



Правительство Хабаровского края  
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.05.2020 № 1991-р

г. Хабаровск

Об учетной политике главного управления регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края

Во исполнение требований Федерального закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"; "Инструкции 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", утвержденной приказом Минфина РФ от 01 декабря 2010 № 157н:

1. Утвердить прилагаемое Положение об учетной политике главного управления регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края.

2. Признать утратившим силу распоряжение управления регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края от 18 декабря 2015 г. № 4906-р "Об учетной политике управления регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края".

Начальник  
главного управления

А.В. Коротков

Утверждено  
Распоряжением главного управления  
регионального государственного  
контроля и лицензирования  
Правительства Хабаровского края  
от 29.05.2020 № 1991-р

Положение  
об учетной политике главного управления регионального  
государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского  
края

1. Положение об учетной политике главного управления регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края (далее – Положение и главное управление соответственно) применяется в целях осуществления бухгалтерского (бюджетного) учета в главном управлении, определяет состав учетной политики, ее элементы и основные требования по организации и ведению бухгалтерского (бюджетного) учета.

2. Организация, форма и способы ведения бухгалтерского (бюджетного) учета осуществляются на основании следующих нормативных документов:

- приказа Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (далее — Инструкции к Единому плану счетов № 157н);

- приказа Минфина РФ от 06.12.2010 № 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" (далее — Инструкция № 162н);

- Приказа Минфина РФ от 29.11.2017 № 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления" (далее — приказ № 209н);

- приказа Минфина РФ 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 № 52н);

- федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина РФ

№№ 256н, 257н, 258н, 259н, 260н от 31.12.2016, № 256н от 07.12.2018, № 274н от 30.12.2017 (далее — соответственно Стандарт "Концептуальные основы бухучета и отчетности", Стандарт "Основные средства", Стандарт "Аренда", Стандарт "Обесценение активов", Стандарт "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", Стандарт "Запасы", Стандарт "Учетная политика, оценочные значения и ошибки");

- постановления Губернатора Хабаровского края от 01.12.2009 № 175 "Об утверждении положения о главном управлении бухгалтерского учета Губернатора и Правительства Хабаровского края";

- иных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета.

## 1. Общие положения

1.1. Главное управление осуществляет функции главного распорядителя и получателя бюджетных средств Хабаровского края (далее – ГРБС и ПБС соответственно) и главным администратором доходов, зачисляемых в бюджет Хабаровского края и в бюджеты муниципальных образований Хабаровского края.

1.2. Бюджетный учет ведется структурным подразделением — отделом администрирования доходов, бюджетного учета и материально-технического обеспечения (далее-отдел), возглавляемый начальником отдела.

Сотрудники отдела руководствуются в своей работе Положением об отделе и должностными регламентами.

Ответственным за ведение бюджетного учета и хранение документов бухгалтерского учета является начальник отдела.

Основание: статья 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ

1.3. В главном управлении действуют комиссии, утверждаемые распоряжением начальника главного управления.

- по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационная комиссия.

1.4. В рамках бюджетной деятельности ведется отдельный учет:

- доходов краевого бюджета и бюджета муниципальных образований Хабаровского края.

- расходов, произведенных за счет средств бюджета Хабаровского края.

## 2. Технология обработки учетной информации

2.1 Бюджетный учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов: "1С Бухгалтерия" "СУФД", Свод-Смарт", "Бюджет-Смарт", "Проект Смарт-Про".

2.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи отдел администрирования доходов, бюджетного учета и материально-технического обеспечения главного управления ведет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система удаленного финансового документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;

- система электронного документооборота с министерством финансов Хабаровского края;

- размещение информации о деятельности Главного управления на официальном сайте.

2.3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

2.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере производится сохранение резервных копий базы данных 1С "Бухгалтерия" ежегодно после сдачи годового отчета.

### 3. Правила документооборота

3.1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота (Приложение № 1) к настоящему Положению.

