Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 февраля 2012 г. N 296

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА КРЕДИТОРСКОЙ

ЗАДОЛЖЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Мэрии г. Ярославляот 14.05.2014 N 1215) |

В целях реализации Федерального закона от 8 мая 2010 года N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" и совершенствования порядка проведения мониторинга кредиторской задолженности

МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Порядок](#P41) проведения мониторинга кредиторской задолженности муниципальных учреждений города Ярославля (приложение).

2. Признать утратившими силу:

- постановление мэра города Ярославля от 30.06.2009 N 2092 "Об утверждении Порядка проведения мониторинга кредиторской задолженности муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Ярославля";

- постановление мэра города Ярославля от 30.06.2009 N 2093 "Об утверждении Порядка урегулирования просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Ярославля";

- постановление мэрии города Ярославля от 30.06.2010 N 2601 "О внесении изменений в постановления мэра города Ярославля от 30.06.2009 N 2092, от 30.06.2009 N 2093".

3. Контроль за исполнением постановления возложить на департамент финансов мэрии города Ярославля.

(в ред. Постановления Мэрии г. Ярославля от 14.05.2014 N 1215)

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Мэр

города Ярославля

В.В.ВОЛОНЧУНАС

Приложение

к постановлению

мэрии г. Ярославля

от 09.02.2012 N 296

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Мэрии г. Ярославляот 14.05.2014 N 1215) |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок проведения мониторинга кредиторской задолженности муниципальных учреждений города Ярославля (далее - Порядок) разработан в целях усиления контроля за использованием средств городского бюджета и направлен на снижение кредиторской задолженности муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений города Ярославля (далее - учреждения).

1.2. В Порядке используются следующие понятия:

- кредиторская задолженность - задолженность по принятым, но не исполненным денежным обязательствам;

- текущая кредиторская задолженность - задолженность, в установленном порядке отраженная в бухгалтерском учете, срок перечисления которой субъектам соответствующих отношений, предусмотренный условиями трудовых договоров, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров, а также законодательством о налогах и сборах, не наступил;

- просроченная кредиторская задолженность - задолженность по обязательствам, сроки перечисления которых субъектам соответствующих отношений, предусмотренные условиями трудовых договоров, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров, а также законодательством о налогах и сборах, наступили, а при их отсутствии - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. МОНИТОРИНГ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

2.1. Мониторинг кредиторской задолженности осуществляется главными распорядителями бюджетных средств бюджета города Ярославля (учредителями) (далее - главные распорядители (учредители) и департаментом финансов мэрии города Ярославля (далее - департамент финансов) на основании данных бухгалтерского учета по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным.

2.2. Мониторинг за состоянием кредиторской задолженности осуществляется по кодам счетов бюджетного учета в разрезе видов финансового обеспечения (деятельности), в том числе:

1 - бюджетная деятельность;

2 - собственные доходы учреждения;

4 - субсидии на выполнение муниципального задания;

5 - субсидии на иные цели;

6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

(в ред. Постановления Мэрии г. Ярославля от 14.05.2014 N 1215)

2.3. Ежемесячно на основании данных бухгалтерской отчетности учреждения формируют [Сведения](#P116) о состоянии просроченной кредиторской задолженности (приложение 1), [Сведения](#P892) о превышении предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Ярославля (приложение 2) и предоставляют в установленном порядке главным распорядителям (учредителям) в электронном виде и на бумажном носителе с приложением пояснительной записки с описанием причин возникновения просроченной кредиторской задолженности в сроки, установленные главным распорядителем (учредителем).

В Сведениях о состоянии просроченной кредиторской задолженности заполнение граф осуществляется в соответствии с типом учреждения:

- в графах 5 - 7 - по расходам, предусматриваемым в бюджетной смете главного распорядителя бюджетных средств;

(в ред. Постановления Мэрии г. Ярославля от 14.05.2014 N 1215)

- в графах 8 - 10 - по расходам, предусматриваемым в бюджетной смете муниципального казенного учреждения;

(в ред. Постановления Мэрии г. Ярославля от 14.05.2014 N 1215)

- в графах 11 - 22 - по видам финансового обеспечения (деятельности) муниципального бюджетного учреждения;

(в ред. Постановления Мэрии г. Ярославля от 14.05.2014 N 1215)

- в графах 23 - 34 - по видам финансового обеспечения (деятельности) муниципального автономного учреждения.

(в ред. Постановления Мэрии г. Ярославля от 14.05.2014 N 1215)

При определении предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности автономных учреждений применяются предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности, установленные для бюджетных учреждений.

2.4. В случае если предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности превышают установленные, то руководитель этого учреждения представляет главному распорядителю (учредителю) пояснительную записку, в которой указывает причины возникновения просроченной кредиторской задолженности и мероприятия, направленные на ее снижение или ликвидацию.

