт выполненных работ, оказанных услуг, подлежащих оплате в соответствии с гражданско-правовыми договорами	глава администрации	В соответствии с условиями договора

(Продолжение на странице 27)

(Начало на странице 26)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению по учетной политике
для целей бухгалтерского (бюджетного)
и налогового учета администрации
муниципального образования
Ивановского сельсовета
Кочубеевского района
Ставропольского края
утвержденному постановлением
администрации муниципального образования
Ивановского сельсовета
Кочубеевского района Ставропольского края
№ 276 от 16.12.2014 года

Список лиц, имеющих право подписи первичных документов в администрации муниципального образования Ивановского сельсовета
Право подписи денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, доверенностей, а также счетов – фактур имеют:

Право первой подписи:	
Солдатов Анатолий Иванович	глава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края
Право второй подписи	
Долматова Ирина Ивановна	главный специалист-главный бухгалтер администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края
Право электронной цифровой подписи	
Солдатов Анатолий Иванович	глава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края
Право подписи электронных документов с использованием сертификата ключа электронной цифровой подписи	
Солдатов Анатолий Иванович	глава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края
Долматова Ирина Ивановна	главный специалист-главный бухгалтер администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края
Право подписи иных учетных документов имеют	
Акт приема-передачи поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг	
Солдатов Анатолий Иванович	глава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края
Накладных на получение материальных ценностей, ведомостей выдачи материальных ценностей на нужды администрации муниципального образования Ивановского сельсовета	
Солдатов Анатолий Иванович	глава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Положению по учетной политике
для целей бухгалтерского (бюджетного)
и налогового учета администрации
муниципального образования
Ивановского сельсовета
Кочубеевского района
Ставропольского края на 2014 год
утвержденному постановлением
администрации муниципального образования
Ивановского сельсовета
Кочубеевского района Ставропольского края
№ 276 от 16.12.2014 года

СОСТАВ

постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризации
имущества и финансовых обязательств администрации муниципального образования Ивановского сельсовета

Председатель комиссии:	
Долматова Ирина Ивановна	главный специалист-главный бухгалтер администрации муниципального образования Ивановского сельсовета
Члены комиссии:	
Гальцева Зинаида Владимировна	Управляющий делами администрации муниципального образования Ивановского сельсовета
Кочерган Ирина Владимировна	уполномоченный представитель главы муниципального образования Ивановского сельсовета
Соловьева Олеся Викторовна	Старший экономист администрации муниципального образования Ивановского сельсовета

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Положению по учетной политике
для целей бухгалтерского (бюджетного)
и налогового учета администрации
муниципального образования
Ивановского сельсовета
Кочубеевского района
Ставропольского края на 2014 год
утвержденному постановлением
администрации муниципального образования
Ивановского сельсовета

(Продолжение на странице 28)

Кочубеевского района Ставропольского края
№ 276 от 16.12.2014года

СОСТАВ

постоянно действующей комиссии для передачи в эксплуатацию, списания и ликвидации пришедших в негодность основных средств и материальных запасов администрации муниципального образования Ивановского сельсовета

Председатель комиссии	
Долматова Ирина Ивановна	главный специалист-главный бухгалтер администрации муниципального образования Ивановского сельсовета
Члены комиссии	
Гальцева Зинаида Владимировна	Управляющий делами администрации муниципального образования Ивановского сельсовета
Кочерган Ирина Владимировна	уполномоченный представитель главы муниципального образования Ивановского сельсовета
Деманова Любовь Николаевна	депутат Совета депутатов администрации муниципального образования Ивановского сельсовета

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Положению по учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края на 2014год утвержденному постановлением администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края № 276 от 16.12.2014 года

СПИСОК

работников администрации муниципального образования Ивановского сельсовета имеющих право получать денежные средства в подотчет для осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации

Кочерган Ирина Владимировна	Уполномоченный представитель главы администрации муниципального образования Ивановского сельсовета
Борода Александр Васильевич	водитель администрации муниципального образования Ивановского сельсовета
Одинцова Наталья Васильевна	Заместитель главы администрации муниципального образования Ивановского сельсовета

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Положению по учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края на 2014год утвержденному постановлением администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края № 276от 16.12.2014 года

СОСТАВ

постоянно действующей комиссии по приемке выполненных работ и оказанных услуг для нужд администрации муниципального образования Ивановского сельсовета по договорам гражданско-правового характера

Председатель комиссии	
Фисенко Наталья Владимировна	Секретарь Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета
Члены комиссии	
Деманова Любовь Николаевна	депутат Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета
Одинцова Наталья Васильевна	Заместитель главы администрации муниципального образования Ивановского сельсовета
Кочерган Ирина Владимировна	уполномоченный представитель главы муниципального образования Ивановского сельсовета
Яровая Юлия Юрьевна	специалист администрации муниципального образования Ивановского сельсовета

(Начало на странице 1)

жизни в нашем поселении.

