

ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»
«ЦЕНТР БУХГАЛТЕРСКОГО И ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»
(МКУ «ЦБИЭО»)

П Р И К А З

от 30.12.2022 года

№ 166

**Об утверждении
Положения по единой учетной политике
администраций территориальных округов Администрации
городского округа «Город Архангельск» и муниципальных учреждений
городского округа «Город Архангельск», обслуживаемых муниципальным
казенным учреждением городского округа «Город Архангельск»
«Центр бухгалтерского и экономического обслуживания»**

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора Учетная политика, оценочные значения и ошибки», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение по единой учетной политике администраций территориальных округов Администрации городского округа «Город Архангельск» и муниципальных учреждений городского округа «Город Архангельск», обслуживаемых муниципальным казенным учреждением городского округа «Город Архангельск» «Центр бухгалтерского и экономического обслуживания» (далее - Положение) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Установить, что Положение подлежит применению администрациями территориальных округов Администрации городского округа «Город Архангельск» и муниципальными учреждениями городского округа «Город Архангельск», передавшими функции (получающими услугу) по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета, планированию финансово-хозяйственной деятельности и формированию бюджетной (бухгалтерской) и иной отчетности в соответствии с заключенными договорами (контрактами) муниципальному казенному учреждению городского округа «Город Архангельск» «Центр

бухгалтерского и экономического обслуживания» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Признать утратившим силу приказы директора муниципального казенного учреждения городского округа «Город Архангельск» «Центр бухгалтерского и экономического обслуживания»:

от 31.12.2021 № 180 «Об утверждении Положения по единой учетной политике администраций территориальных округов Администрации муниципального образования «Город Архангельск» и муниципальных учреждений муниципального образования «Город Архангельск», обслуживаемых муниципальным казенным учреждением муниципального образования «Город Архангельск» «Центр бухгалтерского и экономического обслуживания»;

от 29.07.2022 № 92 «О внесении изменений в Положение по единой учетной политике администраций территориальных округов Администрации городского округа «Город Архангельск» и муниципальных учреждений городского округа «Город Архангельск», обслуживаемых муниципальным казенным учреждением городского округа «Город Архангельск» «Центр бухгалтерского и экономического обслуживания» и приложения к нему»;

от 08.08.2022 № 95 «О внесении изменений в Положение по единой учетной политике администраций территориальных округов Администрации городского округа «Город Архангельск» и муниципальных учреждений городского округа «Город Архангельск», обслуживаемых муниципальным казенным учреждением городского округа «Город Архангельск» «Центр бухгалтерского и экономического обслуживания» и приложение к нему».

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2023 года.

Директор



О.Н. Берегой

Направлено: Дело № 01-03 за 2022г. (без приложений), дело № 01-07 за 2022г. (с приложениями)

Делопроизводитель _____

(подпись)

30.12.2022

(дата)

Положение
по единой учетной политике администраций территориальных округов
Администрации городского округа «Город Архангельск» и муниципальных
учреждений городского округа «Город Архангельск», обслуживаемых
муниципальным казенным учреждением городского округа «Город Архангельск»
«Центр бухгалтерского и экономического обслуживания»

1. Общие положения

1.1. Положение по единой учетной политике администраций территориальных округов Администрации городского округа «Город Архангельск» и муниципальных учреждений городского округа «Город Архангельск», обслуживаемых муниципальным казенным учреждением городского округа «Город Архангельск» «Центр бухгалтерского и экономического обслуживания» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 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 – Инструкция № 157н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 года № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2010 года № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 183н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24 мая 2022 года № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ № 82н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 года № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Приказ № 209н);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 года № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 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);

- приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ № 61н);

- приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее - Приказ № 256н);

- приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – Приказ № 257н);

- приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

- приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

- приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 декабря 2017 года № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 года № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 года № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 года № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 7 декабря 2018 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 года № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 года № 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 года № 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 года № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.12.2018 года № 305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»;

- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими бюджетный, налоговый учет и отчетность.

1.2. Муниципальное казенное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Центр бухгалтерского и экономического обслуживания» (далее – МКУ «ЦБиЭО») осуществляет ведение бухгалтерского учета администраций территориальных округов Администрации городского округа «Город Архангельск»

и муниципальных учреждений городского округа «Город Архангельск» (далее вместе именуемые субъекты централизованного учета) на основании договора о передаче функций (оказании услуг) по ведению бюджетного (бухгалтерского) учёта, планированию финансово-хозяйственной деятельности и формированию бюджетной, бухгалтерской, финансовой и иной отчётности.

1.3. Ответственным за организацию бухгалтерского учета и хранения документов бухгалтерского учета является руководитель субъекта централизованного учета.

1.4. Отражение операций при ведении бюджетного учета получателей бюджетных средств осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета согласно **приложению № 1** к настоящему Положению, содержащим номера счетов бюджетного учета, включающих:

- с 1 по 17 разряд коды бюджетной классификации Российской Федерации, применяемые и сформированные в соответствии с Порядком включения кода бюджетной классификации Российской Федерации при формировании номера счета бюджетного учета Инструкции 162н;

- в 18 разряде код вида финансового обеспечения (деятельности):

- 1 - деятельность, осуществляемая за счет средств бюджета (бюджетная деятельность);

- 3 - средства во временном распоряжении;

- в 24 - 26 разрядах номера счета отражаются коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

1.5. Отражение операций при ведении бухгалтерского учета муниципальных бюджетных и автономных учреждений осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета согласно **приложению № 2** к настоящему Положению, содержащим номера счетов бюджетного учета, включающих:

- с 1 по 17 разряд коды бюджетной классификации Российской Федерации, применяемые и сформированные в соответствии с положениями Инструкций № 174н и 183н;

- в 18 разряде код вида финансового обеспечения (деятельности):

- 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

- 3 - средства во временном распоряжении;

- 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

- 5 - субсидии на иные цели;

- 6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

- 7 - средства по обязательному медицинскому страхованию;

- в 24 - 26 разрядах номера счета отражаются коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

В части операций по исполнению муниципальными бюджетными и автономными учреждениями публичных обязательств перед гражданами в денежной форме МКУ «ЦБиЭО» ведет бюджетный учет по рабочему плану счетов бюджетного учета согласно **приложению № 1** к настоящему Положению.

1.6. Изменения в рабочий план счетов вносятся МКУ «ЦБиЭО» в случае изменений нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, либо поступления предложений от субъектов централизованного учета по формированию аналитической информации по данным бухгалтерского учета.

Предложения по внесению изменений в рабочий план счетов от субъектов централизованного учета распространяются на изменения (в том числе включения, исключения) аналитической информации в рабочем плане счетов, в том числе в части установления (исключения):

- дополнительных аналитических кодов видов синтетического счета объекта учета;
- дополнительных аналитических данных об объекте учета;
- дополнительной детализации статей (подстатей) КОСГУ;
- дополнительных забалансовых счетов, кодов групп забалансовых счетов, кодов аналитического учета групп забалансовых счетов.

В случае поступления предложений по внесению изменений в рабочий план счетов МКУ «ЦБиЭО» в течение 30 рабочих дней от даты поступления предложений принимает решение о внесении соответствующего изменения (включения, исключения) аналитической информации в рабочий план счетов, либо подготавливает мотивированное заключение о нецелесообразности представленных предложений по изменению (включению, исключению) аналитической информации ввиду их несоответствия принципам концептуальных основ бухгалтерского учета, утвержденных Приказом № 256н, в части отсутствия прогностической ценности для финансовой оценки будущих периодов, либо подтверждающей ценности для подтверждения или корректировки ранее сделанных выводов, либо в виду превышения затрат на представление информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности над ее полезностью и преимуществами от ее использования. МКУ «ЦБиЭО» в период рассмотрения предложений по внесению изменений в рабочий план счетов может быть запрошена дополнительная информация у субъекта централизованного учета.

Аналитическая информация, формируемая с применением рабочего плана счетов с учетом внесенных изменений, представляется при раскрытии информации по всем субъектам централизованного учета.

1.7. Коды бюджетной классификации, включенные в номера счетов бюджетного учета, применяются в соответствии с Приказом № 82н, Приказом № 209н.

1.8. Бюджетный (бухгалтерский учет) и начисление заработной платы ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1 С: Бухгалтерия государственного учреждения» и «1 С: Зарплата и кадры государственного учреждения».

1.9. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бюджетной (бухгалтерской) отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности и обмен информацией с Социальным Фондом Российской Федерации;
- передача статистической отчетности;
- передача информации о начисленных платежах в государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (ГМП);
- передача сведений о компенсации родительской платы, стоимости денежного эквивалента социального места, горячем питании в государственной информационной системе исполнения регламентов (СИР).

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

1.10. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности, применяются унифицированные формы первичных документов, утвержденных приказами № 52н и 61н, а также утвержденные настоящим Положением.

Кроме того, самостоятельно разработанные формы первичной (сводной) учетной документации могут утверждаться отдельным приказом руководителя субъекта централизованного учета.

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных самостоятельно МКУ «ЦБиЭО» или субъектом учета, оформляются бухгалтерской справкой (форма 0504833). При необходимости к бухгалтерской справке прилагаются расчет и (или) оформленное в произвольном порядке «Профессиональное суждение».

1.11. Обработка первичного учетного документа проводится специалистом МКУ «ЦБиЭО», осуществляющим бухгалтерский учет, в следующем порядке:

а) проверка документа по существу, которая заключается в установлении правомерности проведения хозяйственной операции и взаимоувязке отдельных показателей документа. Документы по операциям, которые противоречат действующему законодательству и распорядительным актам субъекта централизованного учета, не принимаются к бухгалтерскому учету и передаются начальнику отдела МКУ «ЦБиЭО» для принятия решения. Начальник отдела МКУ «ЦБиЭО» письменно сообщает руководителю субъекта централизованного учета о незаконности хозяйственной операции. В случае возникновения разногласия между руководителем субъекта централизованного учета и МКУ «ЦБиЭО», первичные учетные документы по таким операциям могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения субъекта централизованного учета, который несет всю ответственность за последствия осуществления таких операций и включения данных о них в бухгалтерский учет и отчетность;

б) проверка оформления первичного учетного документа, которая заключается в установлении правильности использования бланка установленной формы, полноты и правильности заполнения всех обязательных реквизитов документа; арифметическая проверка, состоящая в проверке арифметических результатов итогов и правильности отражения количественных и стоимостных показателей документа. Первичные учетные документы, оформленные с нарушением установленных требований (с незаполненными реквизитами, без подписи и т. п.), возвращаются ответственным лицам субъекта централизованного учета для дооформления;

в) проставление корреспонденции счетов, на которые следует произвести запись по дебету и кредиту определенной суммы, указанной в документе.

1.12. Право подписи первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (бюджетной отчетности) предоставляется должностным лицам МКУ «ЦБиЭО» согласно **приложению № 3** к настоящему Положению.

Перечень должностных лиц субъекта централизованного учета, имеющих право подписи первичных учетных документов, которые должны содержать подпись должностного лица, утверждается локальным актом субъекта централизованного учета, копия которого передается в МКУ «ЦБиЭО».

1.13. Требования МКУ «ЦБиЭО», предъявляемые в письменной форме к документальному оформлению фактов хозяйственной жизни, представлению первичных учетных документов и иных документов, необходимых для ведения бюджетного (бухгалтерского) учета обязательны для всех работников субъекта централизованного учета.

1.14. Документирование фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке. Первичные учетные документы, составленные на иностранном языке, должны иметь построчный перевод на русский язык, осуществляемый сотрудником субъекта централизованного учета, определенным приказом субъекта централизованного учета либо сторонним специалистом, привлеченным субъектом централизованного учета на договорной основе, либо самостоятельно лицом, предоставившим документ (под его ответственность за корректность данного перевода).

Электронные авиабилеты, значения которых фактически обозначены на иностранном языке и совпадают с формализованными (закодированными) значениями или кодами в соответствии с Едиными международными кодификаторами, на русский язык могут не переводиться.

1.15. Передача первичных учетных документов субъектом централизованного учета в МКУ «ЦБиЭО» осуществляется в электронном виде (скан - образ бумажного документа, электронный документ) с использованием программного продукта «1 С: Документооборот».

Перечень должностных лиц субъекта централизованного учета, на которых возложены обязанности по передаче первичных учетных документов в МКУ «ЦБиЭО» (в том, числе их сопоставление с бумажным документом), утверждается локальным актом субъекта централизованного учета, копия которого передается в МКУ «ЦБиЭО».

1.16. Порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов субъектами централизованного учета для отражения их в бухгалтерском учете устанавливается в соответствии с графиком документооборота согласно **приложению № 4** к настоящему Положению.

1.17. Порядок и сроки документов субъектами централизованного учета для планирования финансово-хозяйственной деятельности субъекта централизованного учета устанавливается в соответствии с графиком документооборота согласно **приложению № 5** к настоящему Положению.

1.18. Первичные учетные документы, поступившие субъекту централизованного учета (переданные МКУ «ЦБиЭО») более поздней датой, чем дата их составления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражаются в учете датой выставления документа (получения товаров);

2) при поступлении документов до 3 числа месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой выставления документа (поступления товаров);

3) при поступлении документов в следующем месяце после 3 числа, факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов в системе «1 С: Документооборот» (не позднее следующего дня после получения документа);

4) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) не позднее 5 (пяти) дней до даты представления отчетности, установленной главным распорядителем субъекта централизованного учета и (или) департаментом финансов Администрации городского округа «Город Архангельск», факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;

5) при поступлении документов в следующем отчетном году после срока, установленного в подпункте 4 пункта 1.18, факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа) как ошибка прошлых лет.

1.19. Формирование регистров бюджетного (бухгалтерского) учета осуществляется в форме электронного документа (регистра) ежемесячно без использования электронной подписи, с последующим выводом на бумажный носитель с периодичностью, установленной в **приложении № 6** к настоящему Положению, в соответствии со следующей нумерацией и детализацией регистров бухгалтерского учета:

- 1) № 1 Журнал операций по счету «Касса»;
- 2) № 2 Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- 3) № 3 Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- 4) № 4 Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- 5) № 5 Журнал операций расчетов с дебиторами по доходами;
- 6) № 6 Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиями;
- 7) № 7 Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- 8) № 8 Журнал по прочим операциям;
- 9) № 8-ош Журнал по прочим операциям (исправление ошибок прошлых лет);
- 10) № 8-мо Журнал операций межотчетного периода;
- 11) Журнал операций по забалансовому счету ___ (ф. 0509213).

1.20. Полученные от субъекта централизованного учета скан-копии первичных учетных документов подшиваются в хронологическом порядке к журналу-операций в следующем порядке:

- к журналу операций № 1 «Касса» все первичные документы кассы вместе с листом кассовой книги (приходные и расходные кассовые ордера, ведомости на выдачу денег и т. п.) за исключением первичных документов по учету денежных документов (со штампом «Фондовый»);

- к журналу операций № 2 с безналичными денежными средствами документы, прилагаемые к выписке по лицевому счету (заявки на кассовый расход, платежные поручения, уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа, реестры на зачисление и т. п.), а также платежные ведомости на перечисление в кредитные организации заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности и иных выплат. Заявки на кассовый расход, уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа формируются в электронном виде в системе удаленного финансового

документооборота (СУФД) с применением электронной подписи ответственных лиц МКУ «ЦБиЭО».

