



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ
Управление энергетики и жилищно-коммунального хозяйства

ПРИКАЗ

30 сентября 2019 г.

№ 06/1-02-95

Об утверждении учетной политики на 2020 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н, Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей бюджетного учета.
2. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 1 января 2020 года, во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И. о. начальника управления

Д.А. Кожин

**Учетная политика
(УЭ и ЖКХ города Рязани)
для целей бюджетного учета**

1. Организационные положения

1.1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");

- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - [СГС](#) "Резервы") ;
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - [СГС](#) "Долгосрочные договоры") ;
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - [СГС](#) "Запасы") ;
- Единый [план](#) счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый [план](#) счетов);
- [Инструкция](#) по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - [Инструкция](#) № 157н);
- [План](#) счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - [План](#) счетов бюджетного учета);
- [Инструкция](#) по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - [Инструкция](#) № 162н);
- [Приказ](#) Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - [Приказ](#) Минфина России № 52н);
- Методические [указания](#) по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические [указания](#) № 52н);
- [Указание](#) Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - [Указание](#) № 3210-У);
- [Указание](#) Банка России от 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - [Указание](#) № 3073-У);
- Методические [указания](#) по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические [указания](#) № 49);
- Методические [рекомендации](#) "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические [рекомендации](#) № АМ-23-р);
- [Правила](#) учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства

РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);

- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России № 231н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н).

(Основание: ч. 2 ст. 8 Закона № 402-ФЗ)

Используемые термины и сокращения

| Наименование | Расшифровка (сокращение) |
|--|--|
| <i>Управление энергетики и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Рязани</i> | УЭ и ЖКХ города Рязани |
| КБК | 1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов |

1.2. Ведение учета возложено на главного бухгалтера.

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

1.3. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 6 к Учетной политике.

(Основание: п. 14 Инструкции № 157н)

1.4. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программ:

«Бухгалтерия» – для бюджетного учета;

«Зарплата» – для учета заработной платы;

«УРМ АС Бюджет для осуществления электронного документооборота с финансово-казначейским управлением администрации города Рязани» – для администрирования доходов и расходов;

«СУФД система удаленного финансового документооборота с Управлением Федерального казначейства по Рязанской области» – для администрирования доходов;

ПП «Астрал Отчет» телекоммуникационный канал связи с органами статистики

(Основание: п. п. 6, 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

1.5. Бухгалтерский учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам, систематизирующимся по датам совершения фактов хозяйственной жизни (в хронологическом порядке) и отражающимся накопительным способом в журналах операций и Главной книге. Не допускается принятие к бухгалтерскому учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни. Лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивает своевременную передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность этих данных. Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету по результатам внутреннего контроля, заключающимся в проверке следующих фактов:

- документ составлен лицом, ответственным за его оформление;
- документ содержит все реквизиты, предусмотренные унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы - обязательных реквизитов, предусмотренных Инструкцией № 157н и Федеральным законом № 402-ФЗ);
- документ содержит подписи руководителя учреждения или уполномоченного им на то лица.

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

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;

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

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

1.7. Следующие первичные учетные документы составляются на бумажном носителе: авансовый отчет, акт, универсальный передаточный документ.

Иные первичные учетные документы составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе.

(Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы")

1.8. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

1.9. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

1.10. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 2 к Учетной политике.

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

1.11. Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. 14 Инструкции № 157н)

1.12. Данные прошедших внутренних контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н;
- по формам, разработанным самостоятельно.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н)

1.13. Регистры бухгалтерского учета составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается копия регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе.

(Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н)

1.14. Регистры бухгалтерского учета хранятся на электронном носителе с использованием квалифицированной электронной подписи в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. п. 14, 19 Инструкции № 157н)

1.15. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с распоряжениями администрации города Рязани.

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

1.16. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, утвержденным приказом по УЭ и ЖКХ города Рязани.

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

1.17. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 5 к Учетной политике.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

1.18. Выдача денежных средств под отчет в УЭ и ЖКХ города Рязани не производится.

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

1.19. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

1.20. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 10 к Учетной политике.

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

1.21. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета.

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

2. Основные средства

2.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

2.2. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 36, 37 СГС "Основные средства")

2.3. Объекты основных средств стоимостью менее 100 000 (ста тысяч) каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

2.4. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

2.5. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 6, 45 Инструкции № 157н)

2.6. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

- в эксплуатации;
- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);
- передано в безвозмездное пользование (при операционной аренде).

(Основание: п. 7 СГС "Основные средства")

2.7. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер.
(*Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции № 157н*)

2.8. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества;
- на объекты движимого имущества - штрихкодированием с использованием принтера штрихкода и сканера штрихкода.

(*Основание: п. 46 Инструкции № 157н*)

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

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

2.10. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

(*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"*)

2.11. Балансовая стоимость объекта основных средств групп (-ы) _____ (вид или виды ОС) увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

(*Основание: п. п. 19, 27 СГС "Основные средства"*)

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

(*Основание: п. 19 СГС "Основные средства"*)

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

(*Основание: п. 19 СГС "Основные средства"*)

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

(*Основание: п. 41 СГС "Основные средства"*)

2.15. Стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукomплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

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

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

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

2.17. Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52н)

2.18. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52н)

2.19. Безвозмездная передача, продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52н)

2.20. При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52н)

без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты

3. Нематериальные активы

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

(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

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

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно отделить от другого имущества (выделить);
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на

результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права производства (ноу-хау).

(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 60 Инструкции № 157н)

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

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

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

4. Непроизведенные активы

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

(Основание: п. 70 Инструкции № 157н)

4.2. Объект произведенных активов учитывается на забалансовом счете, если он не соответствует критериям признания актива, то есть в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;
- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

(Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы")

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

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

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

(Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 16 Инструкции № 162н)

5. Материальные запасы

5.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:

- номенклатурный номер - для (вид (-ы) или группа (-ы) материалов) ;

- партия - для (вид (-ы) или группа (-ы) материалов) ;
- однородная группа - для (вид (-ы) или группа (-ы) материалов) .

(Основание: п. 101 Инструкции № 157н)

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

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

(Основание: п. п. 6, 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

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

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции № 157н)

5.4. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

(Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции № 157н)

5.5. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

(Основание: п. 116 Инструкции № 157н)

5.6. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

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

6. Нефинансовые объекты казны

6.1. Объекты имущества (жилые помещения) составляющие имущество муниципальной казны города Рязани учитываются на балансе УЭ и ЖКХ города Рязани на счете 0 10851 000 «Недвижимое имущество, составляющее казну».

(Основание: п. 141 Инструкции 157н)

6.2. При формировании 1-4 разрядов номера счета аналитического учета счета 108 00 УЭ и ЖКХ города Рязани, наделенным полномочиями по учету имущества казны, применяется код раздела, подраздела 0501 "Жилищное хозяйство". В 5-17 разрядах номера счета аналитического учета счета 108 00 "Нефинансовые активы имущества казны" указываются нули, так как иное не предусмотрено целевым назначением имущества и (или) средств, являющихся источником финансового обеспечения приобретаемого имущества.

6.3. Амортизация имущества казны отражается в следующем порядке:

- по объектам нефинансовых активов (жилых помещений), включенным в состав муниципальной казны по основанию прекращения права оперативного управления (хозяйственного ведения), амортизация отражается в размере сумм, учтенных (начисленных) последним правообладателем;

- на объекты нефинансовых активов (жилых помещений) с даты их включения в состав казны города Рязани амортизация не начисляется.

Признание в составе казны неучтенных объектов, выявленных при инвентаризации, осуществляется с применением счета 1 401 10 189. Имущество принимается по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

6.4. Основанием для признания в составе казны неучтенного объекта, выявленного при инвентаризации, являются:

- Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835);
- Договор;
- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);
- Документы, подтверждающие государственную регистрацию в установленных законодательством случаях.
- Выписки и Единого государственного реестра недвижимости.

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

6.5. Выбытие нефинансовых объектов имущества казны при их реализации (приватизации) отражается с применением счета 1 401 10 172.

(Основание: п. 120 Инструкции № 162н)

6.6. Основанием для отражения выбытия объектов имущества казны при реализации (приватизации) являются:

- Распоряжение администрации города Рязани;
- Договор;
- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);
- Документы, подтверждающие государственную регистрацию в установленных законодательством случаях.

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

6.7. Выбытие объектов имущества казны в результате хищений, недостач, гибели или уничтожения из-за террористических актов отражается в момент уничтожения или обнаружения с применением счета 1 401 10 172.

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

6.8. Основанием для отражения выбытия объектов имущества казны в результате хищений, недостач, гибели или терактов являются:

- Распоряжение администрации города Рязани;
- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);

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

6.9. Ущерб, подлежащий взысканию с виновного лица, отражается с применением счета 1 401 10 172.

(Основание: п. 86 Инструкции № 162н)

6.10. При наличии виновного лица сумма ущерба, подлежащего взысканию, определяется комиссией по поступлению и выбытию активов по справедливой стоимости утраченного имущества казны, определенной с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

6.11. Выбытие нефинансовых объектов имущества казны, уничтоженных в результате стихийных бедствий, опасного природного явления, катастрофы, отражается с применением счета 1 401 20 273.

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

6.12. Основанием для отражения выбытия объектов казны, уничтоженных в результате стихийных и иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы, являются:

- Распоряжение администрации города Рязани;
- Приказ начальника управления;
- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);

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

7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

(Основание: п. п. 6, 220 Инструкции № 157н)

7.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании бухгалтерской справки с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

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

7.3. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

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

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

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

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

(Основание: п. 218 Инструкции № 157н)

7.6. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

7.7. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 264 Инструкции № 157н)

7.8. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе структурных подразделений.