Мы хотим, чтобы каждый житель Ивановского сельсовета чувствовал нашу заботу, день ото дня видел изменения к лучшему.

Пусть все плохое и недоброе, что было в вашей жизни в уходящем году - с ним и уйдет навсегда. А Новый год принесет новые успехи и новые радости!

**С уважением, Фисенко Н.В.,
депутат 2 округа МО Ивановского сельсовета**



Кочубеев Николай Иванович
Округ № 2

Уважаемые односельчане!

Сердечно поздравляю вас с Новым годом! Хочу пожелать вам, чтобы в новом году вы завершили успешно все дела, которые не успели сделать в нынешнем. Пожелать, чтобы все мечты ваши сбывались и становились реальностью. Конечно желаю вам здоровья и счастья, а также семейного благополучия и удачи, мира добра и любви! Пусть ваша жизнь изменится к лучшему!

**С уважением, Кочубеев Н.И.,
депутат 2 округа МО Ивановского сельсовета**



Белоусова Екатерина Витальевна
Округ № 2

Уважаемые односельчане!

Поздравляю Вас с Новым Годом и Рождеством!

У меня всего одно пожелание! Что обычно все желают друг другу? Конечно счастья, удачи, света и радости, улыбок и хорошего настроения, безусловно побольше денег, побывать на Карибских островах, быть может даже полететь в космос... Все это прекрасно, но я пожелаю Вам одного – здоровья! Это величайшая ценность – не

пустой звук!

Пусть будет оно крепким и никогда не подводит! Тогда, я уверена, и настроение будет прекрасным, и счастье будет полным, и все вершины станут достижимыми! Будьте здоровы в новом году!

**С уважением, Белоусова Е.В.,
депутат 2 округа МО Ивановского сельсовета**



Кальницкий Евгений Александрович
Округ № 2

Уважаемые друзья!

От всей души поздравляю вас с наступающими праздниками Нового Года и Светлого Рождества Христова!

Примите самые искренние поздравления с наступающим праздниками! Новый год это всегда чувство радости, ожидания встречи с хорошим, добрым.

Это всегда надежда на обновление, заветных желаний и светлых надежд, воплощения в жизнь

творческих замыслов. Доброго здоровья, мира, добра и согласия Вам и Вашим близким.

**С уважением, Кальницкий Е.А.,
депутат 2 округа МО Ивановского сельсовета**



Манджиев Виктор Иванович
Округ № 2

Уважаемые односельчане!

Поздравляю Вас с Новым Годом! Добрый семейный праздник Новый год объединяет нас холодной зимой с близкими и родными людьми. Для многих из нас уходящий год был интересным и плодотворным, принес новые победы, заложил фундамент для новых достижений.

2014 год был полон событий и мероприятий, в том числе спортивных и направленных на улучшение здоровья жителей нашего поселения. Проведены соревнования среди взрослых и детей по многим видам спорта. Наша главная задача сделать так, чтобы в наступающем году каждый житель муниципального образования смог заниматься спортом, стать здоровее и красивее, чтобы его жизнь стала ещё интереснее и насыщеннее.

Пусть 2015 год принесет ещё больше радости и счастья, семейного благополучия и удачи, мира, добра и любви! Пусть ваша жизнь изменится к лучшему!

**С уважением, Манджиев В.И.,
депутат 2 округа МО Ивановского сельсовета**



Штрикова Наталья Петровна
Округ № 1

Уважаемые односельчане!

Поздравляю вас с Новым 2015 годом! Пусть в этот Новый 2015 год Успех, удача, радость всех вас ждёт. Пусть, что задумано, исполнится! И счастьем каждый дом наполнится! Хочется мне всем вам пожелать радости, добра, здоровья, сил и ещё, чтоб каждый в жизни день счастья и удачу приносил. Желаю вам здоровья, любви, стабильности и благополучия!

**С уважением, Штрикова Н.П.,
депутат 1 округа МО Ивановского сельсовета**



Пшеничная Татьяна Александровна
Округ № 1

Уважаемые односельчане!

Пусть под хрустальный звон бокалов ваша жизнь превратится в волшебную сказку. Пусть в ней весь следующий год царят душевный покой, уют и искристая радость. Вокруг пусть будут лишь искренние улыбки, а все проблемы и невзгоды останутся в уходящем году. С Новым Годом! Здоровья, счастья благополучия и мира всем вам!

**С уважением, Пшеничная Т.А.,
депутат 1 округа МО Ивановского сельсовета**



Деманова Любовь Николаевна
Округ № 1

Уважаемые односельчане!

Поздравляю Вас с Новым Годом, с Рождеством!

Под торжественный бой курантов загадываются желания, произносятся тосты.

Пусть в старом году останется все худшее и не нужное, а в Новый год войдет все наилучшее – мечты, желания, стремления.