Основание: пункт 22 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности", подпункт "д" пункта 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".

3.2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, главное управление использует:

- самостоятельно разработанные формы (Приложение № 2);

- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункты 25-26 Стандарта "Концептуальные основы бухучета и отчетности", подпункт "г" пункта 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".

3.3. Журналы операций ведутся в соответствии с перечнем регистров бухучета распорядителя бюджетных средств, администратора доходов бюджета.

Журналам операций по учету исполнения бюджетной сметы и администрированию поступлений и выбытий присваиваются номера (Приложение № 3).

На основании данных журналов операций формируется главная книга. В конце года главная книга распечатывается на бумажном носителе и подписывается.

3.4. Первичные документы и бухгалтерские регистры ведутся на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного электронной подписью при отправке по телекоммуникационным каналам связи и (или) в системе электронного документооборота.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом (распоряжением).

3.5. Учет бланков строгой отчетности ведется на забалансовом счете "03" в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.6. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в Приложении № 5.

#### 4. План счетов.

4.1. Бюджетный учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (Приложение № 4), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта "Концептуальные основы бухучета и отчетности", подпункт "б" пункта 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".

4.2. Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Главное управление вправе применять дополнительные забалансовые счета, утверждать их (по необходимости) в Рабочем плане счетов.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта "Концептуальные основы бухучета и отчетности".

#### 5. Учет отдельных видов имущества и обязательств

5.1. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия главного управления по поступлению и выбытию активов.

5.2. Если данные о текущих рыночных ценах на аналогичные активы по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете, свершившихся фактов хозяйственной деятельности, а также в целях обеспечения принципа осмотрительности допускается принятие к учету объектов нефинансовых активов в условной оценке, равной одному рублю.

Основание: Письмо Минфина России от 03.10.2018 № 02-06-10/70949.

#### 6. Основные средства

1. Начисление амортизации объектов основных средств осуществляется линейным методом.

#### 7. Материальные запасы

7.1. Главное управление учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98-99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 108. Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.3. Первоначальной стоимостью материальных запасов, приобретаемых в результате необменной операции, является их справедливая стоимость на дату приобретения, определяемая методом рыночных цен.

При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость материальных запасов определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, совершенных без отсрочки платежа.

При определении справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, сформированные комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта учета самостоятельно путем изучения в отношении приобретенных (поступивших) материальных запасов рыночных цен в открытом доступе.

В случае если материальные запасы, полученные в результате необменной операции, не могут быть оценены по справедливой стоимости, оценка их первоначальной стоимости производится на основании данных об их стоимости, предоставленных передающей стороной.

В случае если данные о стоимости передаваемых в результате необменной операции материальных запасов по каким-либо причинам не предоставляются передающей стороной, либо определение справедливой стоимости материальных запасов на дату получения не представляется возможным, такие активы отражаются в составе запасов в условной оценке, равной один объект-один рубль.

## 8. Расчеты по доходам.

8.1. Порядок осуществления полномочий и перечень администрируемых доходов главного администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством России, а также нормативными актами Губернатора, Правительства и министерства финансов Хабаровского края.

Перечень кодов доходов бюджета закрепляются ежегодно за главным управлением приказом (распоряжением) начальника главного управления в соответствии с законом о краевом бюджете.

8.2. Поступление администрируемых доходов отражается в учете на основании первичных документов, приложенных к выписке из лицевого счета администратора доходов.

8.3. Признание доходов осуществляется по методу начисления.

8.4. Датой признания дохода от оказания государственной услуги (государственная пошлина, сбор) в бухгалтерском (бюджетном) учете является дата оказания государственной услуги (дата выдачи документа, подтверждающего оказание услуги или дата отказа в выдаче документа).

Датой признания дохода от предъявленного дебитору денежного взыскания за нарушение законодательства Российской Федерации

(административный штраф, иные санкции) в бухгалтерском (бюджетном) учете является дата вступления в законную силу постановления об административном нарушении, решения судебного органа.