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

7.9. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

(Основание: Методические указания № 52н)

7.10. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

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

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

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

Сумма резерва (корректировки резерва) по сомнительной задолженности относится на счет 0 401 10 173.

(Основание: п. 11 СГС "Доходы", Письмо 2019 № 02-07-10/31169) Минфина России от 26.04.

7.12. Для аналитического учета созданного резерва по сомнительной задолженности к 23-му разряду номера счета учета соответствующих расчетов через точку добавляется "Резерв по сомнительной задолженности".

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

8. Финансовый результат

8.1. Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:

- выплату отпускных.

- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

8.2. Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года _____ (способ отнесения затрат на расходы текущего финансового года) _____.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. п. 66, 302 Инструкции № 157н)

8.4. В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н)

8.5. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н)

8.6. На счете финансовых результатов прошлых отчетных периодов устанавливаются дополнительные коды по годам формирования - (значения кодов и порядок их включения в номер счета).

(Основание: п. 300 Инструкции № 157н)

9. Администрирование доходов, источников финансирования дефицита бюджета

9.1. Основанием для отражения операций по поступлениям являются:

- выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761);
- выписки из Сводного реестра поступлений и выбытий (ф. 0531472);
- справки о перечислении поступлений в бюджеты (ф. 0531468).

(Основание: п. 2 ст. 40 БК РФ, п. 90 Инструкции № 162н)

10. Санкционирование расходов

10.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок;
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

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

10.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета;
- соглашения о предоставлении из бюджета межбюджетного трансферта.

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

10.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетной ведомости (ф. 0504402);

- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- заявки о перечислении межбюджетного трансферта из одного бюджета другому по форме, установленной порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта.

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

11. Обесценение активов

11.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")

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

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

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

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

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

11.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) (должность руководителя) принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

11.6. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")

11.9. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

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

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

(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")

11.11. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

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

12. Забалансовый учет

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

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

12.2. Средства, которые при наступлении определенных условий подлежат возврату владельцу или передаче по назначению в установленном им порядке - денежные залоги, задатки, средства на хранении, относятся к денежным средствам во временном распоряжении учитываются на забалансовом счете 05 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение" учет ведется по контрагентам:

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

Принимая во внимание характер средств, поступающих во временное распоряжение, по своей экономической сущности вышеуказанные поступления не являются доходами.

В соответствии с положениями раздела V Указаний 65н операции, приводящие к увеличению (уменьшению) денежных средств и не относящиеся к доходам (расходам) учреждений, в том числе поступление (выбытие) денежных средств во временное распоряжение автономного или бюджетного учреждения, отражаются с применением статьи 510 "Поступление на счета бюджетов" (610 "Выбытие со счетов бюджетов") классификации операций сектора государственного управления.»

11.3 На забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" ведется учет призов, знамен, кубков, учрежденных разными организациями и получаемых от них для награждения команд - победителей, а также материальных ценностей, приобретаемых в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров. Призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в УЭиЖКХ.

На счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" учитываются:

- переходящие призы, знамена, кубки, учрежденные разными организациями и получаемые от них для награждения в условной оценке 1 рубль за 1 предмет;
- материальные ценности, приобретённые в целях награждения (дарения), в т. Ч. Ценные подарки и сувениры – по стоимости приобретения.

Расходы на приобретение наградных (подарочных) материалов относятся на КОСГУ 290 «Прочие расходы».

Оформление выдачи материальных ценностей отражённых на счёте 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» осуществляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) с обязательным приложением копии распоряжения главы администрации города Рязани на выдачу ценного подарка или приза (распоряжения о награждении).

(Основание: п. 7 Инструкции № 157н)

Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения.

(Основание: п. 345 Инструкции № 157н)

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе материально ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества.

(Основание: п. 346 Инструкции № 157н)

12.3. Аналитический учет невыясненных поступлений бюджета прошлых лет ведется на счете 19 "Невыясненные поступления прошлых лет" в разрезе каждого плательщика, от которого поступили соответствующие средства.

(Основание: п. п. 6, 370 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

12.4. На забалансовый счет 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу начальника управления, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