Пусть старый год запомнится как еще один пройденный этап жизни, который чему-то научил, что-то дал для дальнейшего.

Пусть все задуманное в Новогоднюю ночь – случится, задуманное – воплотится, несбыточное – сбудется!

Пусть волшебство Новогодней ночи коснется каждого, а рождественские ангелы, тихо записывая Ваши желания, способствуют их воплощению весь следующий год.

Желаю Вам в Новом Году счастья, здоровья, удачи, верных друзей и искренних людей на дороге жизни. Пусть Новый год для Вас станет лучшим, чем предыдущий!

С уважением, Деманова Л.Н.,
депутат 1 округа МО Ивановского сельсовета



Будяков Александр Сергеевич
Округ № 1

Уважаемые односельчане!

Новый год это самый любимый семейный праздник. Он несёт в себе любовь к близким, тепло домашнего очага, надежду и веру, что всё у нас с вами сложится хорошо. Что жизнь наша станет лучше, дети наши будут счастливы, а взрослые станут здоровы и благополучны. Вся наша жизнь – это сплошная суета-сует... Мы постоянно куда-то спешим, что-то делаем, и порой забываем о своих близких, родных, друзьях. Наступают праздни-

ки и очень важно вовремя вспомнить и поздравить близкого человека. Как порой нужны эти нежные, добрые слова!!! Давайте не забывать о своих близких и дарить как можно чаще свою улыбку и хорошее настроение.

Я от всей души поздравляю вас с наступающим Новым годом!

Пусть следующий год принесет вам благополучие и успех, даст новые силы для достижения самых дерзких целей, оправдает надежды, а настойчивость и целеустремленность помогут осуществить мечты. Твердости духа, неиссякаемого оптимизма, крепкого здоровья и удачи в личной жизни!

С уважением, Будяков А.С.,
депутат 1 округа МО Ивановского сельсовета



Ежов Максим Алексеевич
Округ № 1

Уважаемые односельчане!

Поздравляю от всего сердца вас с наступающим Новым годом и желаю вам всего самого наилучшего. Пусть следующий год станет для вас вестником счастья, радости и достижения желанных целей. Отмечайте этот славный праздник в кругу близких любимых людей, забудьте о заботах и неприятностях, вступайте в Новый год с улыбкой и замечательным на-

строением!

С уважением, Ежов М.А.,
депутат 1 округа МО Ивановского сельсовета



Кошелева Надежда Ивановна
Округ № 3

Уважаемые односельчане!

От всей души поздравляю Вас с наступающим Новым годом!

Это самый чудесный и ожидаемый семейный праздник. Каждый из нас с радостью дарит подарки родным и близким, загадывает желания на предстоящий год и верит в самое лучшее и замечательное!

И если кто-то из Вас вдруг почувствовал себя одиноким или столкнулся с жизненными трудностями, не опускайте руки. В жизни бывают разные периоды, хорошие и не очень. Но именно в новогоднюю ночь лучше всего думать о светлом и прекрасном.

Если у вас есть возможность сделать что-то доброе для близких, не теряйте драгоценное время, и сделайте это. Мы можем и должны менять жизнь к лучшему. Хороших людей больше, и если они объединяют свои усилия, то к лучшему меняется жизнь всех.

От всей души желаю Вам исполнения Ваших планов и мечтаний. Пусть душевный покой, тепло и достаток сопутствуют Вам! Здоровья и счастья! С Новым годом!

С уважением, Кошелева Н.И.,
депутат 3 округа МО Ивановского сельсовета



Емцева Ольга Ильинична
Округ № 3

Уважаемые односельчане!

Скоро Новый 2015 год!

Вот уже остались считанные дни до того, как свой трон займёт очередной год, а именно 2015-й! Ещё немного и он войдёт на порог каждого дома, как полноправный хозяин, царь и повелитель! В год Козы мы ждём хотя бы маленького чуда, в которое верим всей душой и не теряем надежды.

Желаю Вам уважаемые односельчане, избиратели, пусть Новый год непременно принесёт с собой душевную

теплоту и гармонию в каждую вашу семью, здоровье – как самую большую драгоценность данную всем свыше. Удачу и терпение – чтоб хватило на весь год. Любовь к близким и родным. Пусть у вас произойдут самые положительные перемены, воплощение всего задуманного в реальность, счастья Вам! Мира! долгих лет!

С уважением, Емцева О.И.,
депутат 3 округа МО Ивановского сельсовета



Макаров Виктор Васильевич
Округ № 3

Уважаемые односельчане!

Хочу лично каждому в Новом Году пожелать идеальной гармонии. Гармонии во всём, — пусть ничто вас не напрягает, пусть всё, что вы сделаете, что сделают вам, пусть все люди, с которыми вы общаетесь, будут вызывать у вас только положительное. Пусть всё самое прекрасное, что с вами случилось — была чёрная полоса вашей жизни, а в

(Начало на странице 30)

новом году будет новая полоса — белая. И еще — радости! И веры! И, конечно, удачи, а если ее не будет, то надежды! С Новым Годом!

