



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24.12.2020

г. Киров

№ 78

Об утверждении Порядка осуществления казначейского сопровождения авансовых платежей по государственным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг

В соответствии с частью 2 статьи 8 Закона Кировской области от 17.12.2020 № 434-ЗО «Об областном бюджете на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»:

1. Утвердить Порядок осуществления казначейского сопровождения авансовых платежей по государственным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг согласно приложению.
2. Признать утратившим силу распоряжение министерства финансов Кировской области от 23.03.2020 № 15 «Об утверждении Порядка осуществления казначейского сопровождения авансовых платежей по государственным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг».
3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя министра финансов Кировской области Кокоулину Е.А.
4. Настоящее распоряжение вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Министр финансов
Кировской области

Д.А. Маковеева



Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства
финансов Кировской области
от 24.12.2010 № 71

ПОРЯДОК
осуществления казначейского сопровождения
авансовых платежей по государственным контрактам (договорам) на
поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг

1. Порядок осуществления казначейского сопровождения авансовых платежей по государственным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – Порядок) устанавливает правила осуществления министерством финансов Кировской области (далее – министерство финансов) казначейского сопровождения авансовых платежей по государственным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Кировской области и договорам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд областных государственных бюджетных и автономных учреждений, осуществляющих закупки за счет субсидий, предоставленных из областного бюджета в соответствии со статьями 78.1 и 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также правила санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства.

Для целей настоящего Порядка используются следующие сокращения и понятия:

государственный заказчик – орган государственной власти Кировской области, государственный орган Кировской области, областное государственное казенное учреждение, действующие от имени Кировской области, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в

соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени Кировской области и осуществляющие закупки;

государственный контракт – гражданско-правовой договор, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги для обеспечения государственных нужд Кировской области и который заключен между государственным заказчиком от имени Кировской области и поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

бюджетное (автономное) учреждение – областное государственное бюджетное или автономное учреждение, осуществляющее закупки за счет субсидий, предоставленных из областного бюджета в соответствии со статьями 78.1 и 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

договор – гражданско-правовой договор, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги для нужд бюджетных (автономных) учреждений и который заключен между бюджетным (автономным) учреждением и поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

Заказчик – государственный заказчик или бюджетное (автономное) учреждение;

юридическое лицо – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, заключившее в качестве поставщика (подрядчика, исполнителя) государственный контракт (договор) с Заказчиком;

субподрядчик или соисполнитель – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, заключившие договор с юридическим лицом в рамках исполнения государственного контракта (договора);

ИГК – идентификатор государственного контракта (договора), который соответствует номеру извещения об осуществлении закупки и представляет собой девятнадцатизначный цифровой код;

целевые средства – авансовые платежи по государственным контрактам (договорам) и (или) авансовые платежи по договорам, заключенным юридическими лицами с субподрядчиками или соисполнителями в рамках исполнения государственного контракта

(договора), предоставление которых осуществляется с последующим подтверждением их использования в соответствии с предметом государственного контракта (договора);

ПК «Бюджет-СМАРТ» – программный комплекс «Бюджет-СМАРТ» государственной информационной системы управления бюджетным процессом Кировской области, в котором осуществляется электронный документооборот между министерством финансов и юридическим лицом (субподрядчиком или соисполнителем) на основании договора об обмене электронными документами;

специалист ОПК – специалист отдела предварительного контроля министерства финансов, осуществляющий санкционирование расходов за счет целевых средств.

2. Операции с целевыми средствами осуществляются на казначейском счете для осуществления и отражения операций с денежными средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями, открытым министерству финансов в Управлении Федерального казначейства по Кировской области.

3. Операции по зачислению и списанию целевых средств на казначейском счете, указанном в пункте 2 настоящего Порядка, отражаются на лицевых счетах, предназначенных для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, открытых юридическим лицам в министерстве финансов в установленном порядке (далее – лицевой счет).