В случае если сведения о вступлении в законную силу постановления, решения судебного органа о наложении административного штрафа, иных санкций, а также документы о проведении юридических действий поступили в главное управление после подписания бюджетной отчетности за отчетный период, в котором эти сведения подлежат отражению в бухгалтерском (бюджетном) учете, датой признания дохода является дата поступления документа (сведений).

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

8.5. Управления (отделы) главного управления производящие юридически значимые действия должны предоставлять в отдел администрирования доходов, бюджетного учета и материально-технического обеспечения отчеты о произведенных действиях (вступивших в силу постановлений об административных правонарушениях, решений суда) ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным (в январе, согласно графика сдачи отчетности установленного Министерством финансов края). Отчеты предоставляются по установленной форме (Приложение № 2).

8.6. Проведение зачетов платежей между физическими и юридическими лицами допускается только при наличии заявления от плательщика из которого видно волеизъявление стороны, проводшей платеж о зачете данного платежа в счет другой организации (ИП, физического лица).

8.7. Излишне полученные от плательщиков средства, возвращаются на основании заявления плательщика в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

## 9. Дебиторская и кредиторская задолженность

9.1. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов в порядке. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии Главного управления:

- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) контрагента, признанию его банкротом.

- вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", если с даты образования задолженности по платежам в бюджет прошло более пяти лет, в следующих случаях:

-размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

-судом возвращено заявление о признании плательщика платежей в бюджет банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

- исключения юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличия ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае признания решения регистрирующего органа об исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" недействительным задолженность по платежам в бюджет, ранее признанная безнадежной к взысканию в соответствии с настоящим подпунктом, подлежит восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете.

Обязательному включению в документы по списанию подлежат:

а) выписка из отчетности главного управления об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

б) справка руководителя к управления (отдела) осуществляющего контроль в определенном виде деятельности о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

в) документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе:

документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим;

документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении деятельности вследствие признания банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика платежей в бюджет, из Единого государственного реестра юридических лиц о



прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет;

судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе определение суда об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи в суд заявления о взыскании задолженности по платежам в бюджет;

постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона "Об исполнительном производстве".

4. Проект решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации подготавливается комиссией в месячный срок со дня окончания проведения инвентаризации по итогам, которой выявлена безнадежная задолженность, на основании докладной записки начальника отдела администрирования доходов, бюджетного учета и материально-технического обеспечения.

5. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации оформляется актом, содержащим следующую информацию:

а) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица);

б) идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика организации (идентификационный номер налогоплательщика физического лица);

в) сведения о платеже, по которому возникла задолженность;

г) код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, по которому учитывается задолженность по платежам в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, его наименование;

д) сумма задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

е) сумма задолженности по пеням и штрафам по соответствующим платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ж) дата принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

з) подписи членов комиссии.

Оформленный комиссией акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации утверждается руководителем главного управления.

9.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на основании приказа начальника главного управления. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки начальника отдела о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами".

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии Главного управления по истечении срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

Решение о признании безнадежной кредиторской задолженности оформляется актом, содержащим следующую информацию:

а) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица);

б) идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика организации (идентификационный номер налогоплательщика физического лица);

в) сведения о платеже, по которому возникла задолженность;

г) были ли признаны обращения от кредитора в течении срока исковой давности о подтверждении задолженности (подписанные акты сверки)

ж) дата принятия решения о признании безнадежной к взысканию кредиторской задолженности;

з) подписи членов комиссии.

Оформленный комиссией акт о признании безнадежной к взысканию кредиторской задолженности утверждается руководителем главного управления.

## 10. Санкционирование расходов

Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств в установленном порядке. Документы, подтверждающие принятие (возникновение обязательств):

-счет, акт выполненных работ (оказанных услуг);

-исполнительный лист, судебный приказ;

-извещение об осуществлении закупки;

-бухгалтерская справка (ф. 0504833);

-иной документ, в соответствии с которым возникает обязательство.