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

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

Рабочий план счетов

| Организация | Вид | КПС | КФО | Счет | Наименование |
|---|-----|-------------------|-----|--------|--|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040244 | 1 | 101.11 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 10042400689130412 | 1 | 101.11 | 2019 Бюджетные инвестиции в объекты государственной собственности казенным учреждениям в рамках государственного оборонного заказа |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600140180244 | 1 | 101.11 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43310045204006320 | 1 | 101.11 | 2012-2013 Социальные выплаты по обеспеч. жильем детей-сирот не имеющих закрепленного жил. помещения |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43310045052102320 | 1 | 101.11 | Обеспечение жил.помещ. детей сирот |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43310031008811320 | 1 | 101.11 | 2012 Приобр. жилья гр., увол. с воен. сл. и приравн. к ним лицам |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|---|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040244 | 1 | 101.12 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051601040130244 | 1 | 101.12 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 1 | 101.12 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050110204244 | 1 | 101.12 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 101.12 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600140150244 | 1 | 101.32 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040244 | 1 | 101.34 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 10062400689130244 | 1 | 101.34 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|---|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05032300299999244 | 1 | 101.34 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 1 | 101.34 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050110204244 | 1 | 101.34 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305052120000244 | 1 | 101.34 | Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 101.34 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 3 | 101.34 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 2 | 101.36 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040244 | 1 | 101.36 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|---|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 1 | 101.36 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050110204244 | 1 | 101.36 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 101.36 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 3 | 101.36 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040244 | 1 | 101.38 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051601040130244 | 1 | 101.38 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05032300299999244 | 1 | 101.38 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 1 | 102.30 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|---|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050110204244 | 1 | 102.30 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 102.30 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040244 | 1 | 104.12 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05032300299999244 | 1 | 104.12 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 1 | 104.12 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050110204244 | 1 | 104.12 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 104.12 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040244 | 1 | 104.34 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|---|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05032300299999244 | 1 | 104.34 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 1 | 104.34 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050110204244 | 1 | 104.34 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305052120000244 | 1 | 104.34 | Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 104.34 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 3 | 104.34 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040244 | 1 | 104.36 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05032300299999244 | 1 | 104.36 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|---|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 1 | 104.36 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050110204244 | 1 | 104.36 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 104.36 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 3 | 104.36 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040244 | 1 | 104.38 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05032300299999244 | 1 | 104.38 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05032300299999244 | 3 | 104.38 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 1 | 104.39 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|--------------------|---|--------|---|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050110204244 | 1 | 104.39 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 104.39 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КБК | 433000000000000000 | 1 | 104.51 | КБК=0 |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КБК | 433000000000000000 | 1 | 104.58 | КБК=0 |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040244 | 1 | 105.32 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040244 | 1 | 105.34 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 105.35 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040244 | 1 | 105.36 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|---|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051601040130244 | 1 | 105.36 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 10062400689130244 | 1 | 105.36 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600240250244 | 1 | 105.36 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 1 | 105.36 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050110204244 | 1 | 105.36 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305053530000110 | 1 | 105.36 | 2012-2013 Выполнение других обязательств органов местного самоуправления в сфере ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 105.36 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 1 | 105.37 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|--|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 105.37 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 10042400689130412 | 1 | 106.11 | 2019 Бюджетные инвестиции в объекты государственной собственности казенным учреждениям в рамках государственного оборонного заказа |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 106.11 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43310045204006320 | 1 | 106.11 | 2012-2013 Социальные выплаты по обеспеч. жильем детей-сирот не имеющих закрепленного жил. помещения |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43310045052102320 | 1 | 106.11 | Обеспечение жил.помещ. детей сирот |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43310031008811320 | 1 | 106.11 | 2012 Приобр.жилья гр.,увол.с воен.сл.и приравн. к ним лицам |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 3 | 106.11 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 2 | 106.31 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|---|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040244 | 1 | 106.31 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051601040130244 | 1 | 106.31 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 10062400689130244 | 1 | 106.31 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05032300299999244 | 1 | 106.31 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 1 | 106.31 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050110204244 | 1 | 106.31 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305052120000244 | 1 | 106.31 | Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 106.31 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|--------------------|---|--------|-------|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 050100000000000000 | 1 | 108.51 | Казна |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 050100000000000000 | 1 | 108.52 | Казна |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КИФ | 43301050201000000 | 2 | 201.11 | КИФ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КИФ | 43301050201000000 | 7 | 201.11 | КИФ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КИФ | 43301050201000000 | 1 | 201.11 | КИФ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КИФ | 43301050201000000 | 3 | 201.11 | КИФ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КИФ | 43301050201000000 | 2 | 201.13 | КИФ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КИФ | 43301050201000000 | 7 | 201.13 | КИФ |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|-----|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КИФ | 43301050201000000 | 1 | 201.13 | КИФ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КИФ | 43301050201000000 | 3 | 201.13 | КИФ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КИФ | 43301050201000000 | 2 | 201.21 | КИФ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КИФ | 43301050201000000 | 7 | 201.21 | КИФ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КИФ | 43301050201000000 | 1 | 201.21 | КИФ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КИФ | 43301050201000000 | 3 | 201.21 | КИФ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КИФ | 43301050201000000 | 2 | 201.23 | КИФ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КИФ | 43301050201000000 | 7 | 201.23 | КИФ |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|-----|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КИФ | 43301050201000000 | 1 | 201.23 | КИФ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КИФ | 43301050201000000 | 3 | 201.23 | КИФ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КИФ | 43301050201000000 | 2 | 201.27 | КИФ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КИФ | 43301050201000000 | 7 | 201.27 | КИФ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КИФ | 43301050201000000 | 1 | 201.27 | КИФ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КИФ | 43301050201000000 | 3 | 201.27 | КИФ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КИФ | 43301050201000000 | 2 | 201.34 | КИФ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КИФ | 43301050201000000 | 7 | 201.34 | КИФ |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|---|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КИФ | 43301050201000000 | 1 | 201.34 | КИФ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КИФ | 43301050201000000 | 3 | 201.34 | КИФ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КДБ | 11105074040002120 | 1 | 205.21 | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков) Плата за наем |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КДБ | 11690040040000140 | 1 | 205.41 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов Поступления |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КДБ | 11105074040002120 | 1 | 205.51 | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков) Плата за наем |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КДБ | 20230024040000151 | 1 | 205.51 | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) Поступления |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КДБ | 20704050040000180 | 1 | 205.81 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040122 | 1 | 206.12 | 2019 Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|--|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040244 | 1 | 206.21 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 1 | 206.21 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050110204244 | 1 | 206.21 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 206.21 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040122 | 1 | 206.22 | 2019 Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 206.23 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050110204244 | 1 | 206.25 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305011614036243 | 1 | 206.25 | 2014 Кап.ремонт общ.имущ-ва многоквартирных домов в доле помещений муниципальной собственности |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|--|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040244 | 1 | 206.26 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600240110244 | 1 | 206.26 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040122 | 1 | 206.26 | 2019 Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050110204244 | 1 | 206.26 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 206.26 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43310045204006320 | 1 | 206.31 | 2012-2013 Социальные выплаты по обеспеч. жильем детей-сирот не имеющих закрепленного жил. помещения |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43310045052102320 | 1 | 206.31 | Обеспечение жил.помещ. детей сирот |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43310031008811320 | 1 | 206.31 | 2012 Приобр. жилья гр., увол. с воен. сл. и приравн. к ним лицам |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|--|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43310031008811320 | 1 | 206.62 | 2012 Приобр. жилья гр., увол. с воен. сл. и приравн. к ним лицам |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040122 | 1 | 206.96 | 2019 Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040122 | 1 | 208.12 | 2019 Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05052100199999244 | 1 | 208.12 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 1 | 208.12 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 208.12 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600240110244 | 1 | 208.22 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040122 | 1 | 208.22 | 2019 Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|--|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05052100199999244 | 1 | 208.22 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 208.22 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040244 | 1 | 208.26 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600240110244 | 1 | 208.26 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040122 | 1 | 208.26 | 2019 Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600140150244 | 1 | 208.26 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 1 | 208.26 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 208.26 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|---|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 208.31 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 208.91 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040122 | 1 | 208.96 | 2019 Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 1 | 208.96 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 210.P1 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КДБ | 11105074040002120 | 1 | 210.02 | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков) Плата за наем |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КДБ | 20230024040000151 | 1 | 210.02 | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) Поступления |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 210.03 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|---|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КДБ | 11105074040002120 | 1 | 210.04 | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков) Плата за наем |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КДБ | 20209013040000151 | 1 | 210.04 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов от федерального бюджета |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КДБ | 11105074040002120 | 1 | 210.05 | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков) Плата за наем |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040121 | 1 | 210.P2 | 2019 Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040244 | 1 | 210.P2 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600240250244 | 1 | 210.P2 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600240110244 | 1 | 210.P2 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600140180244 | 1 | 210.P2 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|---|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600340270244 | 1 | 210.P2 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600140150244 | 1 | 210.P2 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05052100199999244 | 1 | 210.P2 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902160244 | 1 | 210.P2 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600599999244 | 1 | 210.P2 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240190244 | 1 | 210.P2 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040853 | 1 | 210.P2 | 2019 Уплата иных платежей |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600140170243 | 1 | 210.P2 | 2019 Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|--|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040121 | 1 | 302.11 | 2019 Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 01132400689160121 | 1 | 302.11 | 2019 Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 01132400689160129 | 1 | 302.11 | 2019 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 302.11 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040122 | 1 | 302.12 | 2019 Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 302.12 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040129 | 1 | 302.13 | 2019 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 302.13 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|--|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040244 | 1 | 302.21 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051601040130244 | 1 | 302.21 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 01132400689160129 | 1 | 302.21 | 2019 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902160244 | 1 | 302.21 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 1 | 302.21 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050110204244 | 1 | 302.21 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 302.21 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 3 | 302.21 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|---|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040244 | 1 | 302.22 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040244 | 1 | 302.23 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 1 | 302.23 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050110204244 | 1 | 302.23 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 302.23 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040244 | 1 | 302.25 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240200244 | 1 | 302.25 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600240250244 | 1 | 302.25 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|---|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600140180244 | 1 | 302.25 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240230244 | 1 | 302.25 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600140150244 | 1 | 302.25 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05032300299999244 | 1 | 302.25 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600599999244 | 1 | 302.25 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240210244 | 1 | 302.25 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240190244 | 1 | 302.25 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600140160243 | 1 | 302.25 | 2019 Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|---|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600140170243 | 1 | 302.25 | 2019 Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 1 | 302.25 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050110204244 | 1 | 302.25 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 302.25 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040244 | 1 | 302.26 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051601040130244 | 1 | 302.26 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 01132400689160121 | 1 | 302.26 | 2019 Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600240250244 | 1 | 302.26 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|--|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 01132400689160129 | 1 | 302.26 | 2019 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600240110244 | 1 | 302.26 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600140180244 | 1 | 302.26 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600340270244 | 1 | 302.26 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240230244 | 1 | 302.26 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05052100199999244 | 1 | 302.26 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902160244 | 1 | 302.26 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05032300299999244 | 1 | 302.26 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|---|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600599999244 | 1 | 302.26 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240210244 | 1 | 302.26 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240190244 | 1 | 302.26 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600140160243 | 1 | 302.26 | 2019 Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600140170243 | 1 | 302.26 | 2019 Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 1 | 302.26 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050110204244 | 1 | 302.26 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305053530000110 | 1 | 302.26 | 2012-2013 Выполнение других обязательств органов местного самоуправления в сфере ЖКХ |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|--|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 302.26 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 2 | 302.31 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040244 | 1 | 302.31 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051601040130244 | 1 | 302.31 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 10062400689130244 | 1 | 302.31 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 10042400689130412 | 1 | 302.31 | 2019 Бюджетные инвестиции в объекты государственной собственности казенным учреждениям в рамках государственного оборонного заказа |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600240250244 | 1 | 302.31 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05032300299999244 | 1 | 302.31 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|---|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 1 | 302.31 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050110204244 | 1 | 302.31 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305052120000244 | 1 | 302.31 | Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 302.31 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43310045204006320 | 1 | 302.31 | 2012-2013 Социальные выплаты по обеспеч. жильем детей-сирот не имеющих закрепленного жил. помещения |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43310045052102320 | 1 | 302.31 | Обеспечение жил.помещ. детей сирот |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43310031008811320 | 1 | 302.31 | 2012 Приобр.жилья гр.,увол.с воен.сл.и приравн. к ним лицам |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040244 | 1 | 302.34 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|--|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051601040130244 | 1 | 302.34 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 10062400689130244 | 1 | 302.34 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600240250244 | 1 | 302.34 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 1 | 302.34 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050110204244 | 1 | 302.34 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305053530000110 | 1 | 302.34 | 2012-2013 Выполнение других обязательств органов местного самоуправления в сфере ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 302.34 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05021600740330813 | 1 | 302.41 | Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|--|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240210244 | 1 | 302.41 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240530813 | 1 | 302.42 | 2019 Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 01132400689160121 | 1 | 302.42 | 2019 Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240480813 | 1 | 302.42 | 2019 Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240210244 | 1 | 302.42 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240190244 | 1 | 302.42 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240490813 | 1 | 302.42 | 2019 Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240240813 | 1 | 302.42 | 2019 Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|--|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240220813 | 1 | 302.42 | 2019 Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05021600740330813 | 1 | 302.62 | Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 10032401099999323 | 1 | 302.62 | 2019 Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040244 | 1 | 302.91 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600240250244 | 1 | 302.91 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 1 | 302.91 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050110204244 | 1 | 302.91 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305053530000110 | 1 | 302.91 | 2012-2013 Выполнение других обязательств органов местного самоуправления в сфере ЖКХ |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|---|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 302.91 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040853 | 1 | 302.95 | 2019 Уплата иных платежей |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040121 | 1 | 302.96 | 2019 Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040244 | 1 | 302.96 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600240250244 | 1 | 302.96 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902160244 | 1 | 302.96 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05032300299999244 | 1 | 302.96 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040121 | 1 | 303.01 | 2019 Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|--|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040129 | 1 | 303.01 | 2019 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 303.01 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040129 | 1 | 303.02 | 2019 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 303.02 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040852 | 1 | 303.05 | 2019 Уплата прочих налогов, сборов |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040853 | 1 | 303.05 | 2019 Уплата иных платежей |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 1 | 303.05 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 303.05 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|--|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040129 | 1 | 303.06 | 2019 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 303.06 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040129 | 1 | 303.07 | 2019 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040853 | 1 | 303.07 | 2019 Уплата иных платежей |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 303.07 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 303.08 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040129 | 1 | 303.10 | 2019 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040853 | 1 | 303.10 | 2019 Уплата иных платежей |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|--------------------|---|--------|--|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 303.10 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 303.11 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040851 | 1 | 303.12 | 2019 Уплата налога на имущество организаций и земельного налога |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КБК | 433000000000000000 | 1 | 304.01 | КБК=0 |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КБК | 433000000000000000 | 3 | 304.01 | КБК=0 |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040121 | 1 | 304.03 | 2019 Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040129 | 1 | 304.03 | 2019 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 304.03 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|--|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305052120000244 | 1 | 304.04 | Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050110204244 | 1 | 304.05 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КДБ | 11105074040002120 | 1 | 401.10 | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков) Плата за наем |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КДБ | 20230024040000151 | 1 | 401.10 | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) Поступления |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КДБ | 11690040040000140 | 1 | 401.10 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов Поступления |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КДБ | 11402042040000410 | 1 | 401.10 | Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления городских округов (за исклю |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КДБ | 20209013040000151 | 1 | 401.10 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов от федерального бюджета |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КДБ | 20704050040000180 | 1 | 401.10 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|---|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КДБ | 11705040040000180 | 1 | 401.10 | Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КДБ | 43320704050040000 | 1 | 401.10 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040121 | 1 | 401.20 | 2019 Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040244 | 1 | 401.20 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051601040130244 | 1 | 401.20 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 10042400689130412 | 1 | 401.20 | 2019 Бюджетные инвестиции в объекты государственной собственности казенным учреждениям в рамках государственного оборонного заказа |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240530813 | 1 | 401.20 | 2019 Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 01132400689160121 | 1 | 401.20 | 2019 Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|--|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240200244 | 1 | 401.20 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600240250244 | 1 | 401.20 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 01132400689160129 | 1 | 401.20 | 2019 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600240110244 | 1 | 401.20 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600140180244 | 1 | 401.20 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040122 | 1 | 401.20 | 2019 Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600340270244 | 1 | 401.20 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240230244 | 1 | 401.20 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|--|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040129 | 1 | 401.20 | 2019 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040852 | 1 | 401.20 | 2019 Уплата прочих налогов, сборов |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05021600740330813 | 1 | 401.20 | Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 10032401099999323 | 1 | 401.20 | 2019 Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600140150244 | 1 | 401.20 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05052100199999244 | 1 | 401.20 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902160244 | 1 | 401.20 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05032300299999244 | 1 | 401.20 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|--|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 0501160059999244 | 1 | 401.20 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240480813 | 1 | 401.20 | 2019 Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040851 | 1 | 401.20 | 2019 Уплата налога на имущество организаций и земельного налога |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240210244 | 1 | 401.20 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240190244 | 1 | 401.20 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600140160243 | 1 | 401.20 | 2019 Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040853 | 1 | 401.20 | 2019 Уплата иных платежей |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240490813 | 1 | 401.20 | 2019 Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|--|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240240813 | 1 | 401.20 | 2019 Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240220813 | 1 | 401.20 | 2019 Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600140170243 | 1 | 401.20 | 2019 Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 1 | 401.20 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050110204244 | 1 | 401.20 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305052120000244 | 1 | 401.20 | Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305053530000110 | 1 | 401.20 | 2012-2013 Выполнение других обязательств органов местного самоуправления в сфере ЖКХ |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050020400110 | 1 | 401.20 | 2012-2013 Расходы УЭ и ЖКХ |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|------|-------------------|---|--------|---|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43310045204006320 | 1 | 401.20 | 2012-2013 Социальные выплаты по обеспеч. жильем детей-сирот не имеющих закрепленного жил. помещения |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43310045052102320 | 1 | 401.20 | Обеспечение жил.помещ. детей сирот |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43310031008811320 | 1 | 401.20 | 2012 Приобр.жилья гр.,увол.с воен.сл.и приравн. к ним лицам |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305011614036243 | 1 | 401.20 | 2014 Кап.ремонт общ.имущ-ва многоквартирных домов в доле помещений муниципальной собственности |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 3 | 401.20 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | гКБК | 4330000000000000 | 1 | 401.30 | КБК=0 |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | гКБК | 4330000000000000 | 3 | 401.30 | КБК=0 |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040244 | 1 | 401.50 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|--|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 1 | 401.50 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040121 | 1 | 401.60 | 2019 Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040129 | 1 | 401.60 | 2019 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 1 | 401.60 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600140150244 | 1 | 501.21 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 1 | 501.21 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600140150244 | 1 | 501.22 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600140150244 | 1 | 501.23 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|--|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 1 | 501.23 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040121 | 1 | 501.93 | 2019 Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040244 | 1 | 501.93 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040129 | 1 | 501.93 | 2019 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 1 | 501.93 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050110204244 | 1 | 502.11 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 43305050110204244 | 1 | 502.12 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040121 | 1 | 502.99 | 2019 Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|--|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040244 | 1 | 502.99 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600902040129 | 1 | 502.99 | 2019 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 1 | 502.99 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240200244 | 1 | 503.21 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600240250244 | 1 | 503.21 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600140180244 | 1 | 503.21 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240230244 | 1 | 503.21 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600140150244 | 1 | 503.21 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|---|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05052100199999244 | 1 | 503.21 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240210244 | 1 | 503.21 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600140160243 | 1 | 503.21 | 2019 Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 1 | 503.21 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240200244 | 1 | 503.23 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600240250244 | 1 | 503.23 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600140180244 | 1 | 503.23 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240230244 | 1 | 503.23 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|---|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600140150244 | 1 | 503.23 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05052100199999244 | 1 | 503.23 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240210244 | 1 | 503.23 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600140160243 | 1 | 503.23 | 2019 Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 1 | 503.23 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240200244 | 1 | 503.31 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600240250244 | 1 | 503.31 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600140180244 | 1 | 503.31 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|---|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240230244 | 1 | 503.31 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600140150244 | 1 | 503.31 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05052100199999244 | 1 | 503.31 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240210244 | 1 | 503.31 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240190244 | 1 | 503.31 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600140160243 | 1 | 503.31 | 2019 Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 1 | 503.31 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240200244 | 1 | 503.33 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |

Рабочий план счетов

| | | | | | |
|---|-----|-------------------|---|--------|---|
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05051600240250244 | 1 | 503.33 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600140180244 | 1 | 503.33 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600140150244 | 1 | 503.33 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05052100199999244 | 1 | 503.33 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600240210244 | 1 | 503.33 | 2019 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05011600140160243 | 1 | 503.33 | 2019 Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества |
| УПРАВЛЕНИЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ | КРБ | 05059910002040244 | 1 | 503.33 | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |

Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации

План-график документооборота

| № п/п | Наименование документа | Назначение документа | Кол-во экз. | Срок исполнения | Ответственный за составление | Подпись | Когда предоставляется в бухгалтерию |
|-------|----------------------------------|----------------------|-------------|-----------------------------|------------------------------|--|-------------------------------------|
| 4 | Авансовый отчет | Для отчета | 1 | На 4-ый день после операции | МОЛ | Бухгалтер, главный бухгалтер, начальник управления | На 4-ый день после операции |
| 5 | Акт на списание материалов | Списание материалов | 1 | По мере необходимости | Комиссия | Начальник управления, члены комиссии | В день операции |
| 6 | Акт на списание основных средств | Списание ОС | 1 | По мере необходимости | Комиссия | Начальник управления, члены комиссии | В день операции |

| | | | | | | | |
|---|---------------------|--------------|-----------------|---------------------|-----------|---|---------------|
| 7 | Платежное поручение | Оплата счета | электронно 1 | В день оплаты счета | Бухгалтер | Главный бухгалтер, начальник управления | В день оплаты |
|---|---------------------|--------------|-----------------|---------------------|-----------|---|---------------|

График представления документов и отчетов

ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ ОТЧЕТЫ

| № п\п | Наименование документа ,отчета | Назначение документа | Кол-во докум. | Дата сдачи | Ответственный за составление | Подпись |
|-------|--|--|---------------|---------------------|------------------------------|--------------------------------|
| 1 | Форма №П-4 (Росстат) | Сведения о численности, зарплате и движении работников | 1 | 15 числа ежемесячно | бухгалтер | бухгалтер |
| 2 | Данные о наличии просроченной кредиторской задолженности (ФКУ) | Сведения о просроченной кредиторской задолженности | 1 | 1 числа ежемесячно | главный бухгалтер | начальник, главный бухгалтер |
| 3 | Сведения о кредиторской задолженности в разрезе статей, подстатей, в том числе просроченной. (ФКУ) | Кредиторская задолженность в разрезе КОСГУ | 1 | 1 числа ежемесячно | бухгалтер | главный бухгалтер бухгалтер |
| 4 | Отчет о наличии кредиторской | Сведения о кредиторской задолженности | 1 | 5 числа ежемесячно | бухгалтер | начальник, главный |

| | | | | | | |
|----|--|---|---|-----------------------|-------------------|---------------------------------|
| | задолженности по органам управления и прочим расходам (ФКУ) | | | | | бухгалтер |
| 5 | Отчет о кассовых расходах (ФКУ) | Сведения о кассовых расходах | 1 | 5 числа ежемесячно | главный бухгалтер | начальник, главный бухгалтер |
| 6 | Сведения по кассовому расходу КОСГУ 225, 226, 290 (ФКУ) | Сведения по кассовому расходу КОСГУ 225, 226, 290 | 1 | 5 числа ежемесячно | главный бухгалтер | главный бухгалтер |
| 7 | Справочная таблица к отчету об исполнении бюджета | Сведения об исполнении бюджетных назначений | 1 | 5 числа ежемесячно | главный бухгалтер | главный бухгалтер |
| 8 | Справочная таблица | Информация об исполнении кассового плана | 1 | 8 числа | бухгалтер | начальник, главный бухгалтер |
| 9 | Отчет о состоянии выплат по заработной плате (ФКУ) | Сведения о составе выплат по заработной плате | 1 | 5 числа ежемесячно | бухгалтер | начальник, главный бухгалтер |
| 10 | Отчет об объемах кредиторской задолженности | Сведения о кредиторской задолженности | 1 | 5 числа ежемесячно | бухгалтер | начальник, главный |

| | | | | | | |
|----|---|---|---|---------------------|-----------|-----------|
| | (ФКУ) | | | | | бухгалтер |
| 11 | Оперативная информация о задолженности за ТЭР (ФКУ) | Сведения о потребленных энергоносителях, оплате и их остатках | 1 | 20 числа ежемесячно | бухгалтер | начальник |