4. Санкционирование расходов юридических лиц на лицевых счетах осуществляется путем проверки министерством финансов представленных юридическим лицом распоряжений о совершении казначейских платежей в виде платежных поручений (далее – платежные поручения) и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств юридических лиц (далее – документы-основания), соответствующих Сведениям об операциях с

целевыми средствами на текущий финансовый год, сформированным и согласованным в соответствии с пунктами 9 – 11 настоящего Порядка.

5. При казначейском сопровождении целевых средств Заказчикам предусматривать в проектах государственных контрактов (договоров) следующие условия:

5.1. Указание в денежном выражении суммы авансового платежа в размере, не превышающем 30 процентов суммы соответствующего государственного контракта (договора), но не более лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, доведенных до получателя средств областного бюджета, являющегося заказчиком по государственному контракту (объема субсидий на соответствующий финансовый год, предоставленных бюджетным (автономным) учреждениям из областного бюджета в соответствии со статьями 78.1 и 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации).

5.2. Обязанность юридического лица открыть лицевой счет в министерстве финансов в целях осуществления операций с целевыми средствами в соответствии с настоящим Порядком.

5.3. Обязанность субподрядчика или соисполнителя, заключающего договор с юридическим лицом в рамках исполнения государственного контракта (договора), открыть лицевой счет в министерстве финансов в целях осуществления операций с целевыми средствами в соответствии с настоящим Порядком, если условиями таких договоров предусмотрены авансовые платежи.

5.4. Представление в министерство финансов документов, предусмотренных пунктами 9, 11, 18 настоящего Порядка.

5.5. Указание номера ИГК в договорах, заключаемых юридическими лицами с субподрядчиками или соисполнителями, в платежных поручениях, а также в документах-основаниях.

6. Платежные поручения представляются юридическим лицом в ПК «Бюджет-СМАРТ» и подписываются усиленной квалифицированной

электронной подписью лица, имеющего право первой или второй подписи соответствующих документов, включенного в карточку образцов подписей к лицевым счетам, открытым в министерстве финансов.

В случае невозможности направления в министерство финансов электронных платежных поручений, платежные поручения представляются в министерство финансов на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью должностных лиц, включенных в карточку образцов подписей юридического лица к лицевым счетам, открытым в министерстве финансов. В ПК «Бюджет-СМАРТ» сохраняется электронная копия платежного поручения.

На проверенных платежных поручениях, представленных юридическим лицом на бумажном носителе и принятых к исполнению, специалист ОПК, проводивший проверку, после обработки выписки банка проставляет штамп «Проведено», дату поступления платежного поручения в министерство финансов, дату списания со счета платежа и свою подпись.

Хранение платежных поручений на бумажном носителе осуществляется в соответствии с номенклатурой дел министерства финансов.

7. Платежные поручения оформляются юридическими лицами в соответствии с требованиями, установленными Положением Центрального банка Российской Федерации от 19.06.2012 № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12.11.2013 № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации».

8. Для контроля за движением целевых средств ИГК указывается:
в государственном контракте (договоре);

в договоре, заключенном юридическим лицом с субподрядчиком или соисполнителем в рамках исполнения государственного контракта (договора)

(далее – договор юридического лица с субподрядчиком или соисполнителем), через символ «/» перед номером договора;

в счете-фактуре в строке «8» – «Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения)» или в счете;

в платежных поручениях.

9. Для учета операций на лицевом счете юридическое лицо после согласования с Заказчиком представляет в министерство финансов Сведения об операциях с целевыми средствами на текущий финансовый год согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – Сведения), в которых указываются направления расходования целевых средств и коды выплат в соответствии с Перечнем направлений расходования целевых средств согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – Перечень направлений расходования), соответствующие предмету государственного контракта (договора).

10. Заказчик согласовывает Сведения (изменения в Сведения) в следующем порядке.