## 11. События после отчетной даты

11.1. Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности управления и имел место в период между отчетной датой и фактической датой подписания в установленном порядке полного комплекта бюджетной отчетности.

11.2. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности субъекта отчетности.

Существенность события после отчетной даты субъект отчетности определяет самостоятельно, исходя из установленных требований к отчетности.

Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в учете и отчетности независимо от его положительного или отрицательного характера для субъекта отчетности.

11.3. К событиям после отчетной даты относятся:

11.3.1. События, подтверждающие условия, существовавшие на отчетную дату:

– объявление в установленном порядке банкротом дебитора, в отношении которого по состоянию на отчетную дату осуществлялась процедура банкротства;

– завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие на отчетную дату актива и (или) обязательства;

– получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки признанного на отчетную дату убытка от обесценения активов;

– обнаружение ошибки в данных бюджетного учета за отчетный период до даты подписания отчетности;

– другие события, соответствующие признакам события, которым подтверждаются существовавшие на отчетную дату условия.

11.3.2. События, свидетельствующие об условиях, возникших после отчетной даты:

– принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта учета, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;

– существенное поступление или выбытие активов;

– публичные объявления об изменениях политики, планов и намерений органа, осуществляющего полномочия собственника, которые могут оказать влияние на полномочия и функции субъекта учета;

– изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия

договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых может существенно повлиять на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта учета;

- начало судебного производства, которое связано исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;

- другие события, которые соответствуют признакам события, свидетельствующего о возникших после отчетной даты условиях.

11.4. Событие, которое подтверждает условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату, отражается в бухгалтерском учете в следующем порядке:

- по счетам бюджетного учета записи формируются на конец отчетного периода;

- отчетность за отчетный период формируется с учетом уточненных данных бюджетного учета;

- в Пояснениях к отчетности раскрывается уточненная (с учетом имевшего место события) информация об условиях хозяйственной деятельности, существовавших на отчетную дату, если такая информация подлежит раскрытию в отчетности.

11.5. Событие, которое свидетельствует об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты, отражается в следующем порядке:

- по счетам бюджетного учета записи формируются в общем порядке в периоде, следующем за отчетным;

- числовые данные отчетности не корректируются в связи с событием;

- в Пояснениях к отчетности за отчетный период раскрывается информация об указанном событии. В частности, описывается само событие и дается оценка его последствий в денежном выражении. При невозможности произвести денежную оценку на это указывается вместе с причинами, по которым сделать это невозможно.

## 12. Инвентаризация имущества и обязательств

12.1. Порядок проведения и документальное оформление инвентаризации, ее результатов осуществляется в соответствии с Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств".

12.2. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т.ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т.ч. расходов будущих периодов) проводит инвентаризационная комиссия.

В случае проведения инвентаризации в территориально обособленных подразделениях главного управления, для этого могут создаваться отдельные рабочие инвентаризационные комиссии.

12.3. В отдельных случаях (при смене материально-ответственных лиц, при выявлении фактов хищения, при стихийных бедствиях и т.д.)

инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

### 13. Бюджетная отчетность

13.1. Бюджетная отчетность (в т. ч. по администрированию доходов бюджета) составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (приказ Минфина от 28.12.2010 № 191н).

13.2. Бюджетная отчетность представляется в министерство финансов Хабаровского края в электронном виде и на бумажном носителе.

Бюджетная отчетность по администрированию доходов, зачисляемых в бюджеты муниципальных образований предоставляется в электронном виде в установленные сроки.

### 14. Прочие положения

14.1. Начисление и перечисление заработной платы и других социальных выплат работникам главного управления, а также страховых взносов производит главное управление бухгалтерского учета Губернатора и Правительства края.