ЕЖЕКВАРТАЛЬНЫЕ ОТЧЕТЫ

| | | | | | | |
|---|-----------------------------|---|---|---|-------------------|---------------------------------|
| 1 | Форма П-4(НЗ) (Росстат) | Сведения о неполной занятости и движении работников | 1 | 8 числа ежеквартально | бухгалтер | бухгалтер |
| 2 | Форма 4-ФСС РФ (в ФСС) | Расчетная ведомость по средствам Фонда социального страхования РФ | 1 | до 15 числа ежеквартально | бухгалтер | начальник, главный бухгалтер |
| 3 | Форма РВС-1ПФР (в ПФ РФ) | Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на ОПС | 1 | 15 числа второго месяца, следующего за отчетным ежеквартально | бухгалтер | начальник |
| 4 | Форма 1152028 (в ИФНС) | Налоговый расчет по авансовому платежу по налогу на имущество | 1 | До 20 числа ежеквартально | главный бухгалтер | начальник |
| 5 | Форма 1151001 | Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость | 1 | До 20 числа ежеквартально | главный бухгалтер | начальник |

| | | | | | | |
|----|--|--|---|---------------------------|-------------------|---------------------------------|
| | (в ИФНС) | | | | | |
| 6 | Форма 1151006 (в ИФНС) | Налоговая декларация по налогу на прибыль | 1 | До 28 числа ежеквартально | главный бухгалтер | начальник, главный бухгалтер |
| 7 | Форма №П-4 (Росстат) | Сведения о численности, з/пл и движении работников | 1 | 15 числа ежеквартально | бухгалтер | бухгалтер |
| 8 | 1-ТГМС (Росстат) | Отчет о численности и оплате труда работников | 1 | 15 числа ежеквартально | бухгалтер | бухгалтер |
| 9 | Форма №П-2 (Росстат) | Сведения об инвестициях | 1 | 20 числа ежеквартально | бухгалтер | бухгалтер |
| 10 | О расходах и численности работников органов самоуправления 14МО (ФКУ) | Сведения о расходах и численности работников органов самоуправления | 1 | 15 числа ежеквартально | бухгалтер | начальник, главный бухгалтер |
| 11 | Отчет о фактических расходах по оплате труда (ФКУ) | Сведения о фактических расходах по оплате труда | 1 | 10 числа ежеквартально | бухгалтер | начальник, главный бухгалтер |
| 12 | Отчет об использовании межбюджетных трансфертов из федерального и областного бюджета | Сведения о поступлении и расходовании межбюджетных трансфертов из федерального и областного бюджета. | 1 | 7 числа ежеквартально | главный бухгалтер | начальник, главный бухгалтер |

| | | | | | |
|--|-------|--|--|--|--|
| | (ФКУ) | | | | |
|--|-------|--|--|--|--|

ГODOVЫЕ ОТЧЕТЫ

| | | | | | | |
|---|----------------------------|---|---|--|--------------|---------------------------------|
| 1 | Форма 4-ФСС РФ (в ФСС) | Расчетная ведомость по средствам Фонда социального страхования РФ | 1 | До 15 января | бухгалтер | начальник, главный бухгалтер |
| 2 | Форма 1152026 (в ИФНС) | Налоговая декларация по налогу на имущество | 1 | До 1 апреля | гл.бухгалтер | начальник, гл.бухгалтер |
| 3 | Форма 1151001 (в ИФНС) | Налоговая декларация по НДС | 1 | До 20 января | гл.бухгалтер | начальник, гл.бухгалтер |
| 4 | Форма 1152004 (в ИФНС) | Налоговая декларация по трансп. налогу | 1 | До 1 апреля | гл.бухгалтер | начальник, гл.бухгалтер |
| 5 | Форма 1151006 (в ИФНС) | Налоговая декларация по налогу на прибыль | 1 | До 28 марта | гл.бухгалтер | начальник, гл.бухгалтер |
| 6 | Форма 0503130 | Баланс главного распорядителя | 1 | 15 января – ФКУ До 1 апреля - ИФНС | гл.бухгалтер | начальник, гл.бухгалтер |
| 7 | Форма 0503110 | Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного | 1 | 15 января – ФКУ До 1 апреля - | гл.бухгалтер | начальник, гл.бухгалтер |

| | | финансового года | | ИФНС | | |
|----|----------------------------------|--|-----------------------|--|--------------|----------------------------|
| 8 | Форма0503121 | Отчет о финансовых результатах | 1 | 15 января – ФКУ До 1 апреля - ИФНС | гл.бухгалтер | начальник, гл.бухгалтер |
| 9 | Форма0503125(151) (180) (241) | Справка по консолидируемым расчетам | 1 | 15 января – ФКУ До 1 апреля - ИФНС | гл.бухгалтер | начальник, гл.бухгалтер |
| 10 | Форма0503127) | Отчет об исполнении бюджета | 1 | 15 января – ФКУ До 1 апреля - ИФНС | гл.бухгалтер | начальник, гл.бухгалтер |
| 11 | Форма0503137 | Отчет об использовании смет доходов и расходов | 1 | 15 января – ФКУ До 1 апреля - ИФНС | гл.бухгалтер | начальник, гл.бухгалтер |
| 12 | Форма0503160 | Пояснительная записка | 1 | 15 января – ФКУ До 1 апреля - ИФНС | гл.бухгалтер | начальник, гл.бухгалтер |
| 13 | П-29(инвест) (Росстат) | Сведения об инвестициях | 1 | 1 апреля | бухгалтер | бухгалтер |
| 14 | 11(краткая) | Сведения о наличии и движении основных фондов | 1-по казне 1-по | 1 апреля | бухгалтер | бухгалтер |

| | | | ОСНОВ НЫМ средст вам | | | |
|----|---|---|-------------------------------|---|-----------|-----------|
| 15 | Форма РСВ-1, СЗВ-6.1, СЗВ-6.2, АДВ-6.2, СЗВ-6.3 | Расчеты по начислениям и уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, медицинское страхование | | о 15 числа второго месяца, следующего за отчетным ежеквартально | бухгалтер | начальник |
| 16 | Форма КНД 1110018 (ИФНС) | Сведения о среднесписочной численности работников | | 20 января | бухгалтер | начальник |
| 17 | Форма КНД 1151078 2НДФЛ | Сведения о начисленных и уплаченных суммах по налогу на доходы физических лиц | 1 | 1 апреля | бухгалтер | начальник |

Рекомендуется заполнить приведенную форму с учетом организационной структуры и специфики осуществляемой деятельности. При необходимости в нее можно внести изменения.

ПОЛОЖЕНИЕ
о служебных командировках

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о служебных командировках (далее - Положение) является локальным нормативным актом управления энергетики и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Рязани (далее - Работодатель), разработанным и принятым в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации (ст. ст. 8, 164 - 168 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки").

1.2. Положение регулирует порядок направления работников в служебные командировки, а также определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками.

1.3. Для целей Положения используются следующие основные понятия:

- служебная командировка (далее также - командировка) - поездка работника по письменному приказу (распоряжению) Работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы;

- место постоянной работы (командирующая организация) - место нахождения Общества (его обособленного структурного подразделения), указанное в трудовом договоре как место работы работника;

- расходы, связанные со служебной командировкой, - расходы на проезд, наем жилого помещения, суточные и иные произведенные работником с разрешения или с ведома Работодателя затраты, относящиеся к служебной командировке;

- авансовый отчет - документ об израсходованных работником в связи со служебной командировкой денежных суммах. Составляется по унифицированной форме N АО-1, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 N 55;

1.4. Не признаются служебными командировками служебные поездки работников, постоянная работа которых согласно условиям их трудового договора осуществляется в пути или имеет разъездной характер.

1.5. Положение распространяется на всех работников УЭ и ЖКХ города Рязани.

1.6. Не допускается направление в служебную командировку следующих категорий работников Общества:

- беременных женщин (ч. 1 ст. 259 Трудового кодекса Российской Федерации, абз. 1 п. 14 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1);

- работников в возрасте до 18 лет (ст. 268 Трудового кодекса Российской Федерации, абз. 1 п. 14 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1).

1.7. Направление в служебную командировку следующих категорий работников УЭ и ЖКХ города Рязани допускается только при определенных условиях:

- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, - если имеется их письменное согласие на служебную командировку или такая служебная поездка не запрещена им в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном законом порядке (ч. 2 ст. 259 Трудового кодекса Российской Федерации). Гарантия, предусмотренная в ч. 2 ст. 259 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляется также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, опекунам детей указанного возраста, другим лицам, воспитывающим детей в возрасте до пяти лет без матери, работникам, имеющим детей-инвалидов, попечителям детей-инвалидов и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ч. 2, 3 ст. 259, ст. 264 Трудового кодекса Российской Федерации, абз. 2 п. 14 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1);

- работников-инвалидов - если направление в служебную командировку не противоречит их индивидуальной программе реабилитации (ч. 1 ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации");

- работников, зарегистрированных в качестве кандидатов в выборный орган, - если служебная командировка не выпадает на период проведения выборов (п. 2 ст. 41 Федерального закона от 12.06.2002 N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации");

- работников в период действия ученического договора - если служебная командировка непосредственно связана с ученичеством (ч. 3 ст. 203 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.8. В период нахождения в служебной командировке на работника распространяется режим рабочего времени, определенный локальными актами организации, индивидуального предпринимателя, в которую (к которому) он командирован.

1.9. Положение вступает в силу с момента утверждения приказа по утверждению учетной политике и действует до его отмены приказом начальника управления или до введения нового Положения о служебных командировках.

1.10. Внесение изменений в действующее Положение производится приказом начальника управления. Изменения вступают в силу с момента подписания соответствующего приказа.

2. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ В СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ

2.1. В целях направления работника в служебную командировку руководитель подразделения, в котором работает командируемый работник, пишет на имя главы администрации города Рязани служебную записку, в которой указываются:

- Ф.И.О. и должность работника;
- место командирования (наименование принимающей стороны и населенный пункт);
- цель служебной командировки (содержание служебного поручения);

- срок служебной командировки.

Завизированная служебная записка подлежит передаче в управление кадров и муниципальной службы аппарата администрации не позднее чем за одну неделю до начала служебной командировки.

2.2. Работник управления кадров и муниципальной службы аппарата администрации, являющийся в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором и приказом ответственный за оформление кадровых документов проводит все необходимые действия и оформляет распоряжение о направлении Работника в командировку, которое направляется на подпись главе администрации города Рязани.

Подписанное распоряжение Работник управления кадров и муниципальной службы аппарата администрации передает в секретариат и в бухгалтерию УЭ и ЖКХ города Рязани не позднее чем за четыре рабочих дня до начала командировки;

2.3. По возвращении из служебной командировки работник в течение трех рабочих дней представляет в бухгалтерию авансовый отчет (унифицированная форма N АО-1, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 N 55) об израсходованных в связи с командировкой суммах.

Авансовый отчет (форма N АО-1) сдается в бухгалтерию с приложением следующих документов:

- документа о найме жилого помещения;

- документов на проезд (в том числе посадочных талонов), страхование и других документов, подтверждающих произведенные работником с разрешения или ведома работодателя расходы в связи со служебной командировкой.

2.4. Бухгалтер после получения от работника документов, перечисленных в п. 2.3 Положения:

- проверяет авансовый отчет и все приложенные к нему документы;

- проверенный авансовый отчет передает на утверждение начальнику управления.

После утверждения авансового отчета бухгалтер производит окончательный расчет с работником.

3. СРОК СЛУЖЕБНОЙ КОМАНДИРОВКИ

3.1. Срок служебной командировки определяет руководитель подразделения, в котором работает командированный работник, по согласованию с начальником управления. При этом учитываются объем, сложность и иные особенности служебного поручения, возможность его выполнения в пределах установленной работнику продолжительности рабочего времени с учетом графика работы той организации, куда он командировается.

3.2. В срок служебной командировки входят время нахождения в пути (включая время вынужденной задержки в пути) и время пребывания в месте командирования (включая выходные и нерабочие праздничные дни, период нетрудоспособности командированного работника).

Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда,

самолета, автобуса или другого транспортного средства из места постоянной работы командированного, а днем приезда - день прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы командированного. При отправлении указанного транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в служебной командировку (днем приезда из командировки) считаются текущие сутки, а с 00 часов 00 минут и позднее - последующие сутки. Если место прибытия указанного транспортного средства расположено за пределами населенного пункта, в котором находится место постоянной работы командированного, день отъезда в служебную командировку (день приезда из служебной командировки) определяется с учетом времени, необходимого для проезда до данного места.

3.3. Срок пребывания работника в служебной командировке указывается в служебной записке, предусмотренной п. 2.1 Положения, а также в распоряжении администрации города Рязани о направлении работника в служебную командировку.

3.4. Фактический срок пребывания работника в месте служебной командировки определяется по проездным документам, которые он должен представить по возвращении в качестве приложения к отчету о служебной командировке.

Если к месту командирования и (или) обратно к месту работы он следовал на личном транспорте (легковом автомобиле, мотоцикле), то фактический срок пребывания в командировке необходимо указать в служебной записке. Такая записка представляется работником по прибытии из командировки одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование личного транспорта (путевым листом, счетами, квитанциями, кассовыми чеками и др.).

3.5. Вопрос о явке работника на работу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из нее решается по договоренности с работодателем.

3.6. В течение срока служебной командировки (включая день отъезда, день приезда и время нахождения в пути) за работником сохраняются место работы (должность) и средний заработок за все дни командировки по графику его работы в УЭиЖКХ.

4. ПРОДЛЕНИЕ СРОКА СЛУЖЕБНОЙ КОМАНДИРОВКИ

4.1. В случае производственной необходимости в целях выполнения служебного поручения срок служебной командировки может быть продлен по распоряжению главы администрации города Рязани.

Для этого руководитель структурного подразделения, в котором работает командированный работник, пишет на имя главы администрации города Рязани служебную записку о необходимости продления срока служебной командировки, указывая:

- Ф.И.О. и должность командированного работника;
- место командирования (наименование принимающей стороны и населенный пункт);
- основание служебной командировки (реквизиты приказа о командировке);
- причину продления служебной командировки;
- срок, на который необходимо продлить служебную командировку.

Завизированная служебная записка подлежит оперативной передаче в управление кадров и муниципальной службы аппарата администрации.

5. ОТЗЫВ РАБОТНИКА ИЗ СЛУЖЕБНОЙ КОМАНДИРОВКИ

5.1. В случае производственной необходимости работник может быть отозван из служебной командировки по распоряжению главы администрации.

Для этого руководитель структурного подразделения, в котором работает командированный работник, пишет на имя главы администрации города Рязани служебную записку о необходимости отзыва работника из служебной командировки, указывая:

- Ф.И.О. и должность командированного работника;
- место командирования (наименование принимающей стороны и населенный пункт);
- основание служебной командировки (реквизиты приказа о командировке);
- причину отзыва из служебной командировки;
- дату, с которой необходимо отозвать работника из служебной командировки.

Завизированная служебная записка подлежит оперативной передаче в отдел кадров центрального офиса.

6. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ НАПРАВЛЕНИИ В СЛУЖЕБНУЮ КОМАНДИРОВКУ

6.1. При направлении в служебную командировку работнику предоставляются гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 N 749. Ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Указанные расходы возмещаются в порядке и размерах, установленных разд. 7 Положения.

6.2. Средний заработок рассчитывается в соответствии со ст. 139 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы" применительно к дате приказа о направлении в служебную командировку.

6.3. В случае временной нетрудоспособности во время служебной командировки работнику при представлении им листка временной нетрудоспособности:

- возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев нахождения работника на стационарном лечении);
- выплачиваются суточные за все время, пока работник по состоянию здоровья не имел возможности приступить к выполнению служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства;

- выплачивается пособие по временной нетрудоспособности.

7. РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И СРОК ВОЗМЕЩЕНИЯ РАБОТНИКУ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ

7.1. При направлении в служебную командировку (в том числе при ее продлении) при отсутствии заключенных муниципальных контрактов работнику возмещаются следующие расходы (ст. 168 Трудового кодекса Российской Федерации):

- расходы на проезд;
- расходы на наем жилого помещения (кроме случаев направления работника в однодневную служебную командировку, предоставления бесплатного жилого помещения);
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) (кроме случаев, когда работник направлен в однодневную служебную командировку или имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя.

7.2. Возмещение расходов, перечисленных в п. 7.1 Положения, производится на основании представленных работником в бухгалтерию документов:

- авансового отчета (форма N АО-1) (бланк формы работник может получить в бухгалтерии);
- документов, подтверждающих расходы, связанные со служебной командировкой.

7.3. Расходы на проезд к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы, а также на проезд из одного населенного пункта в другой при направлении работника в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, возмещаются в 10 - дневный срок в размере фактических расходов командированного работника (включая страховые платежи по обязательному страхованию пассажиров на транспорте, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями, сервисные и аэродромные сборы), подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса (купейный вагон), с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения;
- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения;
- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
- автомобильным транспортом - в транспорте общего пользования.

Начальнику УЭ и ЖКХ города Рязани оплачиваются расходы на такси в том случае, если необходимость такого проезда связана со служебной командировкой. Возмещение

производится в размере фактических расходов.

Командированному работнику также оплачиваются расходы на проезд транспортом общего пользования (начальнику УЭ и ЖКХ города Рязани в том числе такси) к станции (вокзалу), пристани, аэропорту, если они находятся за чертой населенного пункта. Возмещение производится в сумме фактических расходов.

7.4. В исключительных случаях (например, при отсутствии билетов для проезда транспортом и необходимости срочного выезда в служебную командировку или возвращения из нее) по согласованию с начальником УЭ и ЖКХ города Рязани могут быть приобретены проездные билеты более высокой категории, чем это установлено в п. 7.3 Положения.

7.5. Основанием для возмещения расходов на проезд являются проездные документы (билет, маршрут/квитанция электронного авиабилета, контрольный купон электронного железнодорожного билета, посадочный талон или справка авиаперевозчика), а также документы, подтверждающие оплату (квитанции, кассовые чеки, чеки платежного терминала, слипы, подтверждение кредитной организации (где работнику открыт банковский счет) о проведении операции по оплате электронного билета, транспортных карт и т.д. с использованием банковской карты).

В случае утери работником проездного документа расходы возмещаются на основании выданной перевозчиком справки, подтверждающей факт проезда работника в место командирования. Получить у перевозчика такую справку работник должен самостоятельно.

Если авиабилет выписан на иностранном языке, для подтверждения расходов на проезд необходимо перевести на русский язык следующие реквизиты билета: Ф.И.О. пассажира, направление, номер рейса, дату вылета, стоимость билета. Перевод не требуется, если агентство по продаже авиаперевозок выдало справку на русском языке, в которой содержатся эти сведения.

Переводить на русский язык электронный авиабилет не требуется.

7.6. При отсутствии у работника документов, подтверждающих расходы на проезд до места назначения и обратно, если указанные расходы производились работником лично, расходы возмещаются в размере стоимости проезда до места командировки и обратно:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне поезда;

- водным транспортом - в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

- автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

7.7. Расходы, связанные с бронированием и наймом жилого помещения, включая оплату дополнительных услуг, оказываемых в гостиницах (кроме расходов на обслуживание в барах и ресторанах, обслуживание в номере, пользование рекреационно-оздоровительными объектами), при условии, что они не выделены отдельно, возмещаются в размере фактических расходов командированного работника.

Данные расходы не возмещаются работнику в следующих случаях:

- если по условиям транспортного сообщения и характера выполняемого служебного поручения работник в период командировки ежедневно возвращается в место постоянного проживания;

- если жилое помещение предоставляется бесплатно.

Бронируя гостиничный номер самостоятельно, работник вправе выбрать из предлагаемых условий проживания однокомнатный (одноместный) номер.

Основанием для возмещения расходов по бронированию и найму жилого помещения являются счета, квитанции, кассовые чеки, акты, чеки платежного терминала, договор аренды жилого помещения.

7.8. Суточные (дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства) возмещаются работникам за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, в следующих размерах:

- 500 руб. - при направлении в служебную командировку по территории РФ;

- 2 500 руб. - при направлении в служебную командировку за пределы территории РФ.

Суточные не выплачиваются, если по условиям транспортного сообщения и характера выполняемого служебного поручения работник в период командировки ежедневно возвращается в место постоянного проживания.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем организации с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

7.9. Иные расходы, подлежащие возмещению.

Расходы на оплату телефонной и сотовой связи в служебных целях, услуг по ксерокопированию и сканированию документов, услуг почтовой связи возмещаются в размере фактических расходов командированного работника.

Основанием для возмещения указанных расходов являются платежные документы (кассовые чеки, квитанции), детализация счета услуг телефонной и сотовой связи.

Иные расходы в связи со служебной командировкой, не указанные в настоящем пункте, возмещаются работнику, если они были произведены с ведома или разрешения работодателя, при представлении работником документов, подтверждающих осуществление этих расходов.

8. ВОЗМЕЩЕНИЕ РАСХОДОВ

8.1. Согласно Порядку № 132н возмещение расходов, связанных со служебными командировками (за исключением расходов по заключенным муниципальным контрактам), производится в отношении работников УЭ и ЖКХ города Рязани по КВР 122 «Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда».

8.2. В рамках заключенных муниципальных контрактов по приобретению проездных

билетов и оплате найма жилых помещений в служебных командировках, расходы относятся на КВР 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг» и отражаются в бухгалтерском учете по подстатьям 222 «Транспортные услуги» и 226 «Прочие работы, услуги» КОСГУ соответственно.

Порядок организации и осуществления внутреннего контроля

Внутренний финансовый контроль – непрерывный процесс, осуществляемый руководством, сотрудниками управления энергетики и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Рязани, направленный на обеспечение соблюдения требований нормативно-правовых актов и регламентов, повышение эффективности и результативности осуществляемых операций в разрезе финансового и административного направлений деятельности.

Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с Положением об осуществлении внутреннего финансового контроля в управлении энергетики и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Рязани, утвержденным Приказом управления энергетики и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Рязани от 27.12.2016 № 06/1/02-65 «Об осуществлении внутреннего финансового контроля».

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

1. Организация проведения инвентаризации

1.1. Целями инвентаризации являются выявление фактического наличия имущества, сопоставление с данными учета и проверка полноты и корректности отражения в учете обязательств.

1.2. Количество инвентаризаций, дата их проведения, перечень активов и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются отдельным распорядительным актом руководителя, кроме случаев, предусмотренных в п. 81 СГС "Концептуальные основы".

1.3. Для осуществления контроля, обеспечивающего сохранность материальных ценностей и денежных средств, помимо обязательных случаев проведения инвентаризации в течение отчетного периода может быть инициировано проведение внеплановой инвентаризации.

1.4. Распорядительный акт о проведении инвентаризации (форма № ИНВ-22) подлежит регистрации в журнале учета контроля за выполнением распоряжений о проведении инвентаризации (далее - журнал (форма № ИНВ-23)).

В распорядительном акте о проведении инвентаризации (форма № ИНВ-22) указываются:

- наименование имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации;
- даты начала и окончания проведения инвентаризации;
- причина проведения инвентаризации.

1.5. Членами комиссии могут быть должностные лица и специалисты, которые способны оценить состояние имущества и обязательств закреплённые в приказе УЭ и ЖКХ города Рязани. Кроме того, в инвентаризационную комиссию могут быть включены специалисты, осуществляющие внутренний контроль.

1.6. Председатель инвентаризационной комиссии перед началом инвентаризации готовит план работы, проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства РФ, нормативных правовых актов по проведению инвентаризации, организации и ведению учета имущества и обязательств, знакомит членов комиссии с материалами предыдущих инвентаризаций, ревизий и проверок.

До начала проверки председатель инвентаризационной комиссии обязан завизировать последние приходные и расходные документы и сделать в них запись "До инвентаризации на "(дата)". После этого должностные лица отражают в регистрах учета указанные документы, определяют остатки инвентаризируемого имущества и обязательств к началу инвентаризации.

1.7. Материально ответственные лица в состав инвентаризационной комиссии не входят. Их присутствие при проверке фактического наличия имущества является обязательным.

С материально ответственных лиц члены инвентаризационной комиссии обязаны взять расписки в том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы сданы для отражения в учете или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственное хранение, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

1.8. Фактическое наличие имущества при инвентаризации проверяют путем подсчета и визуального контроля.

1.9. Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях (актах). Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления материалов. Для каждого вида имущества оформляется своя форма инвентаризационной описи.

1.10. Инвентаризационные описи составляются не менее чем в двух экземплярах отдельно по каждому месту хранения ценностей и материально ответственным лицам. Указанные документы подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. В конце описи материально ответственные лица делают запись об отсутствии каких-либо претензий к членам комиссии и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение. Данная запись также подтверждает проведение проверки имущества в присутствии указанных лиц. Один экземпляр передается для отражения записей в учете, а второй остается у материально ответственных лиц.

1.11. На имущество, которое получено в пользование, находится на ответственном хранении, арендовано, составляются отдельные описи (акты).

1.12. При инвентаризации имущества казны сведения о фактическом наличии инвентаризируемых объектов учета (реестровые записи об объектах имущества казны из Реестра имущества) записываются комиссией в Инвентаризационные описи (сличительные ведомости) (ф. 0504087) по нефинансовым активам имущества казны.

1.13. Причины выявленных расхождений (недостач, излишков) и (или) предложения по их устранению указываются в графе 19 "Примечание" Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) (ф. 0504087) по нефинансовым активам имущества казны.

1.14. Предложения об урегулировании (устранении) выявленных при инвентаризации расхождений данных из реестра имущества и данных бюджетного учета представляются на рассмотрение руководителя, принимающему окончательное решение по выявленным фактам расхождений (об уточняющих записях в реестре имущества, уточняющих записях в бюджетном учете или иных решениях).

Обязанности и права инвентаризационной комиссии и иных лиц при проведении инвентаризации

1.15. Председатель комиссии обязан:

- быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- определять методы и способы инвентаризации;
- распределять направления проведения инвентаризации между членами комиссии;
- организовывать проведение инвентаризации согласно утвержденному плану (программе);
- осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе инвентаризации;
- обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе инвентаризации.

1.16. Председатель комиссии имеет право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом инвентаризации, с учетом ограничений, установленных законодательством;
- давать указания должностным лицам о предоставлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации);

- получать от должностных и материально ответственных лиц письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения инвентаризации, копии документов, связанных с осуществлением финансовых, хозяйственных операций объекта инвентаризации;

- привлекать по согласованию с руководителем должностных лиц к проведению инвентаризации;

- вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения инвентаризации нарушений и недостатков.

1.17. Члены комиссии обязаны:

- быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;

- проводить инвентаризацию в соответствии с утвержденным планом (программой);

- незамедлительно докладывать председателю комиссии о выявленных в процессе инвентаризации нарушениях и злоупотреблениях;

- обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе инвентаризации.

1.18. Члены комиссии имеют право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом инвентаризации, с учетом ограничений, установленных законодательством;

- ходатайствовать перед председателем комиссии о предоставлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

1.19. Руководитель и проверяемые должностные лица в процессе контрольных мероприятий обязаны:

- предоставить инвентаризационной комиссии оборудованное персональным компьютером помещение, позволяющее обеспечить сохранность переданных документов;

- оказывать содействие в проведении инвентаризации;

- представлять по требованию председателя комиссии и в установленные им сроки документы, необходимые для проверки;

- давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения инвентаризации.

1.20. Инвентаризационная комиссия несет ответственность за качественное проведение инвентаризации в соответствии с законодательством РФ.

1.21. Члены комиссии освобождаются от выполнения своих функциональных обязанностей по основной занимаемой должности на весь срок проведения инвентаризации.

Имущество и обязательства, подлежащие инвентаризации

1.22. Инвентаризации подлежит все имущество независимо от его местонахождения, а также все виды обязательств, в том числе:

- имущество и обязательства, учтенные на балансовых счетах;

- имущество, учтенное на забалансовых счетах;

- другое имущество и обязательства в соответствии с приказом об инвентаризации.

Фактически наличествующее имущество, не учтенное по каким-либо причинам, подлежит принятию к учету.

Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений

1.23. На основании инвентаризационных описей, по которым выявлено несоответствие фактического наличия финансовых и нефинансовых активов, иного имущества и обязательств данным учета, составляются Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В них фиксируются установленные расхождения с данными учета: недостачи и излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении. Ценности, не принадлежащие на праве оперативного управления, но числящиеся в учете на забалансовых счетах, вносятся в отдельную ведомость.

1.24. По всем недостачам и излишкам, пересортице инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения материально ответственных лиц, что должно быть отражено в инвентаризационных описях. На основании представленных объяснений и материалов проверок инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных учета.

1.25. По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии готовит для руководителя предложения:

- по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо по списанию;
- оприходованию излишков;
- оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;
- иные предложения.

1.26. На основании инвентаризационных описей комиссия составляет Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835). При выявлении по результатам инвентаризации расхождений к Акту прилагается Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092).

При отсутствии начальника управления обязанности председателя инвентаризационной комиссии возлагаются на исполняющего обязанности начальника управления

Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя, главного бухгалтера

1. Организация передачи документов и дел

1.1. Основанием для передачи документов и дел является прекращение полномочий руководителя, главного бухгалтера на основании распоряжения главы администрации города Рязани об освобождении от должности руководителя, главного бухгалтера.

1.2. При возникновении основания, названного в п. 1.1, издается приказ начальника управления о передаче документов и дел. В нем указываются:

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

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

Порядок передачи документов и дел

1.4. Передача документов и дел начинается с проведения инвентаризации.

1.5. Инвентаризации подлежит все имущество, которое закреплено за лицом, передающим дела и документы.

1.6. Проведение инвентаризации и оформление ее результатов осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, приведенным в Приложении № 5 к Учетной политике.

1.7. Непосредственно при передаче дел и документов осуществляются следующие действия:

- а) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу все передаваемые документы, в том числе:
 - учредительные, регистрационные и иные документы;
 - лицензии, свидетельства, патенты и пр.;
 - документы учетной политики;
 - бюджетную и налоговую отчетность;
 - документы, подтверждающие регистрацию прав на недвижимое имущество, документы о регистрации (постановке на учет) транспортных средств;
 - акты ревизий и проверок;
 - план-график закупок;

- материалы о недостачах и хищениях, переданные и не переданные в правоохранительные органы;
- регистры бухгалтерского учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций и пр.;
- регистры налогового учета;
- договоры с контрагентами;
- акты сверки расчетов с налоговыми органами, контрагентами;
- первичные (сводные) учетные документы;
- книгу покупок, книгу продаж, журналы регистрации счетов-фактур;
- документы по инвентаризации имущества и обязательств, в том числе акты инвентаризации, инвентаризационные описи, сличительные ведомости;
- иные документы;

б) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу всю информацию, которая имеется в электронном виде и подлежит передаче (бухгалтерские базы, пароли и иные средства доступа к необходимым для работы ресурсам и пр.);

в) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу все электронные носители, необходимые для работы, в частности сертификаты электронной подписи, а также демонстрирует порядок их применения (если это не сделано ранее);

г) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу ключи от сейфов, печати и штампы, чековые книжки и т.п.;

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

е) при необходимости передающее лицо дает пояснения по любому из передаваемых (демонстрируемых в процессе передачи) документов, информации, предметов. Предоставление пояснений по любому вопросу принимающего лица и (или) члена комиссии обязательно.

1.8. По результатам передачи дел и документов составляется акт по форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку.

1.9. В акте отражается каждое действие, осуществленное при передаче, а также все документы, которые были переданы (продемонстрированы) в процессе передачи.

1.10. В акте отражаются все существенные недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета, выявленные в процессе передачи документов и дел.

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

1.12. Каждое из лиц, подписывающих акт, имеет право внести в него все дополнения (примечания), которые сочтет нужным, а также привести рекомендации и предложения. Все дополнения, примечания, рекомендации и предложения излагаются в самом акте, а при их значительном объеме - на отдельном листе. В последнем случае при подписании делается отметка "Дополнения (примечания, рекомендации, предложения) прилагаются".

| № п/п | Описание переданной информации в электронном виде | Количество |
|--------------|--|-------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| ... | | |

3. Следующие электронные носители, необходимые для работы:

| № п/п | Описание электронных носителей | Количество |
|--------------|---------------------------------------|-------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| ... | | |

4. Ключи от сейфов: _____ (точное описание сейфов и мест их расположения) _____.

5. Следующие печати и штампы:

| № п/п | Описание печатей и штампов | Количество |
|--------------|-----------------------------------|-------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| ... | | |

6. Следующие чековые книжки:

| № п/п | Наименование учреждения, выдавшего чековую книжку | Номера неиспользованных чеков в чековой книжке |
|--------------|--|---|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| ... | | |

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

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

Передающим лицом даны следующие пояснения:

Дополнения (примечания, рекомендации, предложения):

Приложения к акту:

1. _____
2. _____
3. _____

Подписи лиц, составивших акт:

Передал:

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

Принял:

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

Председатель комиссии:

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

Члены комиссии:

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

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

Представитель:

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

Оборот последнего листа

В настоящем акте пронумеровано, прошнуровано и заверено печатью _____ листов.

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

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами

1. Общие положения

1.1. Порядок устанавливает единые правила расчетов с подотчетными лицами.

1.2. Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего Порядка, являются:

- Указание № 3210-У;

- Инструкция № 157н;

- Приказ Минфина России № 52н;

- Положение об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749.

Порядок выдачи денежных средств под отчет

1.3. Денежные средства в управлении энергетики и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Рязани не выдаются (не перечисляются) под отчет.

Порядок представления отчетности подотчетными лицами

1.4. По израсходованным суммам подотчетное лицо представляет авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

1.5. Авансовый отчет (ф. 0504505) по расходам на административно-хозяйственные нужды представляется подотчетным лицом не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные средства.

1.6. Авансовый отчет (ф. 0504505) по командировочным расходам представляется работником не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из командировки.

1.7. Должностные лица, ответственные за оформление соответствующих фактов хозяйственной жизни, проверяют правильность оформления Авансового отчета (ф. 0504505), наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.

1.8. Все прилагаемые к авансовому отчету документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства РФ: с заполнением необходимых граф, указанием реквизитов, наличием подписей и т.д.

1.9. Проверенный Авансовый отчет (ф. 0504505) утверждает руководитель. После этого отчет принимается к учету.

1.10. Проверка и утверждение авансового отчета осуществляются в течение трех рабочих дней со дня его представления подотчетным лицом.

1.11. Если работник в установленный срок не представил Авансовый отчет (ф. 0504505) или не возвратил остаток неиспользованного аванса, работодатель имеет право удержать из заработной платы работника сумму задолженности по выданному авансу с соблюдением требований, установленных ст. ст. 137 и 138 ТК РФ.

1.12. При увольнении работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику выплат.

Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов

1. Общие положения

1.1. В учете формируются следующие резервы:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

1.2. Каждый резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан.

1.3. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы резерва. При его недостаточности соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода.

1.4. Для отражения конкретных резервов на счете 0 401 60 000 вводятся аналитические коды в порядке, определенном Рабочим планом счетов.

Резерв для оплаты отпусков

1.5. В целях расчета резерва для оплаты отпусков осуществляется оценка обязательств по состоянию на конец каждого отчетного года.

1.6. Резерв на оплату отпусков определяется на последний день расчетного периода исходя из количества дней неиспользованного отпуска по всем работникам на эту дату.

В число неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые работники уже заработали, но не использовали на конец расчетного периода.

1.7. Для определения размера обязательства за пять рабочих дней до окончания каждого расчетного периода формируются сведения о неиспользованных днях отпуска по каждому работнику по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Порядку.

1.8. Резерв для оплаты отпусков состоит из определяемых отдельно обязательств:

- на оплату отпусков работникам;
- на уплату страховых взносов.

1.9. Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится в целом по формуле:

$$\text{Обязательство на оплату отпусков} = \sum(K_n \times \text{СЗП}_n),$$

где K_n - количество неиспользованных n -м сотрудником дней отпуска по состоянию на конец расчетного периода;

СЗП_n - средний дневной заработок n -го работника, определяемый по состоянию на конец расчетного периода в соответствии с п. 10 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы (утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922);

n - число работников, имеющих право на оплачиваемые отпуска по состоянию на конец соответствующего периода.

1.10. Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается в среднем по формуле:

Обязательство на уплату страховых взносов = Обязательство на оплату отпусков x C,

где C - средневзвешенная ставка страховых взносов за последний месяц соответствующего периода.

1.11. Сумма резерва для оплаты отпусков по состоянию на конец расчетного периода определяется как сумма величины обязательства на оплату отпусков и обязательства на уплату страховых взносов.

1.12. Расчет оценки обязательств и суммы резерва для оплаты отпусков оформляется отдельным документом произвольной формы, который подписывает исполнитель и лицо, ответственное за ведение учета.

1.13. Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков больше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв увеличивается на разницу между этими величинами. Доначисленная сумма резерва относится на расходы текущего финансового года.

1.14. Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков меньше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв уменьшается на разницу между этими величинами. Сумма уменьшения резерва относится на уменьшение расходов текущего финансового года.

Приложение № 1 к Порядку

Сведения о количестве неиспользованных дней отпуска

по состоянию на " ____ " _____ 20__ г.

| № п/п | Должность работника | Ф.И.О. | Количество неиспользованных дней отпуска за фактически отработанное время |
|-------|---------------------|--------|---|
| | | | |

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

" ____ " _____ 20__ г.