2.5. Главные распорядители (учредители) ежемесячно обобщают полученную информацию о состоянии просроченной кредиторской задолженности по находящимся в их ведении учреждениям, а также дополняют ее сведениями о состоянии просроченной кредиторской задолженности по данным бухгалтерского учета главного распорядителя (учредителя).

2.6. Сводные [сведения](#P980) о состоянии просроченной кредиторской задолженности (приложение 3), Справочную [информацию](#P1757) о состоянии просроченной кредиторской задолженности (приложение 4) и Сводные [сведения](#P1838) о превышении предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Ярославля (приложение 5) главные распорядители (учредители) представляют в департамент финансов не позднее 7 числа месяца, следующего за отчетным, на бумажном носителе и (или) в электронном виде.

(п. 2.6 в ред. Постановления Мэрии г. Ярославля от 14.05.2014 N 1215)

2.7. Формы, приведенные в приложениях к Порядку, составляются в рублях с двумя десятичными знаками после запятой.

2.8. К результатам мониторинга главные распорядители (учредители) прилагают пояснительную записку о мерах, принятых главными распорядителями (учредителями) по снижению и (или) недопущению просроченной кредиторской задолженности.

2.9. Руководители главных распорядителей (учредителей) несут ответственность за полноту и достоверность данных, передаваемых в департамент финансов.

2.10. Департамент финансов обобщает и анализирует полученную в ходе мониторинга информацию и использует ее для составления бюджетной отчетности, аналитических отчетов.

2.11. Сводная информация о кредиторской задолженности учреждений города Ярославля по результатам мониторинга подлежит ежеквартальному размещению на официальном портале города Ярославля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" до 20 числа месяца, следующего за отчетным.

(п. 2.11 в ред. Постановления Мэрии г. Ярославля от 14.05.2014 N 1215)

3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОКРАЩЕНИЮ, ЛИКВИДАЦИИ И РЕСТРУКТУРИЗАЦИИ ПРОСРОЧЕННОЙ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

3.1. Просроченная кредиторская задолженность принимается к погашению за счет ассигнований, предусмотренных главным распорядителям (учредителям) в городском бюджете на текущий финансовый год и плановый период, а также средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности по соответствующим видам финансового обеспечения.

3.2. В отношении просроченной кредиторской задолженности, срок погашения которой составляет более одного года, но не превышает срока исковой давности, определенного гражданским законодательством Российской Федерации, учреждения принимают меры для заключения с кредитором Соглашения о реструктуризации просроченной кредиторской задолженности с оформлением графика погашения просроченной кредиторской задолженности.

3.3. Урегулирование просроченной кредиторской задолженности, требующей уточнения, решается путем переговоров между получателями бюджетных средств и кредиторами. В случае невозможности разрешения вопроса путем переговоров он решается согласно условиям заключенных договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Задолженность, срок исковой давности которой истек, и задолженность перед ликвидированными хозяйствующими субъектами списывается в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4. РЕЗУЛЬТАТЫ МОНИТОРИНГА

Результаты мониторинга используются:

- при осуществлении главными распорядителями (учредителями) контроля предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности учреждений города Ярославля;

- при оценке качества финансового менеджмента главных распорядителей (учредителей);

- при оценке эффективности деятельности руководителей учреждений;

- при реализации мер, направленных на сокращение просроченной кредиторской задолженности;

- при прогнозировании расходной части бюджета города Ярославля на очередной финансовый год и плановый период, а также текущего прогнозирования расходов бюджета города Ярославля;

- при оценке платежеспособности бюджета города Ярославля в порядке, установленном федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

- при расчете объема возможного привлечения новых долговых обязательств.

Приложение 1

к [Порядку](#P41)

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Мэрии г. Ярославляот 14.05.2014 N 1215) |

 Сведения

 о состоянии просроченной кредиторской задолженности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учреждения)