В связи с тем, что при распечатке электронного документа, заверенного электронной подписью, электронная подпись на бумажном носителе не отображается, по требованию контролирующих органов информация об ответственных лицах, подписавших документ, распечатывается из документа «Результат проверки подписи» в системе удаленного финансового документооборота (СУФД) или такая информация может быть получена непосредственно в Управлении Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу на основании письменного запроса;

- к журналу операций № 3 расчетов с подотчетными лицами авансовые отчеты и прилагаемые к ним первичные документы, подтверждающие расходование наличных денег или денежных документов;

- к журналу операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками первичные документы, поступающие от поставщиков и подрядчиков: договора, накладные, акты приема-передачи, акты выполненных работ, универсальный передаточный документ (УПД) и т. д;

- к журналу операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам документы субъекта централизованного учета о выполненных работах, оказанных услугах, проданных товарах: акты, накладные, УПД и т. д, табеля учета посещаемости детей, участников клубных формирований и т.д.;

- к журналу операций № 6 расчетов по оплате труда первичные документы, на основании которых начисляется заработная плата, денежное довольствие и стипендии: расчетные ведомости, своды расчетно-платежных ведомостей, записки-расчеты и копии кадровых приказов (или выписки из них), касающиеся приема, увольнения, перемещения, командировок и отпусков сотрудников и т. п., табеля учета использования рабочего времени;

- к журналу операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов все первичные документы, касающиеся перемещения и списания нефинансовых активов: требования-накладные, ведомости, акты, а также документы принятия к учету объектов нефинансовых активов по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению балансовой стоимости объектов в случае их достройки, дооборудования, модернизации;

- к журналу операций № 8 по прочим операциям все остальные первичные документы, которые не вошли в предыдущие журналы.

В связи с большим объемом, первичные учетные документы по учету продуктов питания (накладные, УПД, меню-требования, акты списания) могут подшиваться в отдельный том.

В отдельный том могут также подшиваться договора, заключаемые с поставщиками и подрядчиками, имеющие длительный характер исполнения.

1.21. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность представляется главному распорядителю субъекта централизованного учета и (или) департаменту финансов Администрации городского округа «Город Архангельск» в электронном виде в системе управления бюджетным процессом «СВОД СМАРТ» с использованием электронной подписи.

1.22. В период нахождения документов бухгалтерского учета в МКУ «ЦБиЭО» ответственным за их хранение является директор МКУ «ЦБиЭО».

Хранение документов осуществляется в соответствии с номенклатурой МКУ «ЦБиЭО», в течение 3 лет, не считая года создания документа, по истечении которых документы передаются по акту субъекту централизованного учета для организации хранения в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

1.23. Хранение форм и регистров бюджетного (бухгалтерского) учета, сформированных в электронном виде, осуществляется непосредственно в информационной базе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения».

1.24. Для сохранения инвентарной карточки (ф.0504031) в виде электронного документа, специалистом МКУ «ЦБиЭО» формируется печатная форма в формате PDF, далее печатная форма инвентарной карточки сохраняется в виде присоединенного файла и подписывается электронной подписью должностного лица, имеющего право подписи регистров бухгалтерского и (или) налогового учета.

1.25. Инвентарная карточка (ф.0504031) в обязательном порядке формируется на бумажном носителе при закрытии инвентарной карточки (выбытии инвентарного объекта).

1.26. По требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством РФ, суда и прокуратуры предоставляется копия электронного документа на бумажном носителе.

1.27. Копия электронного документа с отметкой о подписании документа электронной подписью, заверяется личной подписью директора МКУ «ЦБиЭО» или лица его заменяющего.

Листы документов, представляемых на бумажном носителе, должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены заверительной надписью. Заверительная надпись обязательно должна содержать:

- наименование должности лица, удостоверившего подлинность документов;
- его личную подпись, фамилию, инициалы;
- указание на количество листов (арабскими цифрами и прописью) и дату.

При этом заверительная личная подпись должна частично захватывать бумажную наклейку. Проставление печати на заверительной надписи не предусмотрено.

2. Учет нефинансовых активов

2.1. Классификация объектов бухгалтерского учета в виде операций, возникающих при получении (передаче) во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования объектов имущества, признаваемых для целей бухгалтерского учета объектами учета аренды, либо объектами основных средств, а также оценка указанных объектов бухгалтерского учета, осуществляется на дату принятия субъектом централизованного учета обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества, предусмотренных договором.

2.2. Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, в связи с их приобретением, с созданием хозяйственным способом, при реконструкции (модернизации), дооборудовании, при безвозмездном поступлении, при поступлении объектов нефинансовых активов в случае возмещения ущерба в натуральной форме осуществляется на основании решения комиссии по

поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441).

2.3. Оценка объектов нефинансовых активов в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности (недостача, хищение, дарение, безвозмездное получение имущества и др.), осуществляется по справедливой стоимости.

2.4. Справедливая стоимость нефинансовых активов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета методом рыночных цен.

Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т.д.

При анализе рыночных цен необходимо руководствоваться принципом осмотрительности, поэтому, чтобы не завысить оценку справедливой стоимости, за справедливую стоимость принимается наименьшая рыночная цена. Решение об определении справедливой стоимости оформляется в письменном виде протоколом заседания комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета. Для подтверждения достоверности оценки справедливой стоимости к протоколу прикладывается не менее 3 предложений поставщиков (прайс-листов и т.п.).

Если субъект централизованного учета недавно (не более 6 месяцев назад) закупал аналогичные нефинансовые активы, то справедливая стоимость признается равной цене недавно закупленных материальных ценностей.

2.5. Если объект основных средств, приобретенный путем необменной операции, не может быть оценен по справедливой стоимости, оценка его первоначальной стоимости производится на основании остаточной стоимости переданного взамен актива. В случае, если данные об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким-либо причинам недоступны, либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, отражение актива в составе основных средств осуществляется в условной оценке: один объект-один рубль.

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по объекту основных средств, отраженному на дату признания в условной оценке, комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости

2.1. Учет объектов основных средств

2.1.1. Объекты основных средств принимаются к учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью признается сумма фактических вложений в приобретение, сооружение, изготовление объектов с учетом сумм налога на добавленную стоимость кроме приобретения, сооружения, изготовления объектов в рамках деятельности, облагаемой НДС. Вложениями на приобретение, сооружение, изготовление являются суммы, уплаченные в соответствии с договором поставщику,

регистрационные сборы, государственные, таможенные пошлины, затраты по доставке объектов нефинансовых активов, расходы по изготовлению, иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением изготовлением объектов нефинансовых активов.

В случае, если фактические затраты связаны с приобретением (строительством) нескольких объектов основных средств, распределение таких затрат по объектам производится пропорционально их стоимости (сметной или договорной).

2.1.2. Аналитический учет по счету 106 «Вложения в нефинансовые активы» ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

2.1.3. Передача произведенных вложений для включения в состав имущества казны городского округа «Город Архангельск» производится на основании уведомления о включении объекта основных средств в состав имущества казны, полученного в соответствии с Положением о порядке учета и управления имуществом, составляющим казну городского округа «Город Архангельск».

2.1.4. При поступлении объектов основных средств, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям муниципальных контрактов (договоров), оформление дополнительных документов не требуется.

2.1.5. Передача в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно отражается в учете на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Учет объектов на забалансовом счете 21 ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

2.1.6. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, самоходной техники, плавучих средств, техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнobyтовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению субъектом централизованного учета.

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией.

2.1.7. Каждому объекту основных средств (кроме объектов движимого имущества до 10 000,00 рублей за единицу включительно и объектов библиотечного фонда) присваивается инвентарный номер, структура которого состоит из 12 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения;

2 - 4-й знаки - коды синтетического счета;

5 - 6-й знаки - коды аналитического счета;

7 - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (00001 - 999999).

Присвоенный инвентарный номер объекта (группы объектов) основных средств, принятого к бюджетному (бухгалтерскому) учету не изменяется, в том числе и после миграции базы данных в связи с передачей функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учёта, планированию финансово-хозяйственной деятельности и формированию бюджетной, бухгалтерской, финансовой и иной отчётности.

2.1.8. Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом субъекта централизованного учета в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения на объект учета краской, маркером, штрихкодом или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки, штрихкода.

2.1.9. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе.

2.1.10. По решению комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета присвоенный инвентарный номер может не наноситься на следующие объекты:

- транспортные средства;
- мелкие музыкальные инструменты;
- сценическо-постановочный реквизит;
- биологические ресурсы;
- мелкий спортивный инвентарь;
- игрушки;
- жалюзи;
- текстильные изделия (занавес тюль, занавес портьерный, ламбрекен, шторы, гардины, одежда для концертной деятельности).

2.1.11. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Положением.

2.1.12. Определение сроков полезного использования объектов основных средств при отсутствии информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя, рассмотрение вопроса об отнесении данных объектов в состав основных средств и материальных запасов осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета.

2.1.13. Инвентарные карточки объектов (ф. 0504031) основных средств ведутся в электронном виде. Инвентарные карточки регистрируются в описи инвентарных карточек по учету основных средств (ф.0504033) и инвентарном списке нефинансовых активов (ф.0504034), ведение которых также осуществляется в электронном виде. Распечатка форм производится по требованию.

2.1.14. При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств, такая информация отражается в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (форма 0504031).

2.1.15. Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной (библиотечные фонды, периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения) могут объединяться в единый инвентарный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета.

Критериями отнесения стоимости объектов основных средств к незначительной стоимости являются критерии, установленные Приказом № 256н для начисления 100 % амортизации при вводе в эксплуатацию.

Учет библиотечного фонда может быть организован по годам издания документов (начиная с изданий, поступающих после 01.01.2021 года) по решению субъекта централизованного учета. Данное решение субъект централизованного учета оформляет отдельным распорядительным документом и направляет в МКУ «ЦБиЭО».

2.1.16. Электронные документы для комплектования библиотечного фонда подразделяются на две группы:

- во владении (в оперативном управлении) – документы на физических (материальных) носителях, инсталлированные документы или локальные сетевые документы, которые образуют электронную (цифровую) библиотеку, размещенную на сервере субъекта централизованного учета;

- в доступе (в пользовании) – удаленные сетевые документы, которые субъект централизованного учета получает во временное или постоянное пользование через интернет на условиях лицензионных соглашений с производителями информации.

2.1.17. Электронные документы, находящиеся во владении (оперативном управлении), учитывают в составе библиотечного фонда и по ним ведут суммарный и индивидуальный учет.

2.1.18. Лицензионная продукция издателей и агрегаторов учитывается как часть библиотечного фонда, находящаяся в доступе.

2.1.19. Учет удаленных сетевых документов из электронных фондов других библиотек, доступных через виртуальные читальные залы не осуществляется.

2.1.20. Отдельное оборудование, установленное в ходе монтажа систем видеонаблюдения, охранной, пожарной сигнализации и других аналогичных систем, и соответствующее критериям отнесения к объектам основных средств, принимается к бухгалтерскому учету в качестве самостоятельных инвентарных объектов.

2.1.21. Конкретный перечень такого оборудования определяется комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета.

2.1.22. В случае, если в документах подрядчика, оформленных в рамках договора, заключенного субъектом централизованного учета на монтаж систем видеонаблюдения, охранной, пожарной сигнализации и других аналогичных систем из материалов подрядчика, отсутствует информация о стоимости отдельного оборудования, подлежащего принятию к учету в качестве объектов основных средств, единая функционирующая система принимается к учету как единый объект основных средств.

2.1.23. Поступление объектов основных средств, в том числе документов библиотечного фонда, по договорам дарения (пожертвования) от физических и юридических лиц оформляется приходным орденом на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207) с приложением договора дарения (пожертвования). Принятие к учету объектов основных средств, поступивших по договорам дарения (пожертвования) от физических и юридических лиц производится по справедливой стоимости.

2.1.24. Если даритель (жертвователь) отказался поставить подпись в строке «Сдал», она остается незаполненной, но при этом на приходном ордере на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207) проставляется соответствующая отметка.

2.1.25. Поступление объектов основных средств, закрепленных за субъектом централизованного учета на праве оперативного управления, производится на основании акта о приеме-передаче муниципального имущества с приложением копии распоряжения об утверждении решения коллегии департамента муниципального имущества Администрации городского округа «Город Архангельск» и выписки из протокола заседания коллегии.

2.1.26. Недвижимое имущество, переданное субъекту централизованного учета, до регистрации в Едином государственном реестре недвижимости учитывается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

2.1.27. Принятие на балансовый учет объекта недвижимости производится после его регистрации в Едином государственном реестре недвижимости.

2.1.28. Принятие к учету (выбытие с учета) объектов основных средств, полученных в операционную аренду (безвозмездное пользование), производится на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение (возврат) имущества и (или) права его пользования) с приложением договора аренды (безвозмездного пользования).

2.1.29. Классификация объектов основных средств, полученных субъектом централизованного учета в безвозмездное пользование, в качестве объектов аренды относится к профессиональному суждению специалистов МКУ «ЦБиЭО», оформленному в письменном виде.

2.1.30. Если специалистом МКУ «ЦБиЭО» объекты основных средств, полученные (переданные) в безвозмездное пользование, классифицированы как объекты учета аренды на льготных условиях, субъектом централизованного учета дополнительно предоставляется в МКУ «ЦБиЭО» решение комиссии по поступлению и выбытию активов об оценке справедливой стоимости арендных платежей (выпадающих доходов от арендных платежей).

2.1.31. Справедливая стоимость арендных платежей определяется на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен.

2.1.32. Если объекты основных средств получены в пользование от организаций государственного сектора, оценка справедливой стоимости арендных платежей проводится совместно с ссудодателем. У обеих сторон сделки показатели оценки должны быть идентичны.

2.1.33. В аналогичном порядке проводится оценка справедливой стоимости выпадающих доходов от арендных платежей при передаче основных средств организациям государственного сектора по договору безвозмездного пользования, классифицированного специалистом МКУ «ЦБиЭО» как объект аренды на льготных условиях.

2.1.34. В случае если объекты основных средств, полученные по договорам безвозмездного бессрочного пользования, соответствуют критериям признания в качестве объектов аренды, они классифицируются как объекты операционной аренды. Срок действия по договору принимается равным 3 года, с ежегодным уточнением.

2.1.35. При передаче в аренду части инвентарного объекта основного средства в случае, если субъектом централизованного учета не принято решение об обособлении передаваемой части имущества, корреспонденции по внутреннему перемещению или обособлению передаваемой части здания в бухгалтерском учете не отражаются. Вместе

с тем, в инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается информация о передаче части инвентарного объекта основного средства в аренду.