14.2. Оплата расходов по содержанию главного управления производится главным управлением бухгалтерского учета Губернатора и Правительства края, а также главным управлением, в зависимости от главы финансирования.

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об учетной политике  
главного управления регионально-  
го государственного контроля и  
лицензирования Правительства  
Хабаровского края

## График документооборота.

Наименование документа	Составление и утверждение документа			Представление и от- ражение в регистрах учета		Обработка документа
	Когда состав- ляется	Ответственный за со- ставление	Кто утверждает (контролирует)	Срок представ- ления в бухгалте- рию	В каких регистрах (журна- лах) отгра- жается	
Перечень оказанных государственных услуг,	Ежеме- сячно	Руководитель струк- турного подразделения, ответственного за оказание услуги	Курирующий заме- ститель начальника главного управления (начальник са- мостоятельного управления, отдела)	Не позднее 5-го числа месяца, следующе- го за от- четным	5, 8	Начальник специалист отдела, администрирования доходов, бюджетного учета и материально- технического обеспе- чения.
Перечень постановлений об администра- тивных правонарушениях (судебных ре- шений) вступивших в законную силу	Ежеме- сячно	Руководитель струк- турного подразделения, ответственного за учет постановлений об административном правонарушении (су- дебных решений)	Курирующий заме- ститель начальника главного управле- ния (начальник са- мостоятельного управления, отдела)	Не позднее 5-го числа месяца, следующе- го за от- четным	5, 8	Начальник отдела, специалист отдела администрирования доходов, бюджетного учета и материально- технического обеспе- чения.
Перечень отмененных (измененных) по- становлений об административных право- нарушениях (судебных решений), перечень постановлений по которым в соответствии с КОАП РФ административный штраф уплачен в размере половины суммы нало- женного административного штрафа.	Ежеме- сячно	Руководитель струк- турного подразделения, ответственного за учет постановлений об административном правонарушении (су- дебных решений)	Курирующий заме- ститель начальника главного управле- ния (начальник са- мостоятельного управления, отдела)	Не позднее 5-го числа месяца, следующе- го за от- четным	5, 8	Начальник отдела, специалист отдела администрирования доходов, бюджетного учета и материально- технического обеспе- чения.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

к Положению об учетной политике главного управления  
регионального государственного контроля и лицензирования  
Правительства Хабаровского края

Утверждаю

Начальник (заместитель начальника главного  
управления, начальник управления, отдела)  
подпись Ф.И.О  
дата

**Отчет о проведенных юридически значимых действиях за ...  
период за который составлен документ**

Вид дохода	Сумма, в рублях	Номер лицензии (регистрационный номер)	Номер БСО	Контрагент	Дата оказания услуги	Срок исполнен ия	ИНН	КПП	ОКТМО
									08603000 Амурский
									08609000 Бикинский
									08612000 Ванинский
									08614000 Верхнебураинский
									08617000 Вяземский
									08709000 г. Комсомольск-на-Амуре
									08620000 Комсомольский
									08624000 им. Лазо
									08628000 Нагайский
									08631000 Николаевский
									08634000 Охотский
									08642000 Совгаванский
									08644000 Солнечный
									08650000 Ульчский
									08701000 г. Хабаровск
									08655000 Хабаровский

**Исполнитель: должность, подпись Ф.И.О.**

**Дата передачи в отдел администрирования доходов, бюджетного учета и материально-технического обеспечения главного управления регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края**

к Положению об учетной политике главного управления  
регионального государственного контроля и лицензирования  
Правительства Хабаровского края