**С уважением, Макаров В.И.,
депутат МО Ивановского сельсовета**



Ильчицкая Инна Анатольевна
Округ № 3

Уважаемые друзья!

Строя планы на грядущий год мы всегда надеемся на лучшее, мечтаем, загадываем желания. Хочется пожелать, что все что Вы пожелали и загадали на Новый год 2015 исполнилось!

Чтобы Вы и Ваши близкие были здоровы и счастливы, чтобы удача сопровождала в делах, чтобы любовь окружала и наполняла Вас и Ваш дом.

Чтобы ненастья проходили стороной, а над головой всегда светило солнце, согревая и даря хорошее настроение. Пусть этот год будет полон сбывшихся надежд, исполненных мечт, достигнутых целей и приятных открытий!

Поздравляем вас всех с Новым годом!

**С уважением, Ильчицкая И.А.,
депутат МО Ивановского сельсовета**



Гончаров Александр Анатольевич
Округ № 3

Уважаемые односельчане!

Поздравляю Вас с этим замечательным наступающим Новым Годом 2015!

Пусть он станет одним из самых удачных в Вашей жизни, принесет успех и осознание счастья, больше радостных моментов в жизни!

Пусть исполнит мечты - реальные, нереальные - просто потому, что Вы этого хотите, просто потому что Вы этого достойны! Желаю в Новом Году любви, счастья, благополучия и

здоровья! От всей души.

**С уважением, Гончаров А.А.,
депутат МО Ивановского сельсовета**



А знаете ли вы?

А знаете ли вы, что наш добрый Дедушка Мороз изначально

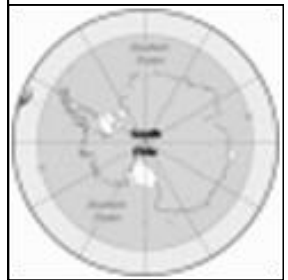


был не таким уж и добрым. Назывался он Великим Старцем Севера и был жестоким языческим божеством. В свой мешок он собирал жертвоприношения, часто предпочитая маленьких детей (да-да, ни о каких подарках тогда даже и речи не шло). В лесу этот повелитель холода и пурги имел обыкновение морозить людей (такой образ сохранился, например, в поэме Некрасова «Мороз – Красный нос»). В общем, если он появлялся у вас в доме, следовало не залезать на табуретку, чтобы рассказать стишок, а улепетывать со всех ног.

Однако в XIX веке параллельно с этим образом, жившим в умах еще со времен язычества, возникает и развивается другой мифический персонаж, внешне, однако, подозрительно похожий на Великого Старца, – «главный по елке», которого, так же как елку в свое время заимствовали с Запада. Этот персонаж добрый, но справедливый. Он приходит под Рождество и дарит хорошим детям подарки (плохие могут получить посохом). Некоторое время существовала неразбериха с его названием, однако в результате народный выбор остановился на «Деде Морозе», Дед напоминает нам об уважаемом предке, а в Морозе чувствуются отголоски того Великого Старца, которого лучше не злить, ведь он может и урожай загубить, и людей... В общем им очень удобно было пугать детей.

Окончательно же Дед Мороз как персонаж, которого мы наблюдаем каждый Новый Год, сложился уже в СССР, в 1930-е годы.

А знаете ли вы, что Южный полюс холоднее Северного полюса?



Так, по недавней информации, средняя температура на Южном полюсе была примерно -48°C, тогда как на Северном полюсе она составляла только -29°C. Более того, из-за более быстрого таяния снегов и подводных течений, средняя температура на Северном полюсе растет быстрее, чем на Южном (а средняя летняя температура на Северном Полюсе вообще составляет около 0°C).

Объяснение же такого факта довольно простое: Антарктида – это континент, покрытый льдом, в то время как Арктика – это океан, покрытый льдом. Вода в данном случае работает «резервуаром» тепла, в отличие от твердого ледяного континента, который наоборот – сохраняет холод. Также имеют значение и гораздо большие массы льда в Антарктиде. Кроме того, сам Южный полюс находится на большем возвышении (порядка 2800 м), чем Северный полюс, который находится на уровне моря, а большем возвышении почти всегда означает более холодный климат.



А знаете ли вы, что в 20-е годы XX века году рождественская елка была объявлена советской властью «вне закона», как «религиозный пережиток», «дикарский» и «поповский» обычай. Рождество перестали отмечать, а в домах запретили ставить елку. Однако уже в 1935 году 2-й Секретарь ЦК Компартии Украины Павел Постышев обратился к Сталину, предложив вернуть новогоднюю елку народу, посчи-

(Продолжение на странице 32)

(Начало на странице 31)

тав несправедливым, что у детей капиталистов есть новогодний праздник, а у детей трудящихся – нет (товарищ Постышев, конечно, немного лукавил, ведь у «детей капиталистов» была рождественская, а не новогодняя елка).