Не позднее десятого рабочего дня со дня поступления от юридического лица Сведений, Заказчик согласовывает их или направляет юридическому лицу уведомление об отказе в согласовании Сведений, в случае, если источники направления расходования целевых средств, указанные в Сведениях, не соответствуют целям их предоставления, с указанием причины, по которой они не могут быть согласованы. Уведомление оформляется в произвольной письменной форме на официальном бланке Заказчика, подписывается руководителем Заказчика или уполномоченным им лицом (далее – уведомление об отказе в согласовании Сведений).

После доработки юридическое лицо повторно направляет сведения Заказчику, который согласовывает их в установленном порядке.

11. При внесении изменений в Сведения в части направлений расходования целевых средств, юридическое лицо формирует Сведения согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в которых указываются

показатели с учетом вносимых изменений. При этом сумма планируемых выплат по кодам направлений расходования целевых средств, указанная в Сведениях, не должна быть меньше суммы произведенных целевых расходов по соответствующему коду выплат, отраженных на лицевом счете на дату внесения изменений.

12. Юридическое лицо в течение пяти рабочих дней с даты согласования Сведений формирует в ПК «Бюджет-СМАРТ» по каждому государственному контракту (договору), договору юридического лица с субподрядчиком или соисполнителем, документ «Черновик – Бюджетное обязательство» с указанием в нем кодов направления расходования целевых средств, ИГК и сумм обязательств.

К документу «Черновик – Бюджетное обязательство» прикрепляется сделанная посредством сканирования копия государственного контракта (договора), копия договора юридического лица с субподрядчиком или соисполнителем (при наличии) и копия согласованных Сведений.

13. Специалист ОПК проверяет документ «Черновик – Бюджетное обязательство», сформированный юридическим лицом и подписанный его электронной подписью:

на наличие прикрепленной копии государственного контракта (договора), копии договора юридического лица с субподрядчиком или соисполнителем, и копии согласованных Сведений;

на соответствие друг другу кодов направлений расходования целевых средств, ИГК, сумм обязательств, указанных в документе «Черновик – Бюджетное обязательство» и в Сведениях.

При отсутствии замечаний специалист ОПК не позднее двух рабочих дней со дня подписания юридическим лицом документа «Черновик – Бюджетное обязательство» принимает его к исполнению. Документу присваивается уникальный последовательный учетный номер, а коды направления расходования целевых средств, ИГК, суммы обязательств отражаются на лицевом счете.

При наличии замечаний специалист ОПК не позднее двух рабочих дней со дня подписания юридическим лицом документа «Черновик – Бюджетное обязательство» отклоняет его с указанием причины возврата.

14. При внесении изменений в Сведения юридическое лицо в течение пяти рабочих дней с даты согласования Заказчиком изменений в Сведения формирует в ПК «Бюджет-СМАРТ» документ «Черновик – Бюджетное обязательство (изменения)» и прикрепляет к документу электронный образ согласованных изменений к Сведениям.

Специалист ОПК проверяет документ «Черновик – Бюджетное обязательство (изменения)» в соответствии с положениями, установленными пунктом 13 настоящего Порядка.

15. Заказчик перечисляет целевые средства по государственному контракту (договору) на лицевой счет при наличии потребности юридического лица в расходовании целевых средств в соответствии с представленными документами-основаниями, подтверждающими возникновение денежного обязательства юридического лица. В платежном поручении в конце поля «Назначение платежа» указывается ИГК в формате «ИГК (пробел) номер» без кавычек, согласно которому производится зачисление целевых средств на лицевой счет.

16. При получении от Заказчика платежного поручения на перечисление целевых средств юридическому лицу, специалист ОПК санкционирует расходование средств у государственного заказчика – в соответствии с Порядком исполнения областного бюджета по расходам и по источникам финансирования дефицита областного бюджета, утвержденным распоряжением министерства финансов от 04.03.2020 № 11 (далее – Порядок распоряжения № 11), а у бюджетного (автономного) учреждения – в соответствии с Порядком санкционирования расходов областных государственных бюджетных и автономных учреждений, юридических лиц (не являющихся государственными учреждениями), индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ, услуг,

лицевые счета которым открыты в министерстве финансов Кировской области, утвержденным распоряжением министерства финансов от 19.03.2020 № 14 (далее – Порядок распоряжения № 14).