Утверждаю главного управления, начальник управления, отдела) подпись Ф.И.О дата											
Перечень отмененных постановлений об административных правонарушениях вступивших в законную силу период за который составлен документ											
Вид дохода	Сумма штрафа первоначаль ная, рублей	Сумма штрафа окончательн ая, рублей	Номер постановлен ия	Номер судебного дела (в случае рассмотрения дела судом)	Юридическое, должностное, физическое лицо привлекаемое к административной ответственности	Дата вступления в законную силу постановления	ИНН	КПП	Основание списания суммы задолженности по административны м штрафам Статья КоАП РФ	Орган вынесший постановление	Наименование района с ОКТМО по месту нахождения того органа (судебного, главного управления) которым вынесено постановление об административной ответственности
											08603000 Амурский
											08609000 Бикинский
											08612000 Ванинский
											08614000 Верхнебурейский
											08617000 Вяземский
											08709000 г. Комсомольск-на-Амуре
											08620000 Комсомольский
											08624000 им. Ладо
											08628000 Нанайский
											08631000 Николаевский
											08634000 Охотский
											08642000 Совгаванский
											08644000 Солнечный
											08650000 Ульчский
											08701000 г. Хабаровск
											08655000 Хабаровский

Исполнитель: должность, подпись Ф.И.О.

Дата передачи в отдел администрирования доходов, бюджетного учета и материально-технического обеспечения главного управления регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края



к Положению об учетной политике главного управления  
регионального государственного контроля и лицензирования  
Правительства Хабаровского края

Утверждаю главного управления, начальник управления, отдела) подпись Ф.И.О дата										
Период за который составлен документ										
Вид дохода	Сумма подлежащая списанию с бюджетного учета, в рублях	Номер постановления	Номер судебного дела (в случае рассмотрения дела судом)	Юридическое, должностное, физическое лицо привлекаемое к административной ответственности	Дата вступления в законную силу постановления	ИНН	КПП	Основание списания суммы задолженности по административным штрафам Статья КоАП РФ	Орган вынесший постановление	Наименование района с ОКТМО по месту нахождения того органа (судебного, главного управления) которым вынесено постановление об административной ответственности
										08603000 Амурский
										08609000 Бикинский
										08612000 Ваннский
										08614000 Верхнебурейский
										08617000 Вяземский
										08709000 г. Комсомольск-на-Амуре
										08620000 Комсомольский
										08624000 им. Лазо
										08628000 Нанайский
										08631000 Николаевский
										08634000 Охотский
										08642000 Совгаванский
										08644000 Солнечный
										08650000 Ульчский
										08701000 г.Хабаровск
										08655000 Хабаровский

Исполнитель: должность, подпись Ф.И.О.

Дата передачи в отдел администрирования доходов, бюджетного учета и материально-технического обеспечения главного управления регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края

к Положению об учетной политике главного управления регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края

Утверждаю

Начальник (заместитель начальника главного управления, начальник управления, отдела)  
подпись Ф.И.О  
дата

**Перечень постановлений об административных правонарушениях вступивших в законную силу**

период за который составлен документ

Вид дохода	Сумма, в рублях	Номер постановления	Номер судебного дела (в случае рассмотрения дела судом)	Юридическое, должностное, физическое лицо привлекаемое к административной ответственности	Дата вступления в законную силу постановления	ИНН	КПП	Статья КоАП РФ	Орган вынесший постановление	Наименование района с ОКТМО по месту нахождения того органа (судебного, главного управления) которым вынесено постановление об административной ответственности
										08603000 Амурский
										08609000 Бикинский
										08612000 Ванинский
										08614000 Верхнебурейский
										08617000 Вяземский
										08709000 г. Комсомольск-на-Амуре
										08620000 Комсомольский
										08624000 им. Лазо
										08628000 Нанайский
										08631000 Николаевский
										08634000 Охотский
										08642000 Совгаванский
										08644000 Солнечный
										08650000 Ульчский
										08701000 г. Хабаровск
										08655000 Хабаровский

Исполнитель: должность, подпись Ф.И.О.