«Возьмите на себя инициативу, а мы поддержим», – ответил Сталин. 28 декабря 1935 года в «Правде» появилась статья за подписью Постышева. «Следует этому неправильно осуждению елки, которая является прекрасным развлечением для детей, положить конец», – писал Постышев. Так праздничное дерево реабилитировали, только ставить его стали, разумеется, не на Рождество, а на Новый Год, а восьмиконечную Вифлиемскую звезду, которой принято было украшать верхушку елки, заменили на нашу, красную, пятиконечную.

Методисты и педагоги сели за написание сценариев, в которых советские дети должны были играть правильных снежинок, зайчиков и лисичек. В 1936 году состоялась первая Кремлевская елка, для самых главных отличников страны.

А знаете ли вы, что впервые с голубых экранов в новогоднюю



ночь к советскому народу обратился Генеральный секретарь ЦК КПСС Леонид Ильич Брежнев 31 декабря 1970 года. Брежнев долго говорил о том, как удачно закончилась восьмая пятилетка, как получила дальнейшее развитие социалистическая демократия, как наша Родина сделала еще один шаг по пути к коммунизму и нервно переключался на бумажки, на которых был написан текст речи. На следующий год поздравлял советских граждан с Новым Годом уже председатель Президиума Верховного Совета Николай Подгорный, а еще через год – председатель Совета министров СССР Алексей Косыгин. С тех пор предновогоднее обращение руководства государства к гражданам стало традицией, без которой для многих уже немислима новогодняя ночь.

А знаете ли вы, что в России обычай новогодней елки ведет



свое начало с петровской эпохи. Мы уже писали о том, что Петр I, когда установил, что Новый Год будет отмечаться 1 января, велел также украшать ворота домов еловыми или сосновыми ветвями. Видимо, он подсмотрел подобную традицию в своем заграничном путешествии 1698-1699 годов. Хотя, конечно, к новогодней (рождественской) елке в нашем современном понимании его указания имели мало отношения. Ведь Петр заботился об украшении домов снаружи, а новогоднюю (рождественскую) елку устанавливают внутри.

После смерти Петра его рекомендации были напрочь забыты, но в одном отношении они имели довольно забавные последствия. Царские предписания сохранились лишь в убранстве питейных заведений, которые перед Новым Годом продолжали украшать елками. По этим елкам (привязанным к колу, установленным на крышах или же воткнутыми у ворот) опознавались кабаки. Деревья стояли там до следующего года, накануне старые старые елки заменяли новыми.

Возникнув в результате петровского указа, этот обычай поддерживался в течение XVIII и XIX веков.

Мяленко С.В.

Что нового в сельсовете?

Мой дом моя крепость



Что такое семья? Кто в семье главный? Серьезные, вовсе не детские вопросы задают нам наши дети, не всегда мы знаем ответы на эти вопросы, но в одном мы уверены все – прежде всего нашим детям (да и нам, взрослым) нужна любовь и чуткое отношение.

Семья была, есть и, всегда будет важнейшей средой формирования личности и главнейшим институтом воспитания. Семья является важнейшим фактором социализации ребенка.

В рамках проекта «Мой дом – моя крепость» мы решили более подробно остановиться на изучении особенностей жизни в многодетной семье.

В селе Воронежском проживает многодетная семья Рощенко. Воспитанники подготовительной группы МДОУ Детский сад «Аленушка» перед праздником «День Матери» пришли поздравить и ближе познакомиться с этой семьей. Хранительница очага, Анна Ивановна встретила гостей, рассказала о всех своих детях, а их ни много ни мало 8. Это 4 сына и 4 дочери. Все уже имеют свои семьи и у Анны Ивановны уже 14 внуков! Ребята поздравили Анну Ивановну песнями и стихами о маме. Гостеприимная хозяйка угостила горячим чаем и сладостями. Любовь и теплоту этого дома ребята запомнят надолго.

Воспитатель МДОУ Детский сад № 26 Компанцева О.И.

Гордость села Ивановского



29 ноября вокалисты Ивановского ДК приняли участие в Открытом краевом фестивале - конкурсе вокального искусства «

(Продолжение на странице 33)

(Начало на странице 32)

Фабрика талантов», который проходил в городе Невинномысске. Наши вокалисты, под руководством руководителя вокального ансамбля «Музыкальная радуга» Будяковой Татьяны Владимировны, показали очень высокий уровень исполнительства. Шленцова Каролина стала Лауреатом I степени, Свечка Виктория – Дипломантом II степени. Наши дети были награждены дипломами и кубками. Мы очень рады, что дети в очередной раз показали насколько богато наше село талантами.

Огни большого города



30 ноября хореографы Ивановского ДК вновь доказали свое мастерство приняв участие во Всероссийском фестивале искусств «Огни большого города», который проходил в городе Ставрополе. В фестивале приняли участие коллективы многих городов Ростовской области, Краснодарского края, Ставропольского края и Кабардино-Балкарии. Наши дети оказались среди лучших конкурсантов. Дуэт Солодкая Софья и Жеребко Денис заняли первое место за танец «Маска». Солисты хореографического ансамбля «Лотос»: Солодкая Софья, Гаврилова Елизавета и Верменская Виктория заняли первое место за исполнение танца «Душа». Дети очаровали жюри. В адрес руководителя, Кальницкой Евгении Николаевны, были сказаны слова благодарности за отличную работу.

В нашем клубе - юбилей!

30 ноября, жители села Воронежского собрались в сельском Доме культуры, разделить радостное событие: Дому культуры исполнилось – 55 лет! Библиотеке – 40 лет!

В этот день работников культуры и библиотеки поздравляли руководители: Глава Ивановского сельсовета Солдатов Анатолий Иванович, заместитель главы Одинцова Наталья Васильевна, депутат Ивановского сельсовета Фисенко Наталья Владимировна, директор МКУ Ивановское «КСК» Гальцева Светлана Алексеевна. Они выразили признательность за вдохновенный труд и преданность профессии, торжественно вручив благодарственные письма и ценные подарки.

Поздравляли юбиаров коллеги по работе Весёловского СДК, Петровского СДК, Ивановской сельской библиотеки, жители села. Особые слова благодарности за содружество в работе были выражены учителями Воронежской начальной школы. Много впечатлений оставила сценка «Курочка – ряба» на новый лад, которую приготовили работники детского сада «Алёнушка» в честь юбилея.

В этот день чествовали ветеранов культуры: Гальченко Нико-

лая Григорьевича, Скиба Владимира Владимировича, Караченцеву Ларису Николаевну. Ветерана библиотеки: Малафееву Галину Александровну. Каждый из них в своё время внёс посильный труд в область культуры. Поэтому в их честь выража-



лись слова признательности и искреннего уважения.

Вручались памятные подарки в сопровождении художественной самодеятельности активным помощником СДК: начальнику строительной бригады Косенко Николаю Васильевичу. Управляющему жилищно-коммунального хозяйства Джалилову Виталию Алексеевичу. Представителю по работе с молодёжью Никанович Александру Викторовичу.

За участие в жизни СДК и библиотеки, и активную помощь в организации мероприятий награждался коллектив детского сада «Алёнушка»: Загребельная Татьяна Ивановна, Кравченко Галина Викторовна, Горохова Оксана Владимировна, Компанцева Ольга Ивановна, Штринёва Дарья Викторовна. А так же учителя начальной Воронежской школы: Драная Наталья Александровна, Дуванова Елена Николаевна, Костюченко Наталья Викторовна.

В этот день награждались активисты клубных формирований и художественной самодеятельности, которые показали своё мастерство во время праздника: Кирзунова Светлана Владимировна, Водолазов Станислав Владимирович, Сычёва Виктория Викторовна, Каркашенко Светлана Дмитриевна, Петрикова Анна, Петрикова Антонина, Гаевая Евгения. Поощрялись теще художественного слова: Мишура Игорь, Тельников Дима, Назаренко Денис, Никишин Максим.

Юбилей – это история. Было время, когда сельский Дом культуры отапливался обыкновенной печкой, было плохое освещение. Так рассказывали старожилы. Сейчас совсем по-другому. Администрация по возможности уделяет внимание сельским домам культуры. В настоящее время имеется хорошее электрическое освещение, газовое отопление, подведён водопровод, имеется пожарная сигнализация. В этом году проведён ремонт СДК (снаружи), установлены частично пластиковые окна, для молодёжи установлен турник. Поставлено ограждение на территории ДК. Планируется ремонт внутри здания.

В нашем Доме культуры всегда найдётся занятие по душе для населения. Есть теннис, турник, шашки. Кружки: «Вокальный», «Хореографический», «Умелые руки», театральный – «Теремок», клуб «Молодая семья», клуб «Международное объединение». Каждому жителю нашего села, двери в Дом культуры открыты!

За свою историю, библиотека переживала разные периоды. Но она всегда оставалась верной своим читателям, своему призванию-служению книге. В юбилейный день поощрены памятными подарками верные читатели, старейшие читатели, читающие семьи: Богачёвых, Ганжа, Гончаровых, Каркашенко, Сулима. Которые, с каждым приходом в библиотеку, оставляют в её стенах тепло своих сердец, проявляют интерес к книге и дружеское участие в жизни библиотеки. Награждён памятным

(Продолжение на странице 34)

(Начало на странице 33)



подарком активный помощник и спонсор библиотеки Дудин Анатолий Михайлович.

Во время юбилейного, торжественного праздника, в зале было многолюдно, царила атмосфера любви и дружбы. Юбилейный вечер закончился праздничным фейерверком, оставляя в сердцах односельчан радостное настроение, и надежду на новые встречи и впечатления.

Заведующая СДК с. Воронежского Емцева О.И.
Заведующая Воронежское библиотекой
Нестеренко О.И.

Наша профессия Похожа на поэзию, Хоть много будничного в ней...

Ярким, по – настоящему праздничным стал вечер, посвященный Воронежскому Дому культуры и библиотеки. Воронежской библиотеке в этом году исполнилось 40 лет.

Работа в «храме книг» требует специальных знаний. Именно такими знаниями обладает первая хранительница книжной мудрости Малафеева Галина Александровна.

С 1961 года она преданно отдавала себя своему любимому делу. Прошла путь от рядового библиотекаря до заведующей.

С 1974 года возглавила Воронежскую сельскую библиотеку в Кочубеевском районе.

Человек доброжелательный, отзывчивый, терпеливый она много сделала для того, чтобы библиотека стала притягательным местом для жителей села Воронежского.

А начинала она в пустой комнате 14 квадратных метров при СДК.

Первые книги были собраны в основном добровольными пожертвованиями в результате подворных обходов. Помощь оказали начальная школа, детский сад, руководство колхоза им. Чапаева помогли в изготовлении стеллажей, полок.

С 1975 года фонд стал пополняться из других библиотек и краевого библиотечного коллектора.

Работать приходилось в холоде, ДК в то время не отапливался. Галина Александровна не унывала. Вела работу по пропаганде книги. Окружала вниманием и заботой читателей не только в стенах библиотеки: большая работа проводилась на полевых станах, бригадах, растениеводческих комплексах, животноводческих фермах.

Колхозные руководители оказывали помощь по доставке книг в бригады, по проведению мероприятий на полевых станах и бригадах.

Галина Александровна выпускала по отделениям «боевые листки», оформляла выставки. Кропотливый труд принес свои плоды:

С 1977 по 1984 годы библиотека награждалась грамотами «Библиотека отличной работы».

В 1978, 1980 годах библиотека занимала 1-е место в социалистическом соревновании. Галина Александровна награждалась ценными подарками и почетной лентой «Отличный работник района», грамотами за многолетний плодотворный труд от министерства культуры.

С полной отдачей Галина Александровна посвящала себя любимому делу. «Привела» в свою профессию дочерей, щедро делилась опытом, передала любовь к книге и внукам.

Большое внимание уделяла массовой работе. Она хорошо знала читателей, их разносторонние интересы, готова была всегда прийти на помощь. В библиотеке сложились читательские династии 3-х, 4-х поколений.

Галина Александровна умела привлечь, организовать читателей, помочь развить творческие способности, ко всем проявляла дипломатический подход. Яркий пример тому - детский клуб «Чебурашка», который работал на протяжении 14 лет. Выступали по детским коллективам колхоза Чапаева.

Клуб «Чебурашка» награжден грамотой за второе место в смотре – конкурсе кукольных театров на Всесоюзном фестивале народного творчества в 1990 году.

Много лет вела общественную работу. Общим собранием колхоза имени Чапаева избиралась председателем женского совета.

Галине Александровне всегда было «легко на сердце от песни веселой»! всю свою трудовую жизнь она была участницей агитбригады. С коллективом выступала по бригадам колхоза. Принимала участие в смотрах-конкурсах в Ставрополе, приглашалась с коллективом на телевидение в Пятигорск.



Сегодня Галина Александровна ветеран труда, на заслуженном отдыхе. В силу преклонного возраста - не частый гость в библиотеке, но всегда рада помочь и словом, и делом. Счастлива тем, что всю жизнь отдавала себя целиком и полностью любимой профессии.

В минуты вдохновения - стихи просятся на бумагу. Она

(Начало на странице 34)

посвящает их детям, внукам, библиотеке:

Нет, тебя я не забуду,
Еще тобою я живу!
Не только читателем буду –
В трудный час всегда помогу!

Многих мы уже проводили
В невозвратную даль,
С кем беседы водили,
Деля радость, печаль...

Вот опять посиделки –
Отдыхаем от суетных дней,
Поименно друзей вспоминая,
Стали мы будто родней...

Давайте ж выпьем, бабушки,
за дружбу –
Горячего чайку на посошок,
Еще нести «домашнюю службу»
Домой проводит нас
Дружочек –посошок

На сегодняшний день нашей библиотеке есть чем гордиться. Она вносит хоть и не большие, но победы, в копилку культурной жизни нашего села.

Библиотека не располагает информационными ресурсами, комфортными залами, но мы стараемся создать в ней благоприятную атмосферу для творческих и познавательных встреч детей и взрослых.