 на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

руб. [<\*>](#P869)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование кодов счета | Код счета | Всего (ГРБС + КУ) | в том числе | Бюджетные учреждения | Автономные учреждения |
| по бюджетной смете главного распорядителя бюджетных средств | по бюджетной смете казенного учреждения | итого | в т.ч. | в том числе по видам финансового обеспечения | итого | в т.ч. | в том числе по видам финансового обеспечения |
| всего | в т.ч. | всего | в т.ч. | городской бюджет | вышестоящий бюджет | собственные доходы учреждения | 2Собственные доходы учреждения | 4Субсидии на выполнение муниципального задания | 5Субсидии на иные цели | 6Субсидии на цели осуществления кап. вложений | городской бюджет | вышестоящий бюджет | собственные доходы учреждения | 2Собственные доходы учреждения | 4Субсидии на выполнение муниципального задания | 5Субсидии на иные цели | 6Субсидии на цели осуществления кап. вложений |
| городской бюджет | вышестоящий бюджет | городской бюджет | вышестоящий бюджет | всего | в т.ч. | всего | в т.ч. | всего | в т.ч. | всего | в т.ч. |
| городской бюджет | вышестоящий бюджет | городской бюджет | вышестоящий бюджет | городской бюджет | вышестоящий бюджет | городской бюджет | вышестоящий бюджет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 |
| 1 | расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда | 030210000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | расчеты по услугам связи | 030221000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | расчеты по транспортным услугам | 030222000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | расчеты по коммунальным услугам | 030223000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | расчеты по арендной плате за пользование имуществом | 03224000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | расчеты по работам, услугам по содержанию имущества | 030225000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | расчеты по прочим работам, услугам | 030226000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | расчеты по приобретению основных средств | 030231000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | расчеты по приобретению нематериальных активов | 030232000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | расчеты по увеличению стоимости нематериальных запасов | 030234000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям | 030241000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | расчеты по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций | 030242000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | расчеты по пособиям по социальной помощи населению | 030262000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | расчеты по прочим расходам | 030291000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | расчеты по платежам в бюджеты всего, из них: | 030301000 -030313000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | расчеты по НДФЛ | 030301000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | расчеты по страх. взносам на обязательное соц. страхование на случай врем. нетрудоспособности и в связи с материнством | 030302000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | расчеты по страховым взносам | 030306000 -030311000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 --------------------------------

 <\*> с двумя десятичными знаками после запятой.

 Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к [Порядку](#P41)

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Мэрии г. Ярославляот 14.05.2014 N 1215) |

 Сведения о превышении предельно допустимых значений

 просроченной кредиторской задолженности муниципальных

 бюджетных и автономных учреждений города Ярославля

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учреждения)

 на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г.

руб. [<\*>](#P956)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование показателя | Бюджетные учреждения | Автономные учреждения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Общая сумма просроченной кредиторской задолженности |  |  |
| 2 | Сумма просроченной кредиторской задолженности, срок по которой составляет три и менее дней |  |  |
| 3 | Сумма просроченной кредиторской задолженности, сложившейся по состоянию на 01.01.20\_\_\_ (неурегулированной) |  |  |
| 4 | Сумма просроченной кредиторской задолженности, сложившейся по вине учредителя в связи с нарушением сроков перечисления субсидий |  |  |
| 5 | Расчетный размер просроченной кредиторской задолженности ([стр. 1](#P909) - [стр. 2](#P913) - [стр. 3](#P917) - [стр. 4](#P921)) |  |  |
| 6 | Актив баланса учреждения на начало отчетного периода (за исключением остаточнойстоимости недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, а также имущества, находящегося под обременением (в залоге)) |  |  |
| 7 | Превышение общей суммы просроченной кредиторской задолженности над активами баланса ([стр. 5](#P925) - [стр. 6](#P929)) [<\*\*>](#P957) |  |  |
|  | Превышение предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности: | x | x |
| 8 | По выплатам по оплате труда перед работниками учреждения (за исключением депонированных сумм) свыше пяти дней |  |  |
| 9 | По оплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей в бюджеты (штрафы, пени, штрафные санкции) свыше пяти дней |  |  |
| 10 | Имеющих превышение общей суммы просроченной кредиторской задолженности над активами баланса (за исключением остаточной стоимости недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, а также имущества, находящегося под обременением (в залоге)) свыше 2 календарных месяцев подряд |  |  |

 --------------------------------

 <\*> с двумя десятичными знаками после запятой.

 <\*\*> [строка 7](#P934) при отрицательном значении показателя не заполняется.

 Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к [Порядку](#P41)

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Мэрии г. Ярославляот 14.05.2014 N 1215) |

 Сводные сведения

 о состоянии просроченной кредиторской задолженности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование главного распорядителя средств городского бюджета

 (учредителя))

 на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

руб. [<\*>](#P1734)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование кодов счета | Код счета | Всего (ГРБС + КУ) | в том числе | Бюджетные учреждения | Автономные учреждения |
| по бюджетной смете главного распорядителя бюджетных средств | по бюджетной смете казенного учреждения | итого | в т.ч. | в том числе по видам финансового обеспечения | итого | в т.ч. | в том числе по видам финансового обеспечения |
| всего | в т.ч. | всего | в т.ч. | городской бюджет | вышестоящий бюджет | собственные доходы учреждения | 2Собственные доходы учреждения | 4Субсидии на выполнение муниципального задания | 5Субсидии на иные цели | 6Субсидии на цели осуществления кап. вложений | городской бюджет | вышестоящий бюджет | собственные доходы учреждения | 2Собственные доходы учреждения | 4Субсидии на выполнение муниципального задания | 5Субсидии на иные цели | 6Субсидии на цели осуществления кап. вложений |
| городской бюджет | вышестоящий бюджет | городской бюджет | вышестоящий бюджет | всего | в т.ч. | всего | в т.ч. | всего | в т.ч. | всего | в т.ч. |
| городской бюджет | вышестоящий бюджет | городской бюджет | вышестоящий бюджет | городской бюджет | вышестоящий бюджет | городской бюджет | вышестоящий бюджет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 |
| 1 | расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда | 030210000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | расчеты по услугам связи | 030221000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | расчеты по транспортным услугам | 030222000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | расчеты по коммунальным услугам | 030223000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | расчеты по арендной плате за пользование имуществом | 03224000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | расчеты по работам, услугам по содержанию имущества | 030225000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | расчеты по прочим работам, услугам | 030226000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | расчеты по приобретению основных средств | 030231000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | расчеты по приобретению нематериальных активов | 030232000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | расчеты по увеличению стоимости нематериальных запасов | 030234000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям | 030241000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | расчеты по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций | 030242000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | расчеты по пособиям по социальной помощи населению | 030262000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | расчеты по прочим расходам | 030291000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | расчеты по платежам в бюджеты всего, из них: | 030301000 -030313000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | расчеты по НДФЛ | 030301000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | расчеты по страх. взносам на обязательное соц. страхование на случай врем. нетрудоспособности и в связи с материнством | 030302000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | расчеты по страховым взносам | 030306000 -030311000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 --------------------------------

 <\*> с двумя десятичными знаками после запятой.

 Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к [Порядку](#P41)

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Мэрии г. Ярославляот 14.05.2014 N 1215) |

 Справочная информация

 о состоянии просроченной кредиторской задолженности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование главного распорядителя средств городского бюджета

 (учредителя))

 на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование показателя | Всего | В том числе |
| бюджетные учреждения | автономные учреждения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Количество учреждений, допустивших наличие просроченной кредиторской задолженности, в том числе: |  |  |  |
| 2 | Срок по которой составляет три и менее дней |  |  |  |
| 3 | Имеющих неурегулированную задолженность по состоянию на 01.01.20\_\_\_ |  |  |  |
| 4 | Имеющих задолженность по вине учредителя в связи с нарушением сроков перечисления субсидий |  |  |  |
| 5 | Количество учреждений, допустивших превышение предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности, из них: |  |  |  |
| 6 | По выплатам по оплате труда перед работниками учреждений (за исключением депонированных сумм) свыше пяти дней |  |  |  |
| 7 | По оплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей в бюджеты (штрафы, пени, штрафные санкции) свыше пяти дней |  |  |  |
| 8 | Имеющих превышение общей суммы просроченной кредиторской задолженности над активами баланса (за исключением остаточной стоимости недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, а также имущества, находящегося под обременением (в залоге)) свыше 2 календарных месяцев подряд |  |  |  |

 Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5

к [Порядку](#P41)

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введено Постановлением Мэрии г. Ярославляот 14.05.2014 N 1215) |

 Сводные сведения

 о превышении предельно допустимых значений

 просроченной кредиторской задолженности муниципальных

 бюджетных и автономных учреждений города Ярославля

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование главного распорядителя средств городского бюджета

 (учредителя))

 на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г.

руб. [<\*>](#P1903)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование показателя | Бюджетные учреждения | Автономные учреждения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Общая сумма просроченной кредиторской задолженности |  |  |
| 2 | Сумма просроченной кредиторской задолженности, срок по которой составляет три и менее дней |  |  |
| 3 | Сумма просроченной кредиторской задолженности, сложившейся по состоянию на 01.01.20\_\_\_ (неурегулированной) |  |  |
| 4 | Сумма просроченной кредиторской задолженности, сложившейся по вине учредителя в связи с нарушением сроков перечисления субсидий |  |  |
| 5 | Расчетный размер просроченной кредиторской задолженности ([стр. 1](#P1857) - [стр. 2](#P1861) - [стр. 3](#P1865) - [стр. 4](#P1869)) |  |  |
| 6 | Актив баланса учреждений на начало отчетного периода (за исключением остаточной стоимости недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, а также имущества, находящегося под обременением (в залоге)) |  |  |
| 7 | Превышение общей суммы просроченной кредиторской задолженности над активами баланса |  |  |
|  | Превышение предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности: | x | x |
| 8 | По выплатам по оплате труда перед работниками учреждений (за исключением депонированных сумм) свыше пяти дней |  |  |
| 9 | По оплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей в бюджеты (штрафы, пени, штрафные санкции) свыше пяти дней |  |  |
| 10 | Имеющих превышение общей суммы просроченной кредиторской задолженности над активами баланса (за исключением остаточной стоимости недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, а также имущества, находящегося под обременением (в залоге)) свыше 2 календарных месяцев подряд |  |  |

 --------------------------------

 <\*> с двумя десятичными знаками после запятой.

 Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_