Дата передачи в отдел администрирования доходов, бюджетного учета и материально-технического обеспечения главного управления регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению об учетной политике  
главного управления регионального  
государственного контроля и  
лицензирования  
Правительства Хабаровского края

Журналы операций

№	Наименование журнала	Отражает движение по сче-там
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами (расчеты с финансовым органом)	21002, 21004, 30405, 30305 (в части оплаты расчетов по платежам в бюджеты)
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	206, 302
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	205,
8	Журнал по прочим операциям	30305 (в части иных операций), 30404, 401
9	Журнал по санкционированию	501, 502, 503, 504, 507

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению об учетной политике  
главного управления регионального  
государственного контроля и лицензирования  
Правительства Хабаровского края

Наименование счета	Номер счета										
	код										
	аналитический по БК	вида деятельности	синтетического счета					аналитический по КОСГУ			
			объекта учета	группы	вида						
	номер разряда счета										
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
1	2										
<b>БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА</b>											
Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	4	3	1	0	
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	4	4	1	0	
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	6	3	1	0	
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	6	4	1	0	
Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	8	3	1	0	
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	8	4	1	0	

Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	4	0	0	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	0	0	1	0	4	3	4	4	1	1
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	6	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	0	0	1	0	4	3	6	4	1	1
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	0	0	1	0	4	3	8	4	1	1
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	5	3	4	0
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	5	4	4	0
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	6	3	4	0
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	6	4	4	0
Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	1	3	1	0

Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	1	4	1	0
Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	4	3	4	0
Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	4	4	4	0
Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	8	4	1	2
Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	6	1	0
Поступления денежных документов в кассу учреждения	0	0	2	0	1	3	5	5	1	0
Выбытия денежных документов из кассы учреждения	0	0	2	0	1	3	5	6	1	0
Увеличение дебиторской задолженности по государственным пошлинам, сборам	0	0	2	0	5	1	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по государственным пошлинам, сборам	0	0	2	0	5	1	2	6	6	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	0	0	2	0	5	2	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	0	0	2	0	5	2	3	6	6	0

Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	9	6	6	0
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	0	0	2	0	5	3	0	0	0	0
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	0	0	2	0	5	4	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по суммам штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	0	0	2	0	5	4	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по суммам штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	0	0	2	0	5	4	1	6	6	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	0	2	0	5	4	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0	0	2	0	5	4	4	6	6	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	0	0	2	0	5	4	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	0	0	2	0	5	4	5	6	6	0
Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	0	0	2	0	5	8	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	0	0	2	0	5	8	1	6	6	0

Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	6	6	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	6	6	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	6	6	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	6	6	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	6	3	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	6	3	2	6	6	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	6	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	6	3	4	6	6	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	6	5	6	0



Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	6	6	6	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	2	0	6	9	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	2	0	6	9	7	6	6	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	4	6	6	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	0	0	2	0	9	3	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	0	0	2	0	9	3	6	6	6	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	9	4	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	9	4	1	6	6	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	0	0	2	0	9	4	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	0	0	2	0	9	4	5	6	6	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	0	0	2	0	9	7	1	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	0	0	2	0	9	7	1	6	6	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов	0	0	2	0	9	7	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов	0	0	2	0	9	7	4	6	6	0
Прочие расчеты с дебиторами	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет	0	0	2	1	0	0	2	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам	0	0	2	1	0	0	2	1	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия нефинансовых активов	0	0	2	1	0	0	2	4	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия финансовых активов	0	0	2	1	0	0	2	6	0	0
Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному	0	0	2	1	0	8	2	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет	0	0	2	1	0	9	2	0	0	0
Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет	0	0	2	1	0	0	4	0	0	0
Расчеты по поступившим доходам	0	0	2	1	0	0	4	1	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	8	3	0
Увеличение кредиторской задолженности по работам,	0	0	3	0	2	2	5	7	3	0

услугам по содержанию имущества										
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	8	3	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	8	3	0
Расчеты по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	8	3	0
Расчеты по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	8	3	0
Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	3	0	2	9	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	3	0	2	9	3	8	3	0
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	8	3	0