Дни семейного отдыха, семейные конкурсы дают возможность привлечения членов семьи к совместному чтению и организации совместного досуга. Здесь дети чувствуют себя одной сплоченной, дружной семьей, да и родители за них спокойны.

Привлекают ярко оформленные выставки, журналы, настольные игры, детские рисунки по произведениям писателей-юбиляров. Живое общение с книгой помогает почерпнуть много полезной информации из жизни растений и животных, из жизни приключений и путешествий.

Спасибо нашим руководителям, что не остаетесь в стороне от наших проблем. Ведь в нашем небольшом помещении тепло, светло и уютно, а это располагает к беседе, к непосредственному общению: можно посмотреть журналы, познакомиться с «новинками», или обсудить прочитанную книгу, поиграть в настольные игры.

Здесь взрослые с удовольствием встречаются с книгами своего детства, щедро передавая свои знания и опыт детям. Учатся у детей радоваться жизни: так приятно играя заботиться о маме, или увидеть родное лицо в образе литературного героя.

Стало хорошей традицией проведение недели детской и юношеской книги, литературные прогулки по произведениям писателей-юбиляров. В декаду военной книги читатели ждут встречи, беседы, чтения. Привлекают интересные разнообразные конкурсы, викторины.

Я благодарна своим читателям за тепло сердец, которое вы оставляете в стенах нашей библиотеки, за любовь к книге, за дружеское участие в мероприятиях. Позади у нас вами много памятных встреч и много интересных событий – впереди.

И я не знаю человека,
Который в жизни бы хоть раз
Не посетил библиотеку
И не нуждался бы он в нас.

Библиотека есть и будет.
Я книжным воздухом дышу,
Библиотека служит людям,
А значит, Вам и я служу!

**Библиотекарь Воронежской сельской библиотеки
Нестеренко О.И.**



Тексты муниципальных нормативных правовых актов размещены на официальном сайте муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района

Ставропольского края в сети «Интернет» по адресу: www.ivanovskoe26.ru в разделе «Нормотворчество».

В данном разделе организован удобный поиск по номеру, названию, содержанию, категории, актуальности документа, фильтр по категориям документов и датам их принятия.

Тексты проектов муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих права и свободы человека и гражданина, размещаются на официальном сайте муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в сети «Интернет» по адресу: www.ivanovskoe26.ru в разделе «Нормотворчество» в категории «Проекты» сроком на 1 месяц с даты размещения на сайте для получения заключения результатов независимой экспертизы в соответствии с требованиями действующего законодательства. Предложения и замечания вы можете оставить в электронной приемной нашего сайта или предоставить в письменном виде в администрацию муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края по адресу: 357020, Ставропольский край, Кочубеевский район, с. Ивановское, ул. Чапаева, д. 180-А в рабочее время. (с 8-00 до 16-12; перерыв с 12-00 до 13-00)

Телефоны служб экстренного реагирования

Единая служба спасения 01 (с моб. тел. 010 или 112)

по Кочубеевскому району:

Единая дежурная диспетчерская служба	8(865-50) 2-12-47	(с мобильного 010)
Полиция	02, 8(865-50) 2-15-46	(с мобильного 020)
Скорая медицинская помощь	03, 8(865-50) 2-20-53	(с мобильного 030)
Больница (<u>приёмное отделение</u>)	8(865-50) 2-01-28	
Поликлиника (<u>регистратура</u>)	8(865-50) 2-04-15	
ГИБДД (<u>дежурный</u>)	8(865-50) 2-02-60	
Пожарная часть	8(865-50) 2-21-92	
Ветеринарная служба района	8(865-50) 2-02-15	
Западные электрические сети - диспетчер (<u>авария электроснабжения</u>)	8(865-50) 2-04-57	
Кочубеевский "Райводоканал" - секретарь (<u>авария водоснабжения</u>)	8(865-50) 2-12-22	

по Ивановскому сельсовету:

Ивановская участковая больница (<u>скорая помощь</u>)	8(865-50) 94-5-42
Ивановский газовый участок (<u>авария газоснабжения</u>)	8(865-50) 94-6-04

Администрация Ивановского сельсовета

Глава Ивановского сельсовета	8(865-50) 94-5-45
Приемная тел./факс	8(865-50) 94-0-23 / 3-75-15
Официальный сайт	www.ivanovskoe26.ru
Электронная почта (Email)	adm@ivanovskoe26.ru

Телефоны доверия

Управления Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков по Ставропольскому краю	8(8652) 77-66-69.
Невинномысского межрайонного отдела Управления Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков по Ставропольскому краю	8(86554) 7-01-30
Управления труда и социальной защиты населения администрации Кочубеевского муниципального района СК	8(86550) 2-22-42
Администрации Кочубеевского муниципального района	8(86550) 2-01-38, 2-20-11
МУЗ "Кочубеевская центральная районная больница"	8(86550) 2-21-38