17. Перечисленные Заказчиком целевые средства отражаются на лицевом счете с указанием ИГК.

18. Для санкционирования целевых расходов юридическое лицо представляет в министерство финансов вместе с платежным поручением на оплату целевых расходов документы-основания, к которым относятся: договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенный юридическим лицом (субподрядчиком или соисполнителем) с поставщиком товаров, работ, услуг в целях исполнения предмета государственного контракта (договора), счет и (или) счет-фактура, товарная накладная, акт приема-передачи, акт выполненных работ (оказанных услуг), справки-расчеты, иные документы, на основании которых возникли денежные обязательства юридического лица.

Дополнительно, по запросу специалиста ОПК, ответственного за проверку документов на оплату работ на реконструкцию и строительство, юридическое лицо представляет результаты фотофиксации этапов выполнения данных работ, предусмотренных государственным контрактом (договором).

Документы-основания прикрепляются к соответствующему платежному поручению в виде электронного образа документа на бумажном носителе.

Документы-основания, представленные на бумажном носителе, после оплаты возвращаются юридическому лицу.

На счете (счете-фактуре) на оплату товаров, выполнение работ, оказание услуг ставится виза руководителя юридического лица к оплате и указывается ИГК.

В случае возмещения расходов (части расходов), произведенных юридическим лицом в рамках исполнения государственного контракта

(договора), им представляются в министерство финансов вместе с платежным поручением документы, подтверждающие факт выполненных работ, оказанных услуг, поставленных товаров и копии платежных поручений, подтверждающих фактическую оплату указанных расходов.

19. При санкционировании целевых расходов к исполнению не принимаются платежные поручения юридического лица на перечисление целевых средств:

в качестве вноса в уставный (складочный) капитал другого юридического лица (дочернего общества юридического лица), вклада в имущество другого юридического лица (дочернего общества юридического лица), не увеличивающего его уставный (складочный) капитал, если нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления целевых средств, не предусмотрена возможность их перечисления указанному юридическому лицу (дочернему обществу юридического лица) на счета, открытые им в кредитной организации;

в целях размещения средств на депозиты, а также в иные финансовые инструменты, за исключением случаев, установленных федеральными законами или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации;

на счета, открытые в кредитной организации юридическому лицу, за исключением:

оплаты обязательств юридического лица в целях осуществления расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), а также по выплатам лицам, не состоящим в штате юридического лица, привлеченным для достижения результата, определенного при предоставлении целевых средств, с перечислением удержанных налогов, сборов и начисленных страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование, на обязательное медицинское страхование в соответствии со сроками, установленными Налоговым кодексом Российской Федерации;

оплаты обязательств юридического лица в целях осуществления расчетов по социальным выплатам и иным выплатам в пользу работников (кроме выплат, указанных в абзаце пятом настоящего пункта);

оплаты фактически поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, в случае, если юридическое лицо не привлекает для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг иных юридических лиц, а также при условии представления документов-оснований и (или) иных документов, предусмотренных государственным контрактом (договором);

возмещения произведенных юридическим лицом расходов (части расходов) при условии представления документов, указанных в абзаце седьмом настоящего пункта, а также копий платежных поручений, реестров платежных поручений и иных документов, подтверждающих оплату произведенных юридическим лицом расходов (части расходов), если условиями государственного контракта (договора) предусмотрено возмещение произведенных юридическим лицом расходов (части расходов);

оплаты обязательств юридического лица по накладным расходам по государственному контракту (договору).

20. Специалист ОПК при санкционировании целевых расходов, не позднее второго рабочего дня следующего за днем представления юридическим лицом платежных поручений, подписанных электронной подписью, проверяет их:

на соответствие владельца электронной подписи лицу, имеющему право первой или второй подписи в карточке образцов подписей, а в случае представления платежного поручения на бумажном носителе – на соответствие подписей должностных лиц, включенных в карточку образцов подписей;

на соответствие оформления платежных поручений требованиям, установленным Министерством финансов Российской Федерации и Центральным банком Российской Федерации;

на соответствие требованиям, установленным пунктом 19 настоящего Порядка;

на наличие фактического зачисления целевых средств по соответствующему государственному контракту (договору) на лицевой счет;

на непревышение суммы, указанной в платежном поручении, над суммой, указанной в документах-основаниях;

на соответствие ИГК, указанного в платежном поручении, ИГК, указанному в документах-основаниях;

на соответствие указанных в платежном поручении реквизитов (номер, дата) государственного контракта (договора), его реквизитам (номер, дата), указанным в Сведениях;

на наличие в платежном поручении уникального последовательного учетного номера обязательства;

на наличие в платежном поручении текстового назначения платежа и соответствующего ему кода направления расходования целевых средств;

на соответствие текстового назначения платежа платежного поручения направлению расходования целевых средств, указанному в Сведениях по соответствующему коду направления расходования целевых средств;

на соответствие содержания операции по расходам, связанным с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, исходя из документов-оснований, текстовому назначению платежа, указанному в платежном поручении, предмету государственного контракта (договора);

на наличие документов-оснований, представленных на оплату вместе с платежным поручением, и соответствие их реквизитов (тип, номер, дата) данным, указанным в платежном поручении;

на соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в платежном поручении, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документах-основаниях;

на правильность указания в платежном поручении наименования, ИНН,

КПП, банковских реквизитов плательщика;

на непревышение суммы, указанной в платежном поручении, остаткам средств по соответствующему коду направления расходования целевых средств на лицевом счете;

на непревышение суммы, указанной в платежном поручении, остатку целевых средств, зачисленных по соответствующему государственному контракту (договору) на лицевой счет.

21. Специалист ОПК отказывает в исполнении платежных поручений и иных документов, представленных юридическими лицами, в порядке, предусмотренном пунктом 23 Положения о санкционировании оплаты денежных обязательств, прилагаемого к Порядку распоряжения № 11 или в порядке, предусмотренном пунктом 16 Порядка распоряжения № 14.

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности лица, согласующего документ,

(наименование получателя средств областного бюджета - государственного заказчика / областного государственного бюджетного (автономного) учреждения - заказчика)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 20__ г.

СВЕДЕНИЯ
ОБ ОПЕРАЦИЯХ С ЦЕЛЕВЫМИ СРЕДСТВАМИ НА 20__ ГОД
от " " 20__ года

Наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)

(полное наименование)

Договор, предусматривающий авансовый платеж, заключенный с субподрядником или соисполнителем в рамках исполнения государственного контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг

Наименование бюджета

Областной бюджет

Наименование получателя средств областного бюджета - государственного заказчика / областного государственного бюджетного (автономного) учреждения - заказчика

(полное наименование)

Наименование финансового органа, осуществляющего ведение лицевого счета

Министерство финансов Кировской области

Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг

предмет государственного контракта (договора)

Срок действия государственного контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг

Сумма обязательства по государственному контракту (договору) (всего),

в том числе авансовый платеж

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака после запятой)

Коды

Номер лицевого счета

ИНН

КПП

Номер

Дата

Сумма

Глава по БК

Номер лицевого счета

Номер

Дата

Идентификатор

Дата начала

Дата окончания

Сумма

Сумма

№ п/п	Операции с целевыми средствами		Суммы выплат (рублей)			Фактически оплачено по коду выплат * (рублей)
	Наименование направлений расходования целевых средств	Код выплат	Принято	Изменения * (+, -)	С учетом изменений *	
1	2	3	4	5	6=4+5	7
	Итого по коду выплат:		X			

Руководитель (уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата подписания)

Руководитель финансово-экономической службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата подписания)

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(номер телефона)

(дата подписания)

(*) Заполняется в случае представления информации в Сведения об операциях с целевыми средствами

ПЕРЕЧЕНЬ
направлений расходования целевых средств

№ п/п	Направления расходования целевых средств		Наименование выплат, соответствующих направлениям расходования целевых средств
	наименование	код	
1	2	3	4
1	Выплаты персоналу	101	Заработная плата: выплата заработной платы, осуществляемая на основе договоров (контрактов), в соответствии с трудовым законодательством, лицам, участвующим в процессе поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; выплаты удержаний, произведенных с заработной платы, в том числе налог на доходы физических лиц
		102	Прочие выплаты: выплаты работодателя в пользу работников, не относящиеся к заработной плате, дополнительные выплаты, пособия и компенсации, обусловленные условиями трудовых отношений; компенсация найма (поднайма) жилых помещений; компенсация за использование личного транспорта для служебных целей; другие аналогичные выплаты, за исключением выплат, связанных с командированием работников (сотрудников)
		103	Начисления на выплаты по оплате труда: уплата страховых взносов; пособия, выплачиваемые работодателем за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации штатным работникам; другие выплаты, связанные с начислением на выплаты по оплате труда, в том числе оплата пособия по временной нетрудоспособности, другие аналогичные выплаты
2	Закупка работ и услуг (за исключением выплат на капитальные вложения), в том числе на основании договора	201	Выплаты на приобретение услуг связи: услуги почтовой связи; услуги телефонно-телеграфной, факсимильной, сотовой, пейджинговой связи, радиосвязи, интернет-провайдеров; другие аналогичные выплаты
		202	Выплаты на приобретение транспортных услуг, в

1	2	3	4
	гражданско-правового характера, исполнителем по которому является физическое лицо или индивидуальный предприниматель		том числе: плата за перевозку (доставку) грузов (отправлений) по контрактам (договорам) перевозки (доставки, фрахтования), другие аналогичные выплаты
		203	Выплаты на приобретение коммунальных услуг для нужд получателя целевых средств: оплата услуг отопления, горячего и холодного водоснабжения, предоставления газа и электроэнергии; другие выплаты по оплате коммунальных услуг
		204	Выплаты по оплате арендной платы в соответствии с заключенными контрактами (договорами) аренды, в том числе: финансовой аренды (лизинга) имущественного найма объектов основных средств, связанных непосредственно с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг
		205	Выплаты по оплате контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг, связанных с содержанием, эксплуатацией, обслуживанием, ремонтом (текущим и капитальным) зданий, помещений, основных средств, связанных непосредственно с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в том числе: содержание нефинансовых активов в чистоте; противопожарные мероприятия, связанные с содержанием имущества; работы по переносу (переустройству, присоединению) принадлежащих юридическим лицам инженерных сетей, коммуникаций, сооружений в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности; другие аналогичные выплаты
		206	Выплаты на приобретение услуг в области информационных технологий, непосредственно связанные с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в том числе: обеспечение безопасности информации и режимно-секретных мероприятий; приобретение неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение; приобретение и обновление справочно-информационных баз данных; другие аналогичные выплаты, связанные с оказанием услуг в области информационных технологий
		207	Прочие работы, услуги: научно-исследовательские, опытно-конструкторские, опытно-технологические, геолого-разведочные работы, услуги по типовому

1	2	3	4
			проектированию, проектные и изыскательские работы; монтажные работы; услуги по страхованию имущества, гражданской ответственности и здоровья; услуги по формированию корпоративного имиджа; услуги по проведению маркетинговых исследований; услуги по предоставлению выписок из государственных реестров; услуги рекламного характера (в том числе размещение объявлений в средствах массовой информации); услуги агентов по операциям с государственными (муниципальными) активами и обязательствами; оплата юридических и адвокатских услуг; услуги по обеспечению исполнения гарантийных обязательств (в том числе по взысканию задолженности по выданным гарантиям); другие аналогичные выплаты, связанные с закупкой товаров, работ, услуг
3	Закупка нематериальных активов, материальных запасов и основных средств (за исключением выплат на капитальные вложения), в том числе на основании договора гражданско-правового характера, исполнителем по которому является физическое лицо или индивидуальный предприниматель	301	Увеличение стоимости нематериальных активов: выплаты по оплате контрактов (договоров) на приобретение исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации, в том числе: - на программное обеспечение и базы данных для электронных вычислительных машин; - на товарные знаки и знаки обслуживания; - на "ноу-хау" и объекты смежных прав; - на научные разработки и изобретения, промышленные образцы и полезные модели; затраты на специальную технологическую оснастку; иные выплаты, относящиеся к увеличению стоимости нематериальных активов
		302	Увеличение стоимости материальных запасов: выплаты по оплате контрактов (договоров) на приобретение (изготовление) объектов, относящихся к материальным запасам (сырье и (или) основные материалы, вспомогательные материалы, покупные полуфабрикаты, покупные комплектующие изделия, тара и упаковка, затраты на подготовку и освоение производства, затраты на изделия собственного производства, топливо на технологические цели (горюче-смазочные материалы), запасные части, строительные материалы, мягкий инвентарь, прочие материальные затраты)
		303	Увеличение стоимости основных средств на приобретение инвентаря и хозяйственных

1	2	3	4
			принадлежностей; иные выплаты, относящиеся к увеличению стоимости основных средств
4	Капитальные вложения	410	Выплаты по оплате контрактов, договоров на строительство (реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) объектов капитального строительства, или приобретения объектов недвижимого имущества, в том числе: строительные, монтажные работы, услуги по типовому проектированию, проектные и изыскательские работы, оборудование, инструменты и инвентарь, строительные материалы, прочие работы и затраты.
5	Выбытие со счетов авансовых платежей по договорам, заключенным с субподрядчиками или соисполнителями в рамках исполнения государственных контрактов (договоров)	510	Выплаты по перечислению авансовых платежей по договорам, в том числе на оказание услуг, выполнение работ, материальные затраты (сырье, материалы, оборудование, инвентарь и т.д.)
6	Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	610	Уплата налога на прибыль, земельного налога, государственной пошлины и сборов, включая государственную пошлину за совершение действий, связанных с лицензированием; уплата иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
7	Накладные расходы	701	Общепроизводственные затраты: оплата труда персонала, связанного с управлением и обслуживанием производства; оплата работ и (или) услуг, выполняемых сторонними организациями или индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, в том числе по договорам гражданско-правового характера; уплата налога на доходы физических лиц; страховые взносы на обязательное социальное страхование; прочие затраты общепроизводственного назначения
		702	Общехозяйственные затраты: работы и (или) услуги, выполняемые сторонними организациями или индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, в том числе по договорам гражданско-правового характера; уплата налога на доходы физических лиц; страховые взносы на обязательное социальное страхование: затраты на консультационные услуги; затраты на содержание

1	2	3	4
			и ремонт зданий, сооружений, инвентаря и иного имущества общехозяйственного назначения; расходы по обслуживанию транспортных средств; расходы на услуги связи; коммунальные услуги, получение которых связано с выполнением государственного контракта; прочие затраты общехозяйственного назначения
		703	Административно-управленческие расходы: работы и (или) услуги, выполняемые сторонними организациями или индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, в том числе по договорам гражданско-правового характера; оплата труда административно-управленческого персонала; уплата налога на доходы физических лиц; страховые взносы на обязательное социальное страхование; обучение административно-управленческого персонала; прочие непроизводственные расходы
8	Выплата прибыли	810	Выплата прибыли, осуществляемая после исполнения юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем всех обязательств (части обязательств) по государственному контракту (договору) (этапу государственного контракта (договора)), в случае если это предусмотрено условиями государственного контракта (договора) и при предоставлении юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем документов-оснований
9	Выплаты по перечислению дебиторской задолженности в доход областного бюджета	910	Выплаты по перечислению в доход областного бюджета сумм от возврата дебиторской задолженности.