2.1.36. В случае передачи части объекта недвижимого имущества в аренду (безвозмездное пользование), стоимость передаваемой части рассчитывается пропорционально его площади и отражается на соответствующих забалансовых счетах утвержденного рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

2.1.37. Выбытие объектов основных средств при прекращении права оперативного управления, производится на основании акта о приеме-передаче муниципального имущества с приложением копии распоряжения об утверждении решения коллегии департамента муниципального имущества Администрации городского округа «Город Архангельск» и выписки из протокола заседания коллегии, а также выписки из Единого государственного реестра недвижимости - для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах - с приложением документа, подтверждающего снятие объекта с государственного учета.

2.1.38. Продажа объектов основных средств осуществляется по справедливой стоимости и оформляется накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) с приложением договора купли-продажи нефинансовых активов.

2.1.39. При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, учитывается способом пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

2.1.40. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

2.1.41. В случае, если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения.

Уменьшение стоимости объекта основных средств на стоимость заменяемых (выбываемых) частей возможно только при наличии стоимостной оценки заменяемых частей. В случае если надежно определить стоимость заменяемого объекта не представляется возможным, а также, если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается.

Применение в бюджетном (бухгалтерском) учете положений об изменении первоначальной стоимости объекта основных средств производится в случаях замещения (частичной замены) в отношении следующих групп основных средств:

- а) нежилые помещения (здания и сооружения);
- б) сооружения;
- б) машины и оборудование;
- в) транспортные средства.

2.1.42. Информация о замене составных частей объекта основных средств отражается в инвентарной карточке объекта (ф. 0504031).

2.1.43. Перевод объектов основных средств на консервацию (расконсервацию) осуществляется на основании приказа руководителя субъекта централизованного учета, и оформляется актом о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф.0510433). Акт оформляется комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета. Основанием для консервации является:

- завершение сезонных работ, в связи с чем часть техники не будет использоваться (снегоуборочное оборудование, моторные лодки, парусные яхты, катера и т.п.);
- потребность в ремонте, но невозможность его провести из-за отсутствия запасных деталей.

При консервации основных средств:

- издается приказ руководителя субъекта централизованного учета о проведении инвентаризации с целью выявления временно не используемого в деятельности учреждения имущества;

- составляются инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) в порядке, предусмотренном Приказом № 52н;

- издается приказ руководителя субъекта централизованного учета о переводе объектов основных средств на консервацию. В нем прописываются причины такого перевода, перечень консервируемого имущества, его балансовая стоимость и сроки консервации (начало и окончание);

- оформляется акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433);

- составляется смета расходов на консервацию с указанием затрат на поддержание законсервированных объектов в исправном состоянии (в случае необходимости);

- вносится запись о консервации в инвентарную карточку учета (группового учета) нефинансовых активов (ф. 0504031, 0504032), если данная процедура производится на срок более трех месяцев.

При расконсервации основных средств:

- издается приказ руководителя субъекта централизованного учета о проведении инвентаризации;

- составляются инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) в порядке, предусмотренном Приказом № 52н;

- оформляется акт оценки технического состояния объектов основных средств, подлежащих расконсервации (в произвольной форме);

- издается приказ руководителя о расконсервации;

- акт о расконсервации;

- оформляется акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433);

- вносится запись о расконсервации в инвентарную карточку учета (группового учета) нефинансовых активов (ф. 0504031, 0504032), если данная процедура производилась на срок более трех месяцев.

2.1.44. Основанием для отражения в бухгалтерском учете операций по разукomплектованию основного средства является решение комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, оформленное соответствующим актом в зависимости от вида основного средства:

- актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);

актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);

актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144).

2.1.45. Признание (принятие к учету) образовавшихся в результате разукomплектования самостоятельных объектов основных средств оформляется приходным орденом на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207). Оценка основных средств, принимаемых к учету, производится по стоимости, по которой они были учтены ранее до объединения (создания комплекса основных средств). Начисленная амортизация и убытки от обесценения разукomплектованного основного средства распределяется между полученными основными средствами исходя из их стоимости.

2.1.46. В случае, когда стоимость этих объектов не была выделена в отгрузочных документах поставщика, она должна быть определена комиссией субъекта централизованного учета по поступлению и выбытию активов по следующей методике распределения общей стоимости основного средства и доли начисленной амортизации между его частями:

1) определяется справедливая стоимость каждого объекта, полученного в результате разукomплектации;

2) производится суммирование полученных рыночных оценок по всем частям в целях получения общей справедливой стоимости объекта;

3) с помощью пропорции находится доля (процент) каждой новой части разукomплектованного объекта;

4) определяется через долю (процент) стоимость каждого нового объекта от балансовой стоимости единого объекта основных средств;

5) проводится проверка: балансовая стоимость разукomплектованного объекта равна сумме балансовой стоимости всех новых объектов;

6) выделение стоимости ранее начисленной амортизации для каждого нового объекта производится также с помощью ранее рассчитанной доли (процента).

После определения стоимости имущества, относящегося согласно решению комиссии к основным средствам, а также части приходящейся на него амортизации комиссии необходимо определить срок полезного использования для каждого нового объекта основных средств. Общий и оставшийся срок полезного использования указывается в соответствии с данными, указанными в инвентарной карточке разукomплектованного основного средства.

2.1.47. Объекты основных средств, полученные в результате разукomплектования учитываются как отдельные инвентарные объекты с присвоением индивидуального инвентарного номера.

2.1.48. Отражение в бухгалтерском учете операций по частичной ликвидации составных частей объекта основных средств в связи с их непригодностью или нецелесообразностью для дальнейшего использования оформляется бухгалтерской

справкой (ф.0504833) на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета оформляется актом частичной ликвидации объекта основных средств по форме в соответствии с **приложением № 7** к настоящему Положению. Разборка и демонтаж ликвидируемых частей основных средств до утверждения соответствующего акта не допускаются.

2.1.49. Балансовая стоимость основного средства при частичной ликвидации изменяется (уменьшается) на стоимость выбывших из его состава ликвидируемых (демонтируемых) частей. При частичной ликвидации объекта основных средств расчет стоимости ликвидируемой части объекта, осуществляется исходя из стоимости отдельных предметов, входящих в его состав.

2.1.50. Если стоимость ликвидируемых частей не выделена в документах, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности): площади; объему; весу; иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета.

2.1.51. Если при частичной ликвидации основного изменяются первоначально принятые нормативные показатели его функционирования, пересмотр срока полезного использования основного средства оформляется решением комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета.

2.1.52. Необходимость и целесообразность проведения ремонтных работ подтверждаются дефектной ведомостью, актом осмотра имущества. Дефектная ведомость используется для оформления предполагаемых объемов работ по ремонту для целей планирования закупок материалов, работ, услуг и прилагается к акту приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных основных средств (ф.0504103).

2.1.53. Данные ремонта, реконструкции, модернизации вносятся в инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ф. 0504031) или в инвентарную карточку группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032).

2.1.54. Передача (возврат) объекта основных средств сторонней организации для проведения ремонтных работ, работ по реконструкции производится по акту приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных основных средств (ф.0504103).

2.1.55. Электронные документы, находящиеся во владении (оперативном управлении), удаляются на основании акта о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144).

2.1.56. Списание электронных документов, находящихся в удаленном доступе, производится по истечении срока действия лицензионных соглашений с производителями информации.

2.1.57. При выявлении признаков обесценения объекта основных средств производится его оценка по справедливой стоимости. Выявление признаков обесценения актива осуществляется субъектом централизованного учета в рамках годовой инвентаризации активов и обязательств. Наличие или отсутствие признаков обесценения для каждого объекта нефинансовых активов указывается в графе 19 «Примечание» инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

2.1.58. Отражение убытка от обесценения недвижимого и особо ценного движимого имущества осуществляется после получения согласования собственника

имущества (департамента муниципального имущества Администрации городского округа «Город Архангельск»).

2.1.59. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом. В ситуации, когда для полученного основного средства нормативный срок полезного использования, установленный для соответствующей амортизационной группы, истек, но по данным передающей стороны амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100 % в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

2.1.60. Учет основных средств, выбывших из эксплуатации по причине хищения, осуществляется на счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до получения согласия на списание от собственника муниципального имущества.

2.1.61. Принятие списанных с балансового учета объектов основных средств к забалансовому учету на счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, оформленного актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), актом о списании транспортного средства (ф. 0504105).

2.1.62. Основные средства, принятые на ответственное хранение, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» на основании акта приема-передачи или иного документа, подтверждающего получение, принятие на хранение.

2.1.63. Оценка материальных ценностей, учитываемых на счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» производится в следующем порядке:

- по стоимости, указанной передающей стороной в акте (ином первичном документе, подтверждающем получение (принятие на хранение) материальных ценностей или предусмотренной договором;

- в условной оценке: один объект - один рубль (в случае одностороннего оформления акта и (или) отражения в учете материальных ценностей, не соответствующих критериям активов).

2.1.64. Выбытие имущества со счета 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» отражается в учете на основании оправдательных первичных документов по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.

2.1.65. Выбытие с забалансового счета 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» списанных объектов основных средств, производится после реализации мероприятий, предусмотренных актом о списании и проводимых под контролем комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета и оформляется актом об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

2.1.66. Выбытие основных средств, принятых на хранение производится на основании акта о приеме-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) или иного документа, подтверждающего выбытие имущества.

2.1.67. Принятие к учету объектов основных средств, поступивших при возмещении в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, производится по справедливой стоимости и оформляется приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

2.1.68. Принятие к учету объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, производится по справедливой стоимости и оформляется приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

2.1.69. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

2.1.70. Если при получении основных средств выявлено несоответствие сопроводительных документов отправителя (поставщика) фактическому количеству, качеству, ассортименту товаров, составляется акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220). Этот документ оформляется комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета совместно с ответственным лицом и представителем поставщика (представителя незаинтересованной организации) в двух экземплярах и служит основанием для предъявления претензии отправителю (поставщику).

После приемки товаров акт с приложением документов (транспортных накладных и других сопроводительных документов) передается по одному экземпляру:

- в МКУ «ЦБиЭО» для учета движения материальных ценностей;
- ответственному лицу субъекта централизованного учета для направления претензионного письма поставщику.

2.1.71. Возврат некачественного товара поставщику оформляется накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

2.1.72. В случае если недостатки товара выявлены при его приемке, до момента возврата поставщику основные средства учитываются на забалансовом счете 02 в условной оценке: один объект, один рубль.

2.1.73. Если факт поступления основных средств ненадлежащего качества выявлен после принятия их к учету, то списание их с балансового учета и принятие на ответственное хранение (забалансовый счет 02) до возврата поставщику (продавцу) производится на основании решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440), оформляемого комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета. Учет на забалансовом счете 02 осуществляется в условной оценке: один объект, один рубль.

2.1.74. Многолетние растения, достигшие эксплуатационного возраста, включаются в состав основных средств и подлежат учету по первоначальной стоимости в составе биологических ресурсов.

2.1.75. До принятия в эксплуатацию в состав основных средств высаженные саженцы учитывают в составе капитальных вложений в основные средства (многолетние насаждения). Саженцы плодовых деревьев принимаются в состав основных средств при наступлении плодоношения. Эксплуатационным возрастом многолетних насаждений, несущих декоративную функцию, признается 12 месяцев после высадки.

2.1.76. Ввод в эксплуатацию многолетних насаждений производится по результатам инвентаризации, в ходе которой определяется прижились ли высаженные саженцы, вступили ли они в плодоношение. Все многолетние насаждения вносятся

в одну инвентаризационную опись (ф. 0504087) вне зависимости от того, в составе каких активов они числятся (материальные запасы, капитальные вложения, основные средства).

2.1.77. Если по итогам проведения инвентаризации инвентаризационной комиссией субъекта централизованного учета установлено достижение многолетними насаждениями эксплуатационного возраста, комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета оформляется решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

2.1.78. По решению комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, многолетние насаждения, относящиеся к определенной площади (территории), могут учитываться как единый комплекс объектов основных средств, имеющий один инвентарный номер.

2.1.79. Списание многолетних насаждений, не достигших периода плодоношения или эксплуатационного возраста производится на основании акта списания многолетних насаждений, не достигших эксплуатационного возраста согласно **приложению № 8** к настоящему Положению.

2.1.80. Выдача спортивного инвентаря производится в соответствии Порядком выдачи спортивной экипировки и инвентаря спортсменам согласно **приложению № 9** к настоящему Положению.

2.1.81. Обязанность по ведению учета спортивного инвентаря по каждому спортсмену возлагается приказом руководителем субъекта централизованного учета на ответственное лицо (тренера).

2.1.82. Учет выданной спортсменам спортивной экипировки и инвентаря осуществляется ответственным лицом субъекта централизованного учета в ведомости учета выданной спортивной экипировки и инвентаря согласно приложению № 2 к Порядку выдачи спортивного инвентаря и экипировки.

2.1.83. Выбытие с балансового учета спортивного инвентаря, не возвращенного спортсменом при отчислении из субъекта централизованного учета, отражается на основании акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), оформленного комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, с приложением акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835), подтверждающего недостачу данного имущества.

2.2. Учет нематериальных активов

2.2.1. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов (группе объектов) в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный номер структура которого состоит из 12 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения;

2 - 4-й знаки - коды синтетического счета;

5 - 6-й знаки - коды аналитического счета;

7 - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (00001 - 999999).

Инвентарный номер объекта нематериальных активов, принятого к бюджетному (бухгалтерскому) учету не изменяется, в том числе и после миграции базы данных в связи с передачей функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учёта, планированию финансово-хозяйственной деятельности и формированию бюджетной, бухгалтерской, финансовой и иной отчётности.

2.2.2. Платежи субъекта централизованного учета (лицензиата) за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации), производимые согласно условиям договора в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа), относятся на финансовый результат в составе расходов текущего финансового года (расходов будущих периодов) равномерно в течение срока, предусмотренным лицензионным договором, но не больше срока действия исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации.

2.2.3. Расходы на приобретение субъектом централизованного учета прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения (создания), отражаются на счете 040150000 «Расходы будущих периодов».

2.2.4. Нематериальные активы, предоставляемые субъектом централизованного учета (лицензиаром) в пользование на условиях сохранения исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации, отражаются бухгалтерскими записями путем внутреннего перемещения объекта учета (без выбытия с балансового учета) с одновременным отражением на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)».

2.2.5. Начисление амортизации по объектам нематериальных активов производится линейным способом последним рабочим днем текущего месяца.

2.2.6. При приобретении и (или) создании нематериальных активов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

2.2.7. При приобретении компьютерной техники с предустановленной операционной системой, программным обеспечением, стоимость программного обеспечения не выделяется из стоимости компьютера, если договором не предусмотрено выделение стоимости права пользования этими программами обособленно.

2.3. Учет непроизведенных активов

2.3.1. Каждому инвентарному объекту непроизведенных активов (группе объектов) в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный номер структура которого состоит из 12 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения;

2 - 4-й знаки - коды синтетического счета;

5 - 6-й знаки - коды аналитического счета;

7 - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (00001 - 999999).

Инвентарный номер объекта непроизведенного актива, принятого к бюджетному (бухгалтерскому) учету не изменяется, в том числе и после миграции базы данных в связи с передачей функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учёта, планированию финансово-хозяйственной деятельности и формированию бюджетной, бухгалтерской, финансовой и иной отчётности.

2.3.2. Корректировка стоимости земельного участка производится ежегодно по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным, на основании справочной

информации по объектам недвижимости, размещаемой на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

2.3.3. Списание произведенных активов с балансового учета в связи с решением собственника муниципального имущества о прекращении права бессрочного (постоянного) пользования производится на основании акта о приеме-передаче муниципального имущества с приложением решения уполномоченного органа и документа, подтверждающего прекращение права пользования земельным участком (Выписка из ЕГРН).

2.4. Учет материальных запасов

2.4.1. Отнесение материальных запасов на тот или иной счет аналитического учета следует производиться в соответствии с положениями отраслевых нормативных правовых актов и Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008).

В случае невозможности точного определения счета аналитического учета объект учитывается в составе прочих материальных запасов на счете 0 105 06 000 «Прочие материальные запасы».

2.4.2. Единицей бухгалтерского учета является:

- в отношении канцелярских товаров, хозяйственных товаров, продуктов питания - однородная (реестровая) единица;
- в отношении прочих материальных запасов - номенклатурная (реестровая) единица.

2.4.3. Учет ГСМ (за исключением смазок) ведется в объемных единицах (литрах), а смазочных материалов в единицах массы (килограммах).

2.4.4. Запасные комплектующие для компьютера: монитор, клавиатура, процессор, жесткий диск и т. п. учитываются в составе материальных запасов.

2.4.5. К материальным запасам, используемым в деятельности субъекта централизованного учета в течение периода, превышающего 12 месяцев, относятся:

- инвентарь для уборки служебных помещений (территорий), мест общего пользования: урны, тачки, ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники;
- электротовары: удлинители, тройники электрические, переходники электрические;
- инструмент слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный и другой, в частности: молотки, отвертки, ножовки по металлу, плоскогубцы, рубанки;
- канцелярские принадлежности: дыроколы, ножницы, фоторамки, фотоальбомы;
- хозяйственные принадлежности: держатель для бумажных полотенец, туалетной бумаги, горшки цветочные;
- термометры, гигрометры.

2.4.6. Субъект централизованного учета имеет право дополнить перечень производственного и хозяйственного инвентаря, используемого в деятельности в течение периода, превышающего 12 месяцев, и утвердить его своим локальным актом.

2.4.7. Перечень имущества, учитываемого в качестве специальной оснастки и специальной одежды, утверждается локальным актом субъекта централизованного учета, исходя из специфики своей деятельности.

2.4.8. Перечень должностей, связанных с вредными и (или) опасными условиями труда, нормы выдачи спецодежды по каждой должности, срок носки, по истечении которого сотруднику должен быть выдан новый комплект спецодежды утверждается локальными актами субъекта централизованного учета.

2.4.9. Ответственное лицо субъекта централизованного учета несет ответственность за своевременное заполнение карточки (книги) учета выдачи имущества в пользование (ф.0504206), за соблюдением сроков использования форменной и специальной одежды и обуви, их своевременной заменой, за возвратом в случае увольнения работника.

2.4.10. 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.

2.4.11. При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при покупке, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета составляет акт приемки материалов (ф. 0504220).

2.4.12. Если заправка служебных автомобилей горюче – смазочными материалами осуществляется посредством применения топливных карт, отпущенное в течение месяца топливо принимается к учету один раз в месяц на основании представленной поставщиком товарной накладной.

2.4.13. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, макулатуры, полученной от списания библиотечного фонда), отражается по справедливой стоимости в соответствии с решением комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета. Принятие к учету материальных ценностей, образовавшихся при ликвидации нефинансовых активов, оформляется приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207).

2.4.14. Оценка материальных запасов при их выбытии осуществляется по средней фактической стоимости. В связи с тем, что расчет средней фактической стоимости материальных запасов осуществляется с применением программного продукта «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», субъектом централизованного учета в ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) и акте о списании материальных запасов (ф. 0504230) информация о цене за единицу и сумме не заполняется.

2.4.15. Нормы расхода горюче-смазочных материалов утверждаются локальным актом субъекта централизованного учета в соответствии с распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 года № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте».

2.4.16. Нормы расхода горюче-смазочных материалов для хозяйственного оборудования (триммеры, газонокосилки, бензопилы и т.д.), не относящегося к транспортным средствам, утверждаются локальным актом субъекта

централизованного на основании технической документации завода-изготовителя, поставляемой вместе с этим оборудованием, либо результатов испытаний, проведенных комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета.

2.4.17. Нормы расхода моющих средств и материалов, используемых для уборки бытовых, служебных, производственных помещений и территорий, утверждаются локальным актом субъекта централизованного учета.

2.4.18. Списание материальных запасов (тосол, смазки, антифриз, моторные и трансмиссионные масла, а также аналогичные материалы) осуществляется по нормам, утвержденным локальным актом субъекта централизованного учета и оформляется комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

2.4.19. При выполнении ремонтных работ автотранспорта, связанных с заменой специальных жидкостей, списание материальных запасов производится на основании дефектной ведомости и оформляется комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

2.4.20. Списание горюче смазочных материалов оформляется комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) на основании путевых листов, отчетов, формируемых ответственными лицами субъекта централизованного учета на местах. Форма путевого листа утверждается приказом руководителя субъекта централизованного учета.

2.4.21. Применение зимней надбавки к нормам расхода горюче смазочных материалов устанавливается приказом (распоряжением) руководителя субъекта централизованного учета.

2.4.22. Списание горюче смазочных материалов для хозяйственного оборудования оформляется комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) на основании отчета о работе хозяйственного оборудования, формируемого ответственными лицами субъекта централизованного учета на местах по форме согласно **приложению № 10** к настоящему Положению.

2.4.23. Передача материальных запасов по договору подрячку для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов, проведения ремонтных работ оформляется накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205). С балансового счета материальные запасы списываются на основании акта выполненных работ.

2.4.24. Выдача канцелярских принадлежностей, учебно-методических материалов (рабочих тетрадей), хозяйственных материалов (моющие, чистящие средства, туалетная бумага, мешки для мусора и другие расходные материалы) оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

2.4.25. Выдача мягкого инвентаря в эксплуатацию оформляется требованием-накладной (ф. 0504204). Выдача мягкого инвентаря в эксплуатацию не является основанием для его списания.

2.4.26. Выдача материальных запасов для создания основного средства, проведения ремонтных работ, в том числе помещений, оформляется требованием-накладной (ф. 0504204).

2.4.27. Списание материальных запасов, использованных для создания основного средства хозяйственным способом, при проведении реконструкции, модернизации, работ по достройке, дооборудованию и реконструкции собственными силами субъекта централизованного учета производится на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) и приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

2.4.28. Списание материальных запасов, использованных для ремонтных работ силами субъекта централизованного учета оформляется актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) с приложением дефектной ведомости, акта осмотра нефинансовых активов или иного документа, подтверждающего необходимость проведения ремонтных работ.

2.4.29. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда по факту их физического износа списываются по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). Списанный мягкий инвентарь уничтожается (режется, рвется и т. д.), превращается в ветошь в присутствии комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета (при этом штампы, нанесенные ранее на мягкий инвентарь, отрезаются).

2.4.30. Основанием для отражения в бухгалтерском учете операций по разукомплектованию мягкого инвентаря (постельное белье и т.д.) является решение комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, оформленное актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

2.4.31. Признание (принятие к учету) образовавшихся в результате разукомплектования самостоятельных объектов мягкого инвентаря оформляется приходным ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207). При этом если стоимость составных частей комплекта не выделена в отгрузочных документах поставщика (продавца), то комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета определяется справедливая стоимость составных частей комплекта.

2.4.32. Списание отрезков ткани, использованных для изготовления основных средств (костюмы, занавесы и т. д.), мягкого инвентаря (полотенца, халаты, фартуки, комплекты постельного белья и т.д.) силами субъекта централизованного учета оформляется комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) с приложением акта раскроя или иного документа, подтверждающего выполнение работ.

2.4.33. Учет имущества, выданного субъектом централизованного учета в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (форменное обмундирование, специальная одежда) осуществляется на по балансовой стоимости в течение всего периода ее использования сотрудником. Дополнительный перечень имущества, выдаваемого субъектом централизованного учета в личное пользование работникам (помимо форменного обмундирования и специальной одежды) для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, утверждается локальным актом субъекта централизованного учета.

2.4.34. В случае сдачи работником при увольнении спецодежды, непригодной к дальнейшей эксплуатации, она подлежит списанию с забалансового счета на

основании акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) без восстановления на балансе.

2.4.35. Списание с забалансового счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» материальных запасов (форменное обмундирование, специальная одежда) с истекшим сроком носки производится на основании акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

2.4.36. Списание с забалансового счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» материальных запасов (форменное обмундирование, специальная одежда) в связи с утерей, порчей, хищением производится на основании акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), оформленного комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов, с приложением акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835), подтверждающего недостачу данного имущества.

2.4.37. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях, а именно:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструмента;
- автомобильные аптечки;
- автомобильные огнетушители;
- автомобильные кресла.

Аналитический учет ведется в разрезе автомобилей и материально-ответственных лиц.

2.4.38. Учет запасных частей к автотранспортным средствам, выданным взамен изношенных на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» осуществляется по стоимости приобретения.

2.4.39. Выдача в эксплуатацию запасных частей для транспортного средства взамен изношенных оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) с приложением акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену.

2.4.40. Передача исправных и годных к дальнейшей эксплуатации запасных частей для использования по прямому назначению на других автотранспортных средствах, производится в момент их замены на новые и оформляется требованием-накладной (ф. 0504204).

2.4.41. Запасные части, приобретенные поставщиком (подрядчиком) за свой счет и установленные на транспортное средство в результате ремонта, также принимаются к забалансовому учету на счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» принимаются к учету по справедливой стоимости и оформляются приходным орденом на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207) на основании актов выполненных работ и заказ-нарядов, выставленных исполнителями работ.

2.4.42. Списание с забалансового учета изношенных запасных частей к автотранспортным средствам производится в момент их замены на новые на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) с приложением акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену.

2.4.43. При определении срока службы аккумулятора субъект централизованного учета руководствуется нормами сроков службы стартерных свинцово-кислотных аккумуляторных батарей автотранспортных средств и автопогрузчиков РД-3112199-1089-02, где указано, что нормативный срок службы аккумуляторной батареи до замены или списания принимается равным:

- 4 годам - при среднегодовом пробеге транспортного средства до 60 тыс. км включительно;

- 2,5 годам - при среднегодовом пробеге транспортного средства более 112 тыс. км.

По истечении нормативного срока службы аккумуляторная батарея может быть заменена на новую.

2.4.44. Критерии для списания автомобильных шин (пробег, размер стирания рисунка протектора) устанавливаются локальным актом субъекта централизованного учета.

2.4.45. При списании автомобильных шин, не достигших критериев для списания, но имеющих существенные внешние повреждения (пробои, порезы, разрывы), расслоение каркаса, отслоение протектора и боковины, к акту о списании материальных запасов (ф. 0504230) прикладывается заключение автомастерской, подтверждающее данный дефект.

2.4.46. Запасные части (комплектующие), изъятые (снятые) с автотранспортного средства в ходе проведения работ по замене (установке), до принятия решения об их дальнейшем использовании (передаче, списании, реализации) подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные запасы, не признанные активом» в условной оценке 1 объект 1 рубль. Принятие к учету на забалансовый счет 02 «Материальные запасы, не признанные активом» производится на основании приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207).

2.4.47. Работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств, выполненные силами сторонних организаций, оформляются актами сдачи-приемки выполненных работ. При проведении технического обслуживания и ремонтных работ силами сторонних организаций (исполнителями работ), замененные запасные части и детали передаются исполнителями работ в субъект централизованного учета по актам передачи снятых (замененных) дефектных деталей (форма акта передачи указывается в муниципальном контракте (договоре), которые подлежат хранению совместно с актами сдачи-приемки выполненных работ.

2.4.48. При принятии комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета решения о реализации металлического лома, полученного при списании изношенных запасных частей к автотранспортным средствам, отражение стоимости металлического лома на счете 105.36 «Прочие материальные запасы» осуществляется по справедливой стоимости» на основании акта приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504207).

2.4.49. Продукты питания, используемые для приготовления готовых блюд и предназначенные для бесплатного питания, не учитываются в качестве готовой продукции, а согласно меню-требования на выдачу продуктов питания (ф.0504202) списываются в расходы учреждения по счету 0 40120 272 «Расходование материальных запасов».

2.4.50. Готовая продукция принимается к учету по нормативно-плановой стоимости на основании требования-накладной (ф. 0504204). Цена реализации изделий

собственного производства является одновременно нормативно-плановой себестоимостью.

2.4.51. Фактическая себестоимость готовой продукции определяется по окончании месяца.

2.4.52. Возникающие отклонения фактической себестоимости от нормативно-плановой стоимости относятся:

- в части нереализованной готовой продукции - на увеличение (уменьшение) остатка первоначальной стоимости готовой продукции;
- в части реализованной продукции, а также продукции, списанной вследствие естественной убыли, брака, порчи, недостачи и по иным основаниям, - на финансовый результат.

2.4.53. Такие отклонения отражаются в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением расчетов.

2.4.54. Реализованная готовая продукция списывается на основании акта реализации готовой продукции согласно **приложению № 11** к настоящему Положению.

2.4.55. Для выявления продуктов питания с истекшим сроком годности субъектом централизованного учета проводится инвентаризация. Продукты питания с истекшим сроком годности списываются на основании инвентаризационной описи (ф. 0504087) и акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

2.4.56. списание нереализованных готовых блюд с истекшим сроком годности оформляется комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) с одновременным отражением на забалансовом счете 02.4 «Материальные запасы, не признанные активом в условной оценке 1 объект 1 рубль».

2.4.57. списание нереализованных готовых блюд производится после проведения мероприятий по их утилизации (уничтожению) и оформляется актом об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф.0510435).

2.4.58. В случае выявления в результате инвентаризации недостач продуктов питания, нормы естественной убыли определяются в соответствии с приказом Минпромторга России от 01.03.2013 года № 252 «Об утверждении норм естественной убыли продовольственных товаров в сфере торговли и общественного питания».

2.4.59. Товары, приобретенные субъектом централизованного учета для продажи, принимаются к учету по их фактической стоимости на основании приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207) с указанием в поле «Дополнительные сведения» целевого назначения «Товары для продажи».

2.4.60. Аналитический учет товаров, переданных на реализацию ведется в разрезе ответственных лиц.

2.4.61. Перечень бланков, относимых к бланкам строгой отчетности устанавливается локальным актом субъекта централизованного учета.

2.4.62. Учет бланков строгой отчетности, выданных на хранение лицу, ответственному за их хранение и (или) выдачу, осуществляется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке 1 объект, 1 рубль (стоимость которых не возмещается) и по стоимости приобретения (стоимость которых возмещается).

2.4.63. Списание бланков строгой отчетности с баланса в момент выдачи их со склада материально ответственному лицу для использования в рамках хозяйственной деятельности субъекта централизованного учета оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

2.4.64. Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения об их списании (уничтожении) производится на основании акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к забалансовому учету.

2.4.65. Помимо бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются топливные и корпоративные банковские карты. Учет топливных и корпоративных банковских карт осуществляется в условной оценке 1 рубль за 1 штуку.

2.4.66. Принятие к учету и выбытие с забалансового счета топливных и корпоративных банковских карт производится на основании первичного учетного документа (акт приема-передачи, товарная накладная и т.д.).

2.4.67. Учет ценных подарков (сувенирной продукции), выданных на хранение лицу, ответственному за их хранение и вручение, осуществляется на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

2.4.68. Списание ценных подарков (сувенирной продукции) с баланса в момент выдачи их со склада материально ответственному лицу для использования в рамках хозяйственной деятельности субъекта централизованного учета оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

2.4.69. Списание подарков (сувениров), в связи с вручением осуществляются на основании акта о списании материальных ценностей (ф.0504230) с приложением акта приема-передачи, списка лиц, которым были вручены подарки, фото - или видеодокумента, положения (распоряжения) о проведении мероприятия (конкурса), иных документов, подтверждающих факт вручения (дарения).

2.4.70. При вручении подарков (сувениров), стоимость которых превышает 4 000,00 рублей обязательно в письменной форме составляется договор дарения и акта приема-передачи.

2.4.71. Списание саженцев многолетних растений оформляется актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) в момент высадки растений на постоянное место произрастания.

2.4.72. Принятие к учету материальных запасов, поступивших при возмещении в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, оформляется приходным орденом на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) по справедливой стоимости.

2.4.73. Принятие к учету неучтенных материальных запасов, выявленных в результате инвентаризации, оформляется приходным орденом на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) по справедливой стоимости.

2.4.74. Комнатные растения, цветочные горшки, отвечающие признакам материальных запасов, подлежат учету на счете 105.36 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения».

2.4.75. Учет материальных ценностей не для собственного потребления (пользования в деятельности учреждения), приобретенных с целью выполнения муниципальным казенным учреждением городского округа «Город Архангельск» «Городской центр гражданской защиты» возложенных на него функций по обеспечению создания их резервов, последующего накопления, хранения, поддержания в готовности к использованию осуществляется в составе «Материальных запасов».

2.4.76. Место хранения материальных ценностей, приобретаемых с целью создания резерва, последующего его накопления, хранения, поддержания в готовности к использованию, а также материальное лицо, ответственное за их хранение определяется распорядительным документом (приказ, распоряжение) субъекта централизованного учета.

2.4.77. Для обособления в бухгалтерском учете материальных ценностей, приобретаемых в целях формирования резерва, комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета оформляется приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207) с указанием в поле «Дополнительные сведения» целевое назначение «Формирование муниципального резерва».

2.4.78. Спортивная экипировка (средства индивидуальной защиты спортсмена, спортивная одежда и обувь) учитываются в составе мягкого инвентаря независимо от стоимости за единицу и сроков эксплуатации.

2.4.79. Выдача спортивной экипировки в индивидуальное пользование сотрудникам субъекта централизованного учета оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) с одновременным принятием на забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

2.4.80. Передача спортивной экипировки в индивидуальное пользование спортсменам производится через тренера в соответствии с Порядком выдачи спортивной экипировки и инвентаря спортсменам согласно **приложению № 9** к настоящему Положению.

2.4.81. Обязанность по ведению учета спортивной экипировки по каждому спортсмену возлагается приказом руководителем субъекта централизованного учета на ответственное лицо (тренера).

2.4.82. Учет выданной спортсменам спортивной экипировки и инвентаря осуществляется ответственным лицом субъекта централизованного учета в ведомости учета выданной спортивной экипировки и инвентаря согласно приложению № 2 к Порядку выдачи спортивного инвентаря и экипировки.

2.4.83. Списание спортивной экипировки с забалансового учета осуществляется в связи с окончанием установленного срока ее эксплуатации, порчей или хищением на основании акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

2.4.84. Допускается списание спортивной экипировки до истечения сроков эксплуатации в случаях перевода спортсменов после получения спортивной экипировки на более высокий этап подготовки, при условии, если сроки эксплуатации спортивной экипировки на новом этапе короче, чем на предыдущем этапе.

2.4.85. Спортивная экипировка по истечении сроков эксплуатации или изменении условий эксплуатации может быть передана в собственность спортсмена.

2.4.86. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на

счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

3. Учет кассовых операций

3.1. Оформление приходных (ф. 0310001) и расходных (ф. 0310002) кассовых ордеров осуществляется в электронном виде с применением электронных подписей.

3.2. Руководитель субъекта централизованного учета обязан обеспечить должностное лицо, на которое возложены функции кассира квалифицированной электронной подписью.

3.3. В случае, если у получателя отсутствует электронная подпись, кассир субъекта централизованного учета выводит оформленный в электронном виде расходный кассовый ордер на бумажный носитель для проставления получателем собственноручной подписи. Подписанный получателем расходный кассовый ордер сканируется кассиром субъекта централизованного учета, заверяется электронной подписью и прикрепляется к электронному расходному кассовому ордеру. Лицом, ответственным за соответствие скан-копии подлиннику кассового ордера, содержащего собственноручные подписи, является кассир.

3.4. Информация о поступлении или выдаче денег, денежных документов отражается по каждому кассовому приходному и расходному ордеру в момент их подписания кассиром электронной подписью.

3.5. При использовании онлайн-оборудования, кассир субъекта централизованного учета в конце рабочего дня принимает денежные средства на основании Z-отчета. Бухгалтер МКУ «ЦБиЭО» оформляет приходный кассовый ордер на общую сумму поступившей выручки в соответствии с Z-отчетом с указанием в строке «Основание» «Выручка за день». В строке «Принято от» указывается фамилия, имя и отчество работника, сдающего деньги (кассира).

3.6. В случае, если режим работы билетных касс (операционных касс) субъекта централизованного учета не совпадает с режимом работы МКУ «ЦБиЭО» приходный кассовый ордер оформляется на всю сумму выручки в соответствии с Z-отчетом на следующий рабочий день.

3.7. В случае если по приходному кассовому ордеру (ф. 0310001) или расходному кассовому ордеру (ф. 0310002), зарегистрированному в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) в статусе «подписан», кассовая операция в течение трех рабочих дней не проведена, такой кассовый ордер аннулируется (переводится в статус «аннулирован»).

3.8. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров формируется в виде электронного документа, подписываемого квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица МКУ «ЦБиЭО» по завершении отчетного финансового года.

3.9. Кассовая книга ведется в электронном виде. Записи в кассовую книгу производятся ежедневно, включая рабочие дни, в которые кассовые операции не проводились.

3.10. Копия электронной кассовой книги ежемесячно, по завершении отчетного месяца, выводится на бумажном носителе, прошнуровывается, нумеруется и скрепляется печатью субъекта централизованного учета, а количество листов заверяется подписью руководителя субъекта централизованного учета.

4. Порядок

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

4.1. Перечень лиц, которым выдаются под отчет денежные средства и денежные документы утверждается локальным актом (приказ, распоряжение) руководителя субъекта централизованного учета.

4.2. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на личные банковские карты сотрудников, на которые производится выплата заработной платы. Не допускается перечисление подотчетных средств на банковскую карту, держателем которой подотчетное лицо не является. Передача выданных под отчет денежных средств одним лицом другому запрещена.

4.3. Основанием для выдачи денежных средств под отчет являются унифицированные формы первичных электронных документов:

- Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512);

- Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф.0504513);

- Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф.0504515);

- Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф.0504516);

- Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей (ф.0504517);

- Заявка - обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф.0504518).

4.4. Нормы и правила возмещения командировочных расходов субъект централизованного учета определяет в своем локальном нормативном акте.

4.5. Денежные средства на расходы, связанные со служебными командировками на территории иностранных государств, перечисляются под отчет в рублевом эквиваленте по курсу Банка России. Принятие расходов по служебным командировкам на территории иностранных государств производится в рублевом эквиваленте по курсу Банка России на дату проведения расходов.

4.6. По возвращению из командировки работник обязан в течение 3 рабочих дней оформить отчет о расходах подотчетного лица (ф.0504520) об израсходованных суммах, в том числе, если работник при направлении в командировку использовал собственные денежные средства на командировочные расходы без получения денежных средств под отчет.

4.7. Если работник получил аванс на командировочные расходы, но не выехал в командировку, он обязан в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отмене поездки вернуть полученные им денежные средства.

4.8. Срок использования подотчетных сумм, выданных на приобретение товаров (работ, услуг), не может превышать 30 календарных дней со дня их получения.

4.9. Осуществление закупки товаров, работ, услуг для собственных хозяйственных нужд субъекта централизованного учета через подотчетное лицо без оформления заявки - обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф.0504518) не допускается.

4.10. Приобретение товаров, работ, услуг для собственных хозяйственных нужд субъекта централизованного учета по стоимости выше, чем указано в заявке - обосновании закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф.0504518) не допускается.

4.11. В случае осуществления закупки товаров, работ, услуг для собственных хозяйственных нужд субъекта централизованного учета через подотчетное лицо без размещения информации на портале малых закупок Амаркет раздел 2 заявки - обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф.0504518) не заполняется.

4.12. Для компенсации проезда к месту использования отдыха и обратно на личном транспорте сотрудником субъекта централизованного учета дополнительно к отчету о расходах подотчетного лица (ф.0504520) предоставляется справка -расчет использованного топлива согласно **приложению № 12** к настоящему Положению.

4.13. Стоимость израсходованного транспортным средством топлива для компенсации проезда к месту использования отдыха и обратно на личном транспорте определяется исходя из средней стоимости топлива.

4.14. Расстояние по кратчайшему пути от места жительства (места пребывания) работника до места использования отпуска (несовершеннолетних детей - до места отдыха и оздоровления) или места по пути следования к месту использования отпуска (отдыха и оздоровления) и обратно к месту жительства (месту пребывания) определяется в соответствии с информацией, полученной на официальном сайте в сети Интернет, по адресу: <https://www.avtodispatcher.ru>.

4.15. Для возмещения стоимости проезда в общественном транспорте при разъездном характере работ сотрудником оформляется авансовый отчет (ф. 0504505) с приложением маршрутного листа согласно **приложению № 13** к настоящему Положению. Список должностей сотрудников постоянная работа которых имеет разъездной характер утверждается приказом руководителя субъекта централизованного учета.

4.16. Для возмещения расходов, связанных переездом к новому месту жительства в другую местность, бывшим сотрудником оформляется авансовый отчет (ф. 0504505) с приложением подтверждающих документов.

4.17. Для возмещения расходов, связанных с прохождением предварительного медицинского осмотра, необходимого для приема на работу, оформляется авансовый отчет (ф. 0504505) с приложением подтверждающих документов.

4.18. Для возмещения расходов, связанных с приобретением сотрудником личной медицинской книжки, оформляется авансовый отчет (ф. 0504505) с приложением подтверждающих документов.

4.19. Возврат неиспользованного аванса осуществляется либо путем внесения денежных средств на лицевой счет субъекта централизованного учета, либо путем удержания из заработной платы на основании личного письменного заявления работника, завизированного руководителем субъекта централизованного учета.

4.20. Возмещение расходов работнику осуществляется не позднее 10 календарных дней после утверждения авансового отчета руководителем субъекта централизованного учета при условии наличия на лицевом счете субъекта централизованного учета необходимых денежных средств. В случае отсутствия на лицевом счете учреждения необходимых денежных средств, выплата производится в течение 5 календарных дней после поступления денежных средств на лицевой счет субъекта централизованного учета, но не позднее 31 декабря текущего финансового года.

4.21. Если в установленный срок подотчетное лицо не представило отчет о расходах подотчетного лица (ф.0504520) или не возвратило остаток неиспользованного аванса, руководитель субъекта централизованного учета вправе удержать сумму задолженности по выданному авансу из заработной платы подотчетного лица с соблюдением требований, установленных статьями 137 и 138 Трудового кодекса РФ на основании приказа.

4.22. В случае увольнения работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из выплат, причитающихся ему при увольнении.

4.23. Обязательства перед работниками, в случае возмещения произведенных им расходов без предварительного получения денежных средств под отчет, отражаются на счете 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

4.24. Денежные документы под отчет выдаются на основании заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518).

4.25. При формировании заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518) в случае выдачи под отчет денежных документов в разделе 1 «Финансовое обоснование закупки» в графе 8 указывается суммовой эквивалент денежных документов по соответствующим товарам (услугам), отраженным в графе 1, графы 5 - 7 и 10 не заполняются, в графе 9 приводится информация о способе оплаты товаров (услуг) – «денежные документы». Раздел 2 «Сведения о малой закупке» не формируется.

4.26. По израсходованным денежным документам подотчетное лицо представляет отчет о расходах подотчетного лица (ф.0504520) с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы.

4.27. Документом, подтверждающим использование конвертов с марками и марок, является реестр почтовых отправлений, составленный по форме согласно **приложению № 14** к настоящему Положению.

4.28. При приобретении и использовании почтовых марок и маркированных конвертов в момент оказания почтовой услуги по отправке корреспонденции без их поступления в кассу субъекта централизованного учета бухгалтерские записи по счету 020135000 «Денежные документы» в бухгалтерском учете не формируются.

4.29. Остаток неиспользованных денежных документов вносится подотчетным лицом в кассу субъекта централизованного учета не позднее дня, следующего за днем утверждения отчета о расходах подотчетного лица (ф.0504520).

4.30. В случае непредставления подотчетным лицом в установленный срок отчета о расходах подотчетного лица или невнесения остатка неиспользованных денежных документов в кассу руководитель субъекта централизованного учета имеет право удержать сумму задолженности из заработной платы работника с соблюдением требований статей 137 и 138 Трудового кодекса Российской Федерации на основании приказа.

4.31. В случае увольнения работника, имеющего задолженность по полученным в подотчет денежным документам, остаток этой задолженности удерживается из выплат, причитающихся ему при увольнении.

4.32. Безвозмездное поступление денежных документов (в том числе и в счет возмещения ущерба в натуральном виде) оформляются приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

4.33. Принятие к учету неучтенных денежных документов производится на основании акта о результатах инвентаризации (ф.0504835).

3.34. Выбытие денежных документов в связи с недостачей, хищением производится на основании акта о результатах инвентаризации (ф.0504835).

3.35. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в журнале операций по расчетам с подотчетными лицами.

3. Учет расчетов по заработной плате

4.1. Для оформления структуры, штатного состава и штатной численности субъекта централизованного учета составляется штатное расписание (ф. № Т-3). Исходные данные для составления штатного расписания предоставляются по форме согласно **приложению № 15** к настоящему Порядку.

4.2. Для тарификации педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа «Город Архангельск» составляется тарификационный список по форме согласно **приложению № 16** к настоящему Положению. Исходные данные для составления тарификационного списка педагогических работников общеобразовательных учреждений городского округа «Город Архангельск» предоставляются по форме согласно **приложению № 17** к настоящему Порядку.

4.3. Для тарификации педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры городского округа «Город Архангельск» составляется тарификационный список по форме согласно **приложению № 18** к настоящему Положению. Исходные данные для составления тарификационного списка педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры городского округа «Город Архангельск» предоставляются по форме согласно **приложению № 19** к настоящему Порядку.

4.4. Заработная плата перечисляется на банковские карты национальной платежной системы «МИР» на основании письменных заявлений работников.

4.5. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется работником субъекта централизованного учета, на которого возложены обязанности по его ведению, в электронном виде с использованием программы «1С: Зарплата и Кадры государственного учреждения». При формировании Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) в электронном виде в программе «1С: Зарплата и Кадры государственного учреждения» применяются условные обозначения рабочего времени, предустановленные в данной программе.

4.6. Порядок заполнения табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (сплошной метод или регистрация отклонений), а также дополнительные условные обозначения, применяемые субъектом централизованного учета, утверждаются приказом руководителя субъекта централизованного учета.

4.7. Заполненный табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) подписывается электронной подписью работника, на которого возложены обязанности по его ведению, и в сроки, установленные графиком документооборота в соответствии с **приложением № 4** к настоящему Положению, направляется в МКУ «ЦБиЭО».

4.8. При обнаружении работником субъекта централизованного учета, на которого возложены обязанности по ведению табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421), факта не отражения или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности,

распоряжения о направлении работника в командировку, распоряжения о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов) формируется корректирующий табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421), учитывающий данные изменения.

4.9. Корректирующий табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) направляется в МКУ «ЦБиЭО» для начисления заработной платы в порядке и сроки, предусмотренные графиком документооборота в соответствии с **приложением № 4** к настоящему Положению.

4.10. Данные корректирующего табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

4.11. Перечень должностей работников субъекта централизованного учета для которых предусмотрен суммированный учет рабочего времени, а также учетный период (месяц, квартал, год) определяется локальным актом субъекта централизованного учета.

4.12. Для начисления заработной платы работникам с суммированным учетом рабочего времени, в МКУ «ЦБиЭО» дополнительно предоставляется приказ руководителя субъекта централизованного учета об установлении нормы часов за учетный период и график сменности на учетный период. Продолжительность работы по графику сменности не может превышать норму рабочего времени в учетном периоде.

4.13. Заработная плата за первую половину месяца рассчитывается в порядке, определенном внутренними локальными актами субъекта централизованного учета. В случае отсутствия во внутренних локальных актах субъекта централизованного учета порядка расчета заработной платы за первую половину месяца, расчет производится приоритетным способом - пропорционально отработанному времени.

4.14. Начисление и выплата сохраняемого среднего заработка на период прохождения военных сборов производится на основании справки по форме согласно приложению № 2 к постановлению Правительства РФ от 29.05.2006 № 333 «О военных сборах и некоторых вопросах обеспечения исполнения воинской обязанности».

4.15. Удержания из заработной платы осуществляются только на основании личного заявления работника или приказа руководителя субъекта централизованного учета.

4.16. О составе заработной платы и сумме произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей к выплате, работникам субъекта централизованного учета выдается расчетный лист (листок) по форме согласно **приложению № 20** к настоящему Положению.

4.17. Расчет дней компенсации за неиспользованный отпуск осуществляет ответственный исполнитель субъекта централизованного учета. При расчете дней компенсации округление количества дней, подлежащих оплате производится с точностью до 2 знаков после запятой.

4.18. Для определения суммы расходов будущих периодов на оплату отпусков, ответственный специалист субъекта централизованного учета одновременно с приказом об отпуске представляет сведения о количестве дней отпуска за неотработанный период.

4.19. Отражение начислений физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, в том числе осуществляемых на основе договоров (контрактов)

с физическими лицами, а также отражение удержаний из сумм начислений осуществляется с использованием расчетной ведомости (ф. 0504402).

4.20. Расчет среднего размера должностных окладов (ставок заработной платы) работников субъекта централизованного учета, которые относятся к основному персоналу производится на основании исходных данных, предоставляемых субъектом централизованного учета по форме согласно **приложению № 21** к настоящему Положению.

4.21. Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется в разрезе следующих групп контрагентов:

- сотрудники;
- обучающиеся.

4.22. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе следующих групп контрагентов:

- сотрудники.

4. Расчеты с дебиторами и кредиторами

5.1. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в журнале операций расчетов с дебиторами по доходам по видам доходов (поступлений) в разрезе контрагентов (плательщиков доходов) и правовых оснований возникновения расчетов.

5.2. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства), правовых оснований.

5.3. Для корректировки аналитики по расчетам с физическими лицами при оказании платных услуг применяется счет 2.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами». Корректируемая запись отражается со знаком минус (сторно) и формируется бухгалтерская запись с положительным знаком с корректным значением аналитики по корреспондирующему счету.

5.4. Авансовые платежи за товары, работы, услуги производятся в размере, предусмотренном условиями договора (контракта), но не выше размеров, определенных постановлением Главы городского округа «Город Архангельск» «О мерах по реализации решения Архангельской городской Думы «О городском бюджете на очередной финансовый год и на плановый период».

5.5. Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведется в журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

5.6. Для отражения в учете задолженности дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением) в МКУ «ЦБиЭО» предоставляется обоснованный расчет, составленный ответственным лицом субъекта централизованного учета. Отражение в учете задолженности дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям осуществляется на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833). В целях отнесения дебиторской задолженности по штрафам, пеням, иным санкциям к просроченной, в претензиях, направляемых контрагентами должен быть определен срок ее оплаты.

5.7. 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.

5.8. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании. В целях отнесения дебиторской задолженности по штрафам, пеням, иным санкциям к просроченной, в претензиях, направляемых контрагентами не в рамках контрактной системы должен быть определен срок ее оплаты.

5.9. Административные штрафы должны быть уплачены не позднее шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу (десять суток со дня вручения или получения копии постановления) либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных статьей 31.5 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации. После истечения выше установленного срока, информация о задолженности отражается в составе просроченной.

5.10. Задолженность поставщика в сумме требований учреждения по замене некачественного товара, возврату уплаченных за товар денег отражается на счете 0 209 34 000 «Расчеты по компенсации затрат» в момент направления поставщику письменной претензии. Сроки возврата денежных средств устанавливаются в соответствии со статьями 22, 25 закона Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей».

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

5.12. Для отражения в учете задолженности дебиторов по платным услугам, в МКУ «ЦБиЭО» предоставляется реестр заключенных договоров согласно **приложению № 22** к настоящему Положению и копия нормативного документа об установлении размера платы для граждан и юридических лиц за услуги (работы), оказываемые (выполняемые) субъектом централизованного учета.

5.13. Начисление задолженности за питание работников производится на основании приказа субъекта централизованного учета о зачислении работника на питание. Расчет фактической стоимости питания, подлежащей возмещению, производится специалистом МКУ «ЦБиЭО» ежемесячно на основании отчета о питании и табеля учета питания сотрудников согласно **приложению № 23** к настоящему Положению. Расчет выполняется по форме согласно **приложению № 24** к настоящему Положению.

5.14. Для учета посещаемости детей, в том числе в целях последующего начисления сумм, причитающихся к уплате родителями за содержание, обучение детей применяется табель учета посещаемости детей (ф. 0504608).

Дни посещения ребенком в табеле не отмечаются.

При заполнении табеля (ф. 0504608) применяются следующие условные обозначения:

«В» - выходные дни;

«Н(н)» - неявка по уважительной причине;

«Н(о)» - неявка без уважительной причины (по пропущенным дням, подлежащим оплате согласно условиям договора).

5.15. В связи с ведением бюджетного (бухгалтерского) учета с применением программы «1 С: Бухгалтерия государственного учреждения», для начисления сумм задолженности за услуги, оказанные субъектом централизованного учета участникам клубных формирований старше 18 лет применяется табель учета посещаемости детей (ф. 0504608).

5.16. Начисление денежной компенсации родителям (законным представителям) учащимся с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся на дому производится на основании приказа субъекта централизованного учета и табеля учета посещаемости детей (ф.0504608).

5.17. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» учредителю направляется извещение (ф.0504805). Изменение показателей, отраженных на счете 0 210 06 000, осуществляется с периодичностью, установленной субъектом централизованного учета по согласованию с учредителем, но не реже чем один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

5.18. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение причиненного ущерба бюджетным и автономным учреждениям отражается по коду финансового обеспечения 2 «Приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)».

5.19. В случае признания субъектом централизованного учета задолженности неплатежеспособных дебиторов сомнительной задолженностью, в том числе при условии несоответствия сомнительной задолженности критериям признания ее активом, либо признание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дебиторской задолженности нереальной (безнадежной) к взысканию, одновременно осуществляются следующие операции по учету задолженности дебиторов: сумма сомнительной задолженности списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

5.20. Порядок принятия решений о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию задолженности утверждается локальным актом субъекта централизованного учета.

5.21. Порядок списания невостребованной кредиторской задолженности утверждается локальным актом субъекта централизованного учета.

5.22. Привлечение (восстановление) за счет поступлений текущего финансового года средств, полученных субъектом централизованного учета по соответствующему виду финансового обеспечения (деятельности), направленных в пределах остатка средств на лицевом счете субъекта централизованного учета на исполнение обязательства, принятого в рамках иного вида финансового обеспечения (деятельности), отражаются на основании письменного ходатайства руководителя субъекта централизованного учета и бухгалтерской справки (ф.0504833). Ходатайство должно содержать информацию о суммах привлечения (восстановления), целях привлечения (восстановления) и источнике финансового обеспечения за счет которого привлекаются (восстанавливаются) денежные средства.

6. Затраты

на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

6.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции).

6.2. Счет 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» не применяется при отражении:

- расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели, пожертвования, гранты, арендная плата, прочие целевые поступления, при получении которых четко определены направления расходования средств;

- расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на выполнение муниципального задания и которые не формируют себестоимость работ, услуг, готовой продукции (выходные пособия при увольнении работников; выплачиваемые работникам социальные пособия; чрезвычайные расходы; суммы налога на имущество, на землю, транспортного налога, платы за загрязнение окружающей среды, государственные пошлины, штрафы, пени и неустойки;

- расходов по содержанию недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовым источником которых являлась субсидия на выполнение муниципального задания;

- расходов, связанных с оплатой услуг, оказываемых кредитными организациями;

- общехозяйственных расходов, не распределяемых на себестоимость готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг);

- сумм дебиторской задолженности по расходам, признанной в соответствии с законодательством Российской Федерации нереальной к взысканию;

- остаточной стоимости основного средства (нематериального актива), фактической стоимости материального запаса, по которым принято решение о списании в связи с их уничтожением, повреждением вследствие форс-мажорных обстоятельств (природных явлений, стихийных бедствий и т.д.);

- амортизация объектов основных средств, учитываемых по коду вида финансового обеспечения 4 (субсидии на выполнение муниципального задания), в том числе, по объектам основных средств, используемых для разных видов деятельности.

6.3. Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) делятся на прямые, накладные и общехозяйственные.

6.4. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением), в том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции);

- выплата вознаграждения по договорам гражданско-правового характера физическим лицам, участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции), в том числе уплата страховых взносов в фонды;

- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции), естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
- расходы на аренду помещений (оборудования), которые используются для оказания услуги (изготовление продукции).

Для муниципальных учреждений, оказывающих услуги плавательных бассейнов, ледовых катков и иных спортивных сооружений, в составе прямых расходов дополнительно могут учитываться расходы на оплату коммунальных услуг.

6.5. К накладным расходам относятся затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг (изготовлением продукции), но которые нельзя отнести к прямым расходам:

- оплата труда персонала, который не принимает непосредственного участия в оказании услуги (изготовлении продукции), но является вспомогательным элементом (подсобный рабочий кухни, заведующий столовой и т. д.);
- оборудование, используемое одновременно для оказания нескольких услуг (нескольких видов продукции) (кухонное оборудование, посуда, музыкальные инструменты, спортивный инвентарь и т.д.);
- амортизация кухонного оборудования, музыкальных инструментов, спортивного оборудования и т.д.;
- техническое обслуживание кухонного оборудования, музыкальных инструментов, спортивного оборудования и т.д.;
- другие расходы, которые нельзя отнести к конкретной услуге (продукции).

6.6. Ежемесячно накладные расходы распределяются на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам по оплате труда.

6.7. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (продукции):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);
- коммунальные расходы;
- услуги связи;
- транспортные услуги;

- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения, охрану;

- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

6.8. Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам.

6.9. Распределение накладных (общехозяйственных) расходов между видами оказываемых услуг (выполняемых работ) отражается в учете на основании справки (ф. 0504833) с приложением расчета их распределения.

7. Доходы

7.1. Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления плательщика и решения субъекта централизованного учета о возврате поступлений (служебной записки ответственного специалиста субъекта централизованного учета, которые визируются руководителем субъекта централизованного учета и направляются в МКУ «ЦБиЭО»).

7.2. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом учреждения, отражается с применением счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

7.3. Доходы будущих периодов от предоставления права пользования активом (арендная плата) начисляются на дату передачи имущества за весь период действия договора аренды (ссуды при безвозмездном пользовании). Если срок действия договора аренды (безвозмездного пользования) не определен, расчет доходов будущих периодов по такому договору производится за период из расчета - 3 года с последующей ежегодной корректировкой в декабре следующего отчетного года.

7.4. Признание доходов от реализации входных билетов производится в момент их реализации на основании кассовых отчетов (отчетов о продаже билетов).

7.5. Признание доходов текущего финансового года от предоставления прав пользования активом при операционной аренде производится в сумме ежемесячной арендной платы. В случае неопределенности суммы ежемесячной арендной платы (почасовая аренда и т.д.), признание доходов производится в соответствии с графиком поступления арендных платежей или на основании справки - расчета суммы арендного платежа, подлежащего оплате за текущий месяц, составленной субъектом централизованного учета в произвольной форме.

7.6. Доходы от взыскания неустойки, пени, штрафов по договорам оказания платных услуг, аренды, ссуды, контрактам на поставку товаров (работ, услуг), которые могут быть оспорены контрагентом в суде, при существовании неопределенности по времени ее получения и сумме признаются доходами будущих периодов на дату предъявления претензии и относятся на доходы текущего периода в случае досудебного регулирования спора на дату признания ее должником (по акту сверки расчетов или др. документу) или вступлением в силу решения суда.

7.7. Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности).

7.8. Доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) и соответствующая задолженность дебиторов признаются в учете на

основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) в сумме, определенной либо условиями договора, либо справкой – расчетом, составляемой субъектом централизованного учета в произвольной форме.

7.9. Прием добровольных пожертвований от физических и юридических лиц оформляется соответствующим договором.

7.10. Прием добровольных пожертвований в сумме менее 3 000,00 рублей от физических лиц оформляется заявлением жертвователя на имя руководителя субъекта централизованного учета о передаче пожертвования, с указанием суммы пожертвования (если это денежные средства), цели его использования, реквизитов жертвователя, даты подачи заявления.

7.11. Безвозмездные денежные поступления от физических и юридических лиц, предоставленные без условий их использования по определенному назначению, признаются в бухгалтерском учете доходами текущего отчетного периода по факту получения от передающей стороны, с условиями их использования по определенному назначению, – в составе доходов будущих периодов (в момент возникновения права на их получение). По мере реализации условий эти доходы признаются в учете в составе доходов текущего отчетного периода.

7.12. Для отражения в учете расчетов по полученным субсидиям на выполнение муниципального задания, целевым субсидиям применяются счета 401.41 и 401.49.

8. Расходы будущих периодов

8.1. В качестве расходов будущих периодов учитываются расходы:

- страхование имущества, гражданской ответственности;
- оплату отпускных, выплаченных за неотработанные дни отпуска (авансом);
- расходы ссудодателя в случае безвозмездной передачи имущества ссудополучателю на праве срочного (бессрочного) пользования в операционную (неоперационную) аренду;
- подписку на периодическую литературу в случае, если акт об оказании услуг выписан единовременно на всю стоимость подписки;
- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения (создания);
- на взносы на капитальный ремонт нежилых помещений в жилых домах;
- иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим периодам.

8.2. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года (себестоимость готовой продукции, работ, услуг) равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где: n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

8.3. Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года (себестоимость готовой продукции, работ, услуг) ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

8.4. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на

финансовый результат текущего финансового года (себестоимость готовой продукции, работ, услуг) равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где: n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

8.5. По услугам подписки период, в течение которого списываются расходы, равен периоду, на который произведена подписка, расходы списываются по мере поступления изданий.

8.6. Расходы ссудодателя в случае безвозмездной передачи имущества ссудополучателю на праве срочного (бессрочного) пользования в операционную (неоперационную) аренду списываются на расходы текущего отчетного периода ежемесячно в сумме арендных платежей.

8.7. Иные относящиеся к будущим расходы, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года (себестоимость готовой продукции, работ, услуг) равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где: n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

9. Санкционирование расходов

9.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения об осуществлении закупки - с даты размещения в Единой информационной системе в сфере закупок;
- сведений о приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

9.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

9.2.1. Утвержденных лимитов бюджетных обязательств и плановых назначений в соответствии с утвержденными планами финансово-хозяйственной финансово - хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений на оплату труда;

9.2.2. Договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

9.2.3. Акта выполненных работ (оказанных услуг), товарной накладной, универсального передаточного документа, счета (при отсутствии договора);

9.2.4. Исполнительного листа, судебного приказа, постановления суда (судьи);

9.2.5. Признание в бюджетном (бухгалтерском) учете обязательств по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации осуществляется:

- в части налогов, сборов, страховых взносов - на основании налоговых деклараций (расчетов) по состоянию на последний день отчетного периода, за который производится начисление. При отсутствии налоговых деклараций (расчетов) на основании расчета, выполненного специалистом МКУ «ЦБиЭО»;

- в части государственных пошлин - на основании документов, подтверждающих совершение юридически значимых действий, за которые подлежит уплата государственная пошлина (документов, подтверждающих получение государственной (муниципальной) услуги);

- в части налога на доходы физических лиц - на основании расчетной ведомости (ф. 0504402) одновременно с признанием денежных обязательств по заработной плате и иным выплатам.

9.2.6. 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;

9.2.7. Согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета;

9.2.8. Распорядительного документа о назначении государственной академической и социальной стипендий, материального поощрения, материальной помощи, выплат компенсационного характера обучающимся и иных мер социальной поддержки обучающимся из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или расчетной ведомости.

9.3. Регистрация бюджетных обязательств по договорам, соглашениям, по которым отсутствует сумма договора, соглашения, осуществляется в момент подписания первичных документов (товарной накладной, акта выполненных работ, оказанных услуг).

9.4. Суммы ранее принятых бюджетных обязательств подлежат корректировке:

- по бюджетным обязательствам, принятым на основании договоров (государственных контрактов) - при изменении сумм договоров (государственных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании дополнительного соглашения к договору (государственному контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (государственного контракта);

- по бюджетным обязательствам, принятым на основании плановой суммы к договору (государственному контракту) (на оказание услуг связи, коммунальных услуг), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг - подлежит изменению на точную сумму, предъявленную по такому договору (государственному контракту);

- по бюджетным обязательствам, принятым в пределах выделенных лимитов на сумму отозванных лимитов бюджетных обязательств на основании расходного расписания, на сумму неиспользованных лимитов бюджетных обязательств на основании отчета о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств;

- по бюджетным обязательствам, принятым по заявлению на выдачу под отчет денежных средств, подлежат изменению в сумме утвержденного авансового отчета;

- по бюджетным обязательствам по начисленным налогам и сборам, за исключением налогов и взносов на оплату труда - на основании налоговых деклараций.

9.5. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетной ведомости (ф. 0504402);

- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях (ф. 0504425);

- бухгалтерской справки (ф. 0504833);

- акта выполненных работ;

- акта об оказании услуг;

- акта приема-передачи;

- договора (контракта) в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;

- авансового отчета (ф. 0504505);

- справки-расчета;

- счета;

- счета-фактуры;

- товарной накладной;
- универсального передаточного документа;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации (бухгалтерской справки ф.0503833), налогового расчета (расчета авансовых платежей) (бухгалтерской справки ф.0503833), расчета по страховым взносам или карточек индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов;
- 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.

10. Порядок формирования отложенных обязательств (резервов предстоящих расходов)

10.1. В целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения, формируются следующие виды резервов:

- резерв на оплату предстоящих отпусков персоналу за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование работника (служащего);
- резерв по претензионным требованиям и искам, в том числе оспариваемым в судебном порядке;
- резерв на оплату предстоящих расходов, по которым не наступил срок предъявления требования по оплате;
- резерв на оплату предстоящих расходов по потребленным коммунальным услугам, размер которых за соответствующий отчетный период расчетно-документально подтвержден, но первичные учетные документы, обосновывающие принятие денежного обязательства, поступают в ином отчетном периоде.

10.2. Формирование резервов (отражение в учете отложенных обязательств) осуществляется на основе оценочных значений на основании бухгалтерской справки (форма 0504833).

10.3. Оценочное обязательство в виде резерва на оплату предстоящих отпусков персоналу определяется ежегодно на начало года, исходя из информации о количестве дней неиспользованного отпуска всех работников на 31 декабря текущего финансового года.

10.4. Резерв на оплату предстоящих отпусков персоналу рассчитывается как сумма оплаты отпусков работникам (служащим) за фактически отработанное время на начало года и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

10.5. Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется в целом исходя из следующей формулы:

$$\text{Резерв отпусков} = K \times 3Пср, \text{ где:}$$

К - общее количество, неиспользованных всеми работниками (служащими) дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (начало года);

ЗП_{ср} - среднедневная заработная плата по всем работникам (служащим).

При этом среднедневной заработок для расчета резерва определяется следующим образом:

$$ЗП_{ср} = ФОТ / (12 \times 29,3 \times Ч), \text{ где:}$$

ФОТ - сумма фактически начисленной заработной платы за предшествующие 12 месяцев в целом по учреждению;

12 - количество месяцев в году;

29,3 - среднемесячное число календарных дней;

Ч - среднесписочная численность работников (служащих).

10.6. Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается в среднем по субъекту централизованного учета:

$$\text{Резерв стр.взн.} = \text{Резерв отпусков} \times С, \text{ где:}$$

С - ставка страховых взносов.

10.6. Сумма страховых взносов рассчитывается по максимальному тарифу страховых взносов без учета предельной величины базы для исчисления страховых взносов.

10.7. Резерв по претензионным требованиям и искам признается в полной сумме в случае предъявления претензионных требований и исков о возмещении вреда, причиненного физическому или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействий) должностных лиц (в том числе при издании актов, не соответствующих законодательству Российской Федерации или иному правовому акту), а также ожидаемых судебных расходов (издержек), в случае предъявления претензий (исков), иных аналогичных ожидаемых расходов. При недостаточности сумм созданных резервов, соответствующее превышение фактически произведенных расходов признается расходами (затратами) текущего периода.

10.8. Резерв на оплату предстоящих расходов по потребленным коммунальным услугам, размер которых за соответствующий отчетный период расчетно-документально подтвержден, но первичные учетные документы, обосновывающие принятие денежного обязательства, поступают в ином отчетном периоде формируется на основании информации об объеме потребленных коммунальных услуг по форме согласно **приложению № 25** к настоящему Положению.

10.9. Стоимостная оценка резервов подлежит ежегодному пересмотру и корректировке до текущей обоснованной оценки на годовую отчетную дату.

10.10. Резерв списывается при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан.

11. Порядок

признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты

11.1. В целях своевременного представления отчетности, события после отчетной даты отражаются в бухгалтерском учете не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты представления отчетности, определенной в установленном порядке.

Дата (предельный срок), до которой принимаются первичные учетные документы, подлежащие отражению в составе показателей отчетного финансового года, отражающие события после отчетной даты, не может быть позже даты отражения события после отчетной даты в бухгалтерском учете.

11.2. События после отчетной даты, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату условия хозяйственной жизни субъекта централизованного учета, отражаются:

- по счетам бухгалтерского учета - записи формируются на конец отчетного периода;
- отчетность за отчетный период - формируется с учетом уточненных данных бухгалтерского учета;
- в пояснениях к отчетности.

11.3. События после отчетной даты, свидетельствующие о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной жизни субъекта централизованного учета, отражаются:

- по счетам бухгалтерского учета - записи формируются в общем порядке в периоде, следующим за отчетным;
- числовые данные в отчетности не корректируются;
- в пояснениях к отчетности.

11.4. Событие после отчетной даты определяется как существенное в составе событий после отчетной даты, если оно обуславливает изменения стоимости соответствующего объекта бюджетного учета на 5 процентов и более от общей стоимости группы активов, обязательств или иных показателей.

12. Порядок

взаимодействия при проведении субъектами централизованного учета инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета

12.1. Порядок взаимодействия МКУ «ЦБиЭО» при проведении субъектами централизованного учета инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета определен графиком документооборота согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

12.2. В целях оформления решения субъекта централизованного учета о проведении инвентаризации применяется унифицированная форма электронного документа «Решение о проведении инвентаризации» (ф. 0510439). При отсутствии технической возможности формирования и хранения решения о проведении инвентаризации в виде электронного документа, ответственный специалист субъекта централизованного учета формирует документ на бумажном носителе и одновременно формирует копию документа в электронном виде.

12.3. Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета устанавливается субъектами централизованного учета. Участие сотрудников МКУ «ЦБиЭО» в инвентаризационных комиссиях не требуется.

12.4. Для оформления результатов инвентаризации финансовых, нефинансовых активов, обязательств и имущества (в том числе на забалансовых счетах) инвентаризационная комиссия субъекта централизованного учета применяет формы, утвержденные Приказом № 52н.

12.5. Для оформления результатов инвентаризации банковских гарантий применяется инвентаризационная (сличительная ведомость) ценных бумаг (ф.0504081).

12.6. При проведении инвентаризации инвентаризационная комиссия субъекта централизованного учета определяет статус объекта (состояние объекта имущества на дату инвентаризации исходя из оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот) и целевую функцию актива (возможные способы вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - способы выбытия объекта).

Во время оформления инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) при заполнении граф 8,9 проставляются следующие коды:

- № 8 «Статус объекта учета»

Основные средства, имущество на забалансовых счетах	Материальные запасы	Объекты незавершенного строительства	Код
В эксплуатации	В запасе (для использования)	Строительство (приобретение) ведется	11
Требуется ремонт	В запасе (на хранении)	Объект законсервирован	12
Находится на консервации	Ненадлежащего качества	Строительство объекта приостановилось без консервации	13
Не соответствует требованиям эксплуатации	Поврежден	Передается в собственность иному публично-правовому образованию	14
Не введен в эксплуатацию	Истек срок хранения	Строительство не начиналось (разработка проектно-сметной документации и т.п.)	15
		Строительство завершено (ведутся работы по списанию затрат)	16
		Требуется модернизация	17

- № 9 «Целевая функция активов»

Основные средства, имущество на забалансовых счетах	Материальные запасы	Объекты незавершенного строительства	Код
-----------------------------------------------------	---------------------	--------------------------------------	-----

Введение в эксплуатацию	Использовать	Завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения)	21
Ремонт	Продолжить хранение	Консервация объекта	22
Консервация объекта	Списание	Приватизация (продажа) объекта	23
Дооснащение (дооборудование)	Ремонт	Передача затрат другим субъектам хозяйственной деятельности	24
Списание			25
Утилизация			26
		Списание затрат	27

Статус объекта и целевая функция актива по объектам учета «Права пользования активами» определяется – «безвозмездное пользование».

12.7. Правильно оформленные инвентаризационной комиссией субъекта централизованного учета и подписанные всеми ее членами и ответственными лицами инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты о результатах инвентаризации передаются в МКУ «ЦБиЭО» для выверки данных фактического наличия имущественно-материальных и других ценностей, финансовых активов и обязательств с данными бухгалтерского учета.

12.8. Выявленные расхождения в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) обобщаются в ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В этом случае она будет приложением к акту о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Акт подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждается руководителем субъекта централизованного учета.

12.9. Для оформления результатов инвентаризации наличных денежных средств применяется Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836), оформляемый ответственным лицом инвентаризационной комиссии субъекта централизованного учета в электронном виде. При отсутствии технической возможности формирования и хранения решения о проведении инвентаризации в виде электронного документа, ответственный специалист субъекта централизованного учета формирует документ на бумажном носителе и одновременно формирует копию документа в электронном виде.

12.10. После завершения инвентаризации выявленные расхождения (неучтенные объекты, недостачи) должны быть отражены в бухгалтерском учете, а при необходимости материалы направлены в судебные органы для предъявления гражданского иска.

12.11. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовой бухгалтерской отчетности.

12.12. На суммы выявленных излишков, недостач основных средств, нематериальных активов, материальных запасов инвентаризационная комиссия субъекта централизованного учета требует объяснение с ответственного лица по причинам расхождений с данными бухгалтерского учета. Приказом руководителя субъекта централизованного учета создается комиссия для проведения внутреннего служебного расследования для выявления виновного лица.

13. Порядок формирования информации, раскрываемой в бухгалтерской (бюджетной) отчетности

13.1. Бухгалтерская (бюджетная) отчетность составляется МКУ «ЦБиЭО» на основании данных главной книги и (или) других регистров бухгалтерского учета. До составления бюджетной отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам бухгалтерского учета с оборотами и остатками по счетам бухгалтерского учета. Показатели годовой бюджетной отчетности подтверждаются данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

13.2. В пояснениях к отчетности за отчетный период раскрывается:

- представленная субъектом централизованного учета информация об условиях его хозяйственной жизни, существовавших на отчетную дату, если такая информация подлежит раскрытию в отчетности;

- информация о событиях после отчетной даты, свидетельствующая о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной жизни субъекта централизованного учета. 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.

14. Учетная политика для целей налогового учета

14.1. Налоговый учет осуществляется в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

14.2. Применяемая система налогообложения определяется субъектом централизованного учета самостоятельно с учетом особенностей своей деятельности.

14.3. Налоговый учет ведется автоматизированным способом с применением программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения».

14.4. Для ведения налогового учета используются данные бухгалтерского учета, группируемые с помощью дополнительных аналитических признаков в зависимости от степени признания в налоговом учете. Налоговые регистры формируются только в том случае, если в регистрах бухгалтерского учета необходимая информация отсутствует.

14.5. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

- передача отчетности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в Управление Федеральной налоговой службы по Архангельской области и ненецкому автономному округу;

- передача отчетности Социальный Фонд Российской Федерации, Управление Федеральной службы государственной статистики по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

14.6. Учет доходов, налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного налога на доходы физических лиц по каждому сотруднику ведется автоматизированным способом в индивидуальной налоговой карточке.

14.7. Налоговые вычеты физическим лицам предоставляются на основании их письменных заявлений с приложением копий подтверждающих документов.

14.8. Учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и иных источников ведется отдельно. Имущество (в т. ч. денежные средства) целевого финансирования (целевые поступления), использованные не по целевому назначению, включаются в состав внереализационных доходов.

Раздельный учет ведется с использованием кода синтетического учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)»:

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

4 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;

5 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели;

6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

14.9. Учет доходов и расходов ведется методом начисления.

14.10. Доходы, полученные в рамках целевого финансирования, определяются на основании оборотов по соответствующим счетам бухгалтерского учета и следующих документов:

- соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- графиков перечисления субсидий;

- договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий (грантов);

- договоров пожертвования и т.д.

14.11. Резервы предстоящих расходов, связанные с ведением предпринимательской деятельности, не создаются.

14.12. Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества (основным средствам и нематериальным активам) начисляется линейным методом.

14.13. В случае частичного использования приобретенных товаров (работ, услуг) для производства или выполнения облагаемых и не облагаемых НДС видов деятельности, суммы налога учитываются в их стоимости либо принимаются к налоговому вычету в долях (пропорционально).

14.14. Подпункт 1 пункта 4.1 статьи 170 Налогового кодекса Российской Федерации не применяется.

14.15. Если в течение текущего налогового периода осуществлялась отгрузка товаров (выполнение работ, оказание услуг), реализация имущественных прав, только облагаемая НДС или только не облагаемая НДС, то пропорция для распределения «входного» НДС между облагаемыми и необлагаемыми операциями, определяемая в соответствии с п. 4.1 ст. 170 Налогового Кодекса РФ, рассчитывается исходя из

удельного веса заработной платы работников, непосредственно занятых в облагаемой и не облагаемой НДС деятельности.

14.16. Раздельный учет сумм НДС по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам, ведется по дополнительным аналитическим кодам к счету 2 210 12 000 в разрезе следующих аналитических признаков:

- код 2. 210.P2.000 - НДС, принимаемый к вычету;
- код 2. 210.H2.000 - НДС, подлежащий распределению между облагаемой и необлагаемой деятельностью.

14.17. Раздельный учет операций по реализации товаров (работ, услуг), передаче имущественных прав ведется путем ведения дополнительной аналитики к номеру счета 2 401 10 000 по видам операций.

14.18. В случае частичного использования приобретенных товаров (работ, услуг) для выполнения облагаемых и не облагаемых НДС видов деятельности суммы налога учитываются в их стоимости в долях.

Расчет суммы налога на добавленную стоимость, подлежащей вычету определяется по следующей формуле:

$$\text{НДСв} = \text{Vобл.} / (\text{V(од)} + \text{V(нд)}) \text{ где:}$$

НДСв- сумма НДС, подлежащая вычету;

V(од) – суммарное значение выручки по товарам, отгруженным в рамках налогооблагаемых операций без учета налога на добавленную стоимость за отчетный период;

V(нд)– суммарное значение выручки по товарам, отгруженным в рамках освобожденных от налогообложения операций за отчетный период.

Расчет суммы налога на добавленную стоимость, подлежащей учету в стоимости товаров (работ, услуг), имущественных прав определяется по следующей формуле:

$$\text{НДСс} = \text{Vобл.} / (\text{V(од)} + \text{V(нд)}) \text{ где:}$$

НДСс- сумма НДС, подлежащая вычету;

V(од) – суммарное значение выручки по товарам, отгруженным в рамках налогооблагаемых операций без учета налога на добавленную стоимость за отчетный период;

V(нд)– суммарное значение выручки по товарам, отгруженным в рамках освобожденных от налогообложения операций за отчетный период.

14.19. Суммы НДС по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности, не облагаемых НДС, учитываются в их стоимости.

15. Порядок внесения изменений в Положение

15.1 Внесение изменений в Положение осуществляется МКУ «ЦБиЭО» в случаях:

- а) изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов,

регулирующих ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и составление бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

б) разработка и выбор МКУ «ЦБиЭО» новых правил (способов) ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, применение которых позволит представить в бюджетной (бухгалтерской) отчетности релевантную и достоверную информацию;

в) существенного изменения условий деятельности субъектов централизованного учета, включая их реорганизацию, ликвидацию (упразднение), изменение возложенных на субъекты централизованного учета полномочий и (или) выполняемых ими функций;

г) поступления предложений по совершенствованию методов ведения централизованного бухгалтерского учета от субъектов централизованного учета в целях обеспечения их информацией об активах, обязательствах и финансовом результате, необходимой для исполнения ими бюджетных полномочий;

15.2 Изменения ведения централизованного бухгалтерского учета применяются с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.

15.3. Изменения ведения централизованного бухгалтерского учета в течение отчетного года, не связанное с изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и составление бюджетной (бухгалтерской) отчетности, производится по решению МКУ «ЦБиЭО».

15.4. Внесение изменений в Положение по предложениям субъектов централизованного учета осуществляется с учетом следующих положений.

- обоснование необходимости внесения изменений, с обоснованием причины возникновения такого изменения;

- данные, подтверждающие неэффективность и (или) невозможность применения действующих положений единой учетной политики, ухудшающих качество и (или) препятствующих осуществлению централизуемых полномочий;

- прогноз финансовых, экономических и иных последствий внесения таких изменений.

Предложения по изменению Положения направляются субъектом централизованного учета в срок не позднее 1 октября текущего финансового года.

15.5. МКУ «ЦБиЭО» в течение 30 рабочих дней от даты поступления предложений, принимает решение о внесении соответствующего изменения в Положение, либо подготавливает мотивированное заключение о нецелесообразности представленных предложений по изменению Положения, в виду их несоответствия принципам концептуальных основ бухгалтерского учета, утвержденных Приказом № 256н, в части отсутствия прогностической ценности для финансовой оценки будущих периодов, либо подтверждающей ценности для подтверждения или корректировки ранее сделанных выводов, либо ввиду превышения затрат на представление информации в бюджетной (бухгалтерской) отчетности над ее полезностью и преимуществами от ее использования. МКУ «ЦБиЭО» в период рассмотрения предложений по внесению изменений в Положение может быть запрошена дополнительная информация у инициатора изменений.

15.6. Для определения даты начала применения вносимых изменений, МКУ «ЦБиЭО» дает заключение относительно состава показателей бюджетной (бухгалтерской) отчетности соответствующего отчетного периода, на который окажут влияние вносимые изменения.

Перечень

администраций территориальных округов Администрации городского округа «Город Архангельск» и муниципальных учреждений городского округа «Город Архангельск», передавших функции (получающих услугу) по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета, планированию финансово-хозяйственной деятельности и формированию бюджетной (бухгалтерской) и иной отчетности в соответствии с заключенными договорами (контрактами) муниципальному казенному учреждению городского округа «Город Архангельск» «Центр бухгалтерского и экономического обслуживания»

Номер п/п	Наименование
1	Администрация Октябрьского территориального округа Администрации городского округа «Город Архангельск»
2	Администрация Ломоносовского территориального округа Администрации городского округа «Город Архангельск»
3	Администрация Северного территориального округа Администрации городского округа «Город Архангельск»
4	Администрация Маймаксанского территориального округа Администрации городского округа «Город Архангельск»
5	Администрация Исакогорско - Цигломенского территориального округа Администрации городского округа «Город Архангельск»
6	Администрация территориального округа Майская Горка Администрации городского округа «Город Архангельск»
7	Администрация территориального округа Варавино-Фактория Администрации городского округа «Город Архангельск»
8	Администрация Соломбальского территориального округа Администрации городского округа «Город Архангельск»
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 2 имени В.Ф. Филиппова»
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Гимназия № 3»
11	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 4 имени Николая Михайловича Рубцова»
12	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 9»
13	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 10»

14	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 11»
15	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 14 с углубленным изучением отдельных предметов им. Я.И. Лейцингера»
16	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 17»
17	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 20 имени Героя Советского Союза П.М. Норицына»
18	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 22»
19	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 23 имени А.С. Пушкина»
20	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Гимназия № 25»
21	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 26 имени В.Д. Никитова»
22	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 30»
23	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 33»
24	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 34 имени А.И. Клепача»
25	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 35 имени Героя Советского Союза П.И. Галушина»
26	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 36 имени Героя Советского Союза П.В. Усова»
27	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 37»
28	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 43»
29	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 49»
30	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 50 имени дважды Героя Советского Союза А.О. Шабалина»
31	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 51 имени Ф.А. Абрамова»
32	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 52 имени

	Героя Советского Союза Г.И. Катарина»
33	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 55 имени А.И. Анощенкова»
34	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 59 имени Героя Советского Союза М.Е. Родионова»
35	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 60»
36	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 62 имени Героя Советского Союза В.Ф. Маргелова»
37	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 68»
38	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Основная школа № 69 имени А.А. Ефремова»
39	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 73»
40	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 77»
41	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 82»
42	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Открытая (сменная) школа»
43	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Архангельская средняя школа Соловецких юнг»
44	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Эколого-биологический лицей имени академика Н.П. Лаверова»
45	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Детский сад общеразвивающего вида № 10 «Родничок»
46	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Детский сад комбинированного вида № 11 «Полянка»
47	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Детский сад компенсирующего вида № 13 «Калинка»
48	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Детский сад общеразвивающего вида № 16 «Дубок»
49	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Детский сад общеразвивающего вида № 31 «Ивушка»
50	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Центр развития ребенка –

	детский сад № 50 «Искорка»
51	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Детский сад общеразвивающего вида № 56 «Туесок»
52	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Детский сад комбинированного вида № 59 «Белоснежка»
53	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Детский сад общеразвивающего вида № 77 «Морошка»
54	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Детский сад общеразвивающего вида № 88»
55	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Детский сад компенсирующего вида № 91 «Речецветик»
56	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Детский сад комбинированного вида № 96 «Сосенка»
57	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Детский сад комбинированного вида № 100 «Ельничек»
58	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Детский сад общеразвивающего вида № 103 «Золотой ключик»
59	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Детский сад № 110 «Морячок»
60	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Детский сад общеразвивающего вида № 113 «Ветерок»
61	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Детский сад общеразвивающего вида № 117 «Веселые звоночки»
62	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Детский сад комбинированного вида № 119 «Поморочка»
63	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Детский сад общеразвивающего вида № 121 «Золушка»
64	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Детский сад комбинированного вида № 124 «Мирославна»
65	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Детский сад комбинированного вида № 135 «Дюймовочка»
66	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Центр развития ребенка – детский сад № 140 «Творчество»

67	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Детский сад комбинированного вида № 148 «Рябинушка»
68	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Детский сад общеразвивающего вида № 151 «Рыбачок»
69	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Детский сад комбинированного вида № 154 «Колобок»
70	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Детский сад общеразвивающего вида № 171 «Зеленый огонек»
71	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Детский сад комбинированного вида № 174 «Ягодка»
72	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Детский сад комбинированного вида № 178 «Россияночка»
73	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Детский сад комбинированного вида № 180 «Парусок»
74	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Детский сад комбинированного вида № 183 «Огонек»
75	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Детский сад комбинированного вида № 186 «Веснушка»
76	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городского округа «Город Архангельск» «Ломоносовский дом детского творчества»
77	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городского округа «Город Архангельск» «Соломбальский дом детского творчества»
78	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городского округа «Город Архангельск» «Детский (подростковый) центр «Радуга»
79	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городского округа «Город Архангельск» «Центр дополнительного образования детей «Контакт»
80	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования городского округа «Город Архангельск» «Центр технического творчества, спорта и развития детей «Архангел»
81	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Городской центр экспертизы, мониторинга, психолого-педагогического и информационно-методического сопровождения «Леда»

82	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городского округа «Город Архангельск» «Спортивная школа № 1»
83	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городского округа «Город Архангельск» «Шахматно-шашечная спортивная школа № 5 имени Я.Г. Карбасникова»
84	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городского округа «Город Архангельск» «Спортивная школа № 6»
85	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городского округа «Город Архангельск» «Спортивная школа имени Героя Советского Союза П.В. Усова»
86	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городского округа «Город Архангельск» «Спортивная школа «Искра»
87	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городского округа «Город Архангельск» «Специализированная спортивная школа имени олимпийского резерва имени Соколова Л.К.»
88	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городского округа «Город Архангельск» «Спортивная школа «Каскад»
89	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования городского округа «Город Архангельск» «Физкультурно-спортивный комплекс имени А.Ф. Личутина»
90	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городского округа «Город Архангельск» «Спортивная школа «Парусный центр «Норд» имени Ю.С. Анисимова»
91	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городского округа «Город Архангельск» «Детская школа искусств № 2 им. А.П. Загвоздиной»
92	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городского округа «Город Архангельск» «Детская школа искусств № 5 «Рапсодия»
93	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городского округа «Город Архангельск» «Детская школа искусств № 31»
94	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городского округа «Город Архангельск» «Детская школа искусств № 42 «Гармония»
95	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городского округа «Город Архангельск» «Городская детская музыкальная школа «Классика»
96	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городского округа «Город Архангельск» «Детская школа искусств № 48»
97	Муниципальное учреждение культуры «Город Архангельск» «Архангельский городской культурный центр»
98	Муниципальное учреждение культуры городского округа «Город Архангельск» «Ломоносовский Дворец культуры»
99	Муниципальное учреждение культуры городского округа «Город Архангельск» «Молодежный культурный центр «Луч»
100	Муниципальное учреждение культуры городского округа «Город Архангельск» «Культурный центр «Северный»

101	Муниципальное учреждение культуры городского округа «Город Архангельск» «Исакогорско - Цигломенский культурный центр»
102	Муниципальное учреждение культуры городского округа «Город Архангельск» «Культурный центр «Маймакса»
103	Муниципальное учреждение культуры городского округа «Город Архангельск» «Культурный центр «Соломбала – Арт»
104	Муниципальное учреждение культуры городского округа «Город Архангельск» «Централизованная библиотечная система»
105	Муниципальное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Хозяйственная служба»
106	Муниципальное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Информационно – издательский центр»
107	Муниципальное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Городской центр гражданской защиты»
108	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Молодежный центр»
109	Муниципальное казенное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Чистый Город»