Внутриведомственные расчеты по доходам	0	0	3	0	4	0	4	1	0	0
Внутриведомственные расчеты по расходам	0	0	3	0	4	0	4	2	0	0
Внутриведомственные расчеты по приобретению нефинансовых активов	0	0	3	0	4	0	4	3	0	0
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытий нефинансовых активов	0	0	3	0	4	0	4	4	0	0
Внутриведомственные расчеты по поступлению финансовых активов	0	0	3	0	4	0	4	5	0	0
Внутриведомственные расчеты по выбытию финансовых активов	0	0	3	0	4	0	4	6	0	0
Внутриведомственные расчеты по увеличению обязательств	0	0	3	0	4	0	4	7	0	0
Внутриведомственные расчеты по уменьшению обязательств	0	0	3	0	4	0	4	8	0	0
Финансовый результат экономического субъекта	0	0	4	0	1	0	0	0	0	0
Доходы текущего финансового года	0	0	4	0	1	1	0	0	0	0
Расходы текущего финансового года	0	0	4	0	1	2	0	0	0	0
Расходы экономического субъекта	0	0	4	0	1	2	0	2	0	0
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	0	0	4	0	1	3	0	0	0	0
Санкционирование по текущему финансовому году	0	0	5	0	0	1	0	0	0	0
Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)	0	0	5	0	0	2	0	0	0	0
Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)	0	0	5	0	0	3	0	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств	0	0	5	0	1	0	0	0	0	0

Доведенные лимиты бюджетных обязательств	0	0	5	0	1	0	1	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств к распределению	0	0	5	0	1	0	2	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	0	0	5	0	1	0	3	0	0	0
Переданные лимиты бюджетных обязательств	0	0	5	0	1	0	4	0	0	0
Полученные лимиты бюджетных обязательств	0	0	5	0	1	0	5	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств в пути	0	0	5	0	1	0	6	0	0	0
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	0	0	5	0	1	0	9	0	0	0
Обязательства	0	0	5	0	2	0	0	0	0	0
Принятые обязательства	0	0	5	0	2	0	1	0	0	0
Принятые денежные обязательства	0	0	5	0	2	0	2	0	0	0
Принятые авансовые денежные обязательства	0	0	5	0	2	0	3	0	0	0
Авансовые денежные обязательства к исполнению	0	0	5	0	2	0	4	0	0	0
Исполненные денежные обязательства	0	0	5	0	2	0	5	0	0	0
Принимаемые обязательства	0	0	5	0	2	0	7	0	0	0
Отложенные обязательства	0	0	5	0	2	0	9	0	0	0
Бюджетные ассигнования	0	0	5	0	3	0	0	0	0	0
Доведенные бюджетные ассигнования	0	0	5	0	3	0	1	0	0	0
Бюджетные ассигнования к распределению	0	0	5	0	3	0	2	0	0	0
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	0	0	5	0	3	0	3	0	0	0
Переданные бюджетные ассигнования	0	0	5	0	3	0	4	0	0	0
Полученные бюджетные ассигнования	0	0	5	0	3	0	5	0	0	0

Бюджетные ассигнования в пути	0	0	5	0	3	0	6	0	0	0
Утвержденные бюджетные ассигнования	0	0	5	0	3	0	9	0	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	0	0	5	0	4	0	0	0	0	0
Утвержденный объем финансового обеспечения	0	0	5	0	7	0	0	0	0	0

### ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Расчетные документы, ожидающие исполнения	14
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Невыясненные поступления прошлых лет	19
Задолженность, не востребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению об учетной политике  
главного управления регионального  
государственного контроля и  
лицензирования  
Правительства Хабаровского края

Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и  
выдачу бланков строгой отчетности

№	Перечень должностей
1	Заместители начальника главного управления
2	Начальники управлений и их заместители и начальники отделов, и их заместители
3	Работники управления государственного технического надзора проводящие юридически значимые действия и осуществляющие выдачу бланков строгой отчетности
4	Работники отдела администрирования доходов, бюджетного учета и материально-технического обеспечения осуществляющие учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности