

Городской округ Архангельской области «Город Коряжма»  
муниципальное казенное учреждение «Служба финансового учета»

ПРИКАЗ

от 13.06.2023

№ 43

О внесении изменений и дополнений  
в Положение об Единой учетной политике

В связи с необходимостью уточнения отдельных пунктов положения об Единой учетной политике по исполнению бюджета субъектов централизованного учета муниципального городского округа Архангельской области «Город Коряжма» (далее – Положение об Единой учетной политике), с учетом требований нормативных правовых актов в области бухгалтерского и бюджетного учета, рекомендаций специалистов контрольно-ревизионного отдела администрации города,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения и дополнения в Положение об Единой учетной политике согласно приложению 1.
2. Изложить в новой редакции Перечень забалансовых счетов Приложения № 3 «Рабочий план счетов бухгалтерского учета» к Единой учетной политике согласно приложению 2.
3. Исключить подпись главного бухгалтера из Приложения № 13 «Ведомость начисленной амортизации».
4. Изложить в новой редакции Приложение № 17 «Протокол заседания комиссии по поступлению и выбытию активов» согласно приложению 3.
5. Перечень приложений дополнить Приложением № 26 «Табель учета использования рабочего времени» согласно приложению 4.
6. Перечень приложений дополнить Приложением № 27 «Отчет по продажам, Сводный отчет по продажам» согласно приложению 5.
7. Изменения и дополнения Положения об Единой учетной политике применяются с 01 января 2023 года, за исключением п. 3.4.14. Изменения по п. 3.4.14 применяются с 01 апреля 2023г.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Попову Л.В.

Директор учреждения



О.В. Быкова

С приказом ознакомлены:



**Изменения и дополнения  
в положение по единой учетной политике  
муниципальных учреждений городского округа Архангельской области  
«Город Коряжма», передавших полномочия по ведению  
бухгалтерского, налогового и статистического учета  
муниципальному казенному учреждению «Служба финансового учета»**

**Раздел 3:**

**1. подраздел 3.1:**

**- п. 3.1.30. изложить в новой редакции:**

3.1.30. Объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества в условной оценке 1 объект 1 рубль.

**- п. 3.1.31. исключить.**

**2. подраздел 3.4:**

**- п. 3.4.6. дополнить:**

Дт 2 105 36 346 Кт 2 401 10 172 – бюджетные учреждения;

Дт 1 105 36 346 Кт 1 401 10 172 – казенные учреждения.

**- п. 3.4.14. изложить в новой редакции:**

3.4.14. Учет операций с СИЗ при выдаче в личное пользование оформляется следующими бухгалтерскими записями и документами:

1) Выдача СИЗ в личное пользование для выполнения служебных обязанностей оформляется актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434):

Дт 0 401 20 272 (0 109 60 272) Кт 0 105 35 445

Дт 27 Кт 99;

2) Возврат СИЗ при износе 100% оформляется актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) и актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143):

Дт 99 Кт 27.

Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) является основанием для отражения возвращенных СИЗ на зб. 02:

Дт 02 Кт 99.

Со счета зб 02 СИЗ списываются по акту утилизации (ф. 0510435):

Дт 99 Кт 02.

Принятие к учету ветоши производится в соответствии с п. 3.4.6 настоящего Положения.

3) Возврат СИЗ при износе менее 100% оформляется актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434):

Дт 99 Кт 27.

Дт 0 105 35 345 Кт 0 401 10 172.

Стоимость возвращенных СИЗ определяется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов с оформлением акта в произвольной форме.

**Раздел 7:**

**- дополнить пунктом 7.16:**

«7.16. При ведении табеля учета рабочего времени на бумажном носителе может применяться форма документа согласно **приложению 26**».

## Раздел 9:

- п. 9.3 дополнить словами «по форме согласно приложению 27».

## Раздел 13:

- п. 13.1 дополнить абзацем:

«- резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги), датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), резерв списывается при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан».

## Раздел 15:

1. В пункте 15.5. изложить в новой редакции статусы объекта учета, целевую функцию при инвентаризации основных средств.

Статус объекта учета	Код	Целевая функция актива	Код
В эксплуатации	01	Продолжить эксплуатацию	01
Требуется ремонт	02	Ремонт	02
Находится на консервации	03	Консервация	03
Не введен в эксплуатацию	04	Ввести в эксплуатацию	04
Требуется модернизация	05	Модернизация, дооснащение (дооборудование)	05
Требуется реконструкция	06	Реконструкция	06
Не соответствует требованиям эксплуатации	07	Списание	07
		Утилизация	08
		Перевод в иную категорию	09

2. Дополнить пунктом 15.12.

15.12. При годовой инвентаризации материальных запасов инвентаризационной комиссией выявляются внеоборотные материальные запасы (материальные запасы, которые не подлежат потреблению и реализации в течение года), для отражения в Балансе ф. 0503130.

**Перечень забалансовых счетов**

с условиями выборки для отражения в журнале операций по забалансовому счету

- 01** - имущество, полученное в пользование (**ответственное лицо**)
  - 01.1- движимое имущество, полученное в пользование
  - 01.2- недвижимое имущество, полученное в пользование
  - 01.3- НМА, полученные в пользование
- 02** – материальные ценности на хранении (**ответственное лицо**)
  - 02.1.01 - материальные ценности-ОЦДИ-ОС
  - 02.2.01 - материальные ценности-ИДИ-ОС
  - 02.2.02 - материальные ценности-ИДИ-МЗ
- 03** - бланки строгой отчетности (**ответственное лицо**)
  - 03.1- бланки строгой отчетности в кассе
  - 03.2- бланки строгой отчетности в подотчете
- 04** - сомнительная задолженность (**организация, ребенок, сотрудник**)
- 07** – награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры (**ответственное лицо**)
- 09** - запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных (**ответственное лицо**)
- 10** - обеспечение исполнения обязательств (**организация, вид обеспечения**)
- 17** - поступления денежных средств на счета учреждения (**без выборки**)
- 18** - выбытия денежных средств со счетов учреждения (**без выборки**)
- 20** - задолженность, невостребованная кредиторами (**организация, ребенок, сотрудник**)
- 21** – основные средства в эксплуатации (**ответственное лицо**)
  - 21.2.04 – ИДИ - Машины и оборудование
  - 21.2.05 – ИДИ - Транспортные средства
  - 21.2.06 – ИДИ - Производственный и хозяйственный инвентарь
  - 21.2.09 – ИДИ - Прочие основные средства
- 25** -имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) (**ответственное лицо**)
- 26** – имущество, переданное в безвозмездное пользование (**ответственное лицо**)
  - 26.2.10 – ОС, особо ценное имущество, переданное в безвозмездное пользование
  - 26.3.10 - ОС, движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
  - 26.3.20 – НМА, движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
  - 26.3.40 – МЗ, движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
- 27**- материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (**ответственное лицо**)
- 88** – Учет активов (картриджи многоразового использования) (**ответственное лицо**).

Приложение № 17

УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель учреждения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по поступлению и выбытию активов

г. Коряжма

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Присутствовали:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

Заседание комиссии правомочно.

Повестка дня: *об определении справедливой оценочной стоимости объектов нефинансовых активов.*

Рассмотрели: *выбрать нужное*

- договор безвозмездного пользования от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ;
- договор пожертвования от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ;
- договор дарения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ;
- справку обоснование определения рыночной цены;
- прайс-листы, информация производителей и т.д;
- информацию о недавней закупке (копия договора, товарной накладной и т.п.).

Постановили:

1. Определить справедливую оценочную стоимость в соответствии со справкой - обоснованием.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)



**Т а б е л ь № \_\_\_\_\_  
учета использования рабочего времени**

Форма по ОКУД  
Дата

по ОКПО

Номер корректировки  
Дата формирования документа

за период с по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Учреждение \_\_\_\_\_  
Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
Вид табеля \_\_\_\_\_ *первичный* \_\_\_\_\_  
(первичный — 0, корректирующий — 1, 2 и т. п.)

Количество рабочих дней в месяце \_\_\_\_\_

**условные обозначения**

Наименование показателя	Код
Выходные и праздничные дни	В
Работа в ночное время	Н
Выполнение обязанностей	Г
Очередные и дополнительные отпуска	О
Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам	Б
Отпуск по уходу за ребенком	Р
Часы сверхурочной работы	С
Проголу	П
Командировки (курсы повышения квалификации)	К
Явка на работу	Я
Нерабочие оплачиваемые дни	НОД
Оплачиваемый отгул	ОВ
Отстранение от работы (недопущение до работы)	НБ

Наименование показателя	Код
Невки с разрешения администрации	А
Выходные по учебе	ВУ
Учебный отпуск	ОУ
Замещение (заместительство)	З
Работа в рабочие праздничные дни	РП
Работа в выходные дни	РВ
Донорские дни	Д
Дополнительные выходные дни по уходу за ребенком-инвалидом	ДИ
Санитарный день	СД
День диспансеризации	ДД
Дистанционная работа	ДР
Неоплачиваемый отгул	НВ

КОДЫ
0504421
0

Приложение 4





Учреждение, от \_\_\_\_\_

**Отчёт № \_\_\_\_\_ по продажам  
за период с по (по дате проведения операций)  
Сотрудник:**

Мероприятие	Реализовано				Возвращено				Продано			
	Нал. расчёт		Безнал. расчёт		Нал. расчёт		Безнал. расчёт		Нал. расчёт		Безнал. расчёт	
	Кол-во, шт.	Сумма, руб.	Кол-во, шт.	Сумма, руб.	Кол-во, шт.	Сумма, руб.	Кол-во, шт.	Сумма, руб.	Кол-во, шт.	Сумма, руб.	Кол-во, шт.	Сумма, руб.
	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
<b>Итого:</b>	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
<b>Билеты</b>												
	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
<b>Итого:</b>	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00

Итого продано на сумму: \_\_\_\_\_ (прописью)

Кассир \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись)  
 Бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись)

Учреждение

**Сводный отчёт № \_\_\_\_\_ о продаже билетов на мероприятия  
за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (по дате проведения мероприятий)**

Мероприятие	Стоимость мероприятия		Продажа												Остаток		Задолж., %	Пред., %		
			Касса			Quick Tickets			Удольнительный			Всего								
			Нал.		Кол-во, шт.	Безнал.		Кол-во, шт.	Нал.		Кол-во, шт.	Безнал.		Кол-во, шт.					Нал. и безнал.	
			Сумма, руб.	Сумма, руб.		Сумма, руб.	Сумма, руб.		Сумма, руб.	Сумма, руб.		Сумма, руб.	Сумма, руб.							
Дискотека																				
Праздничный концерт																				
Итого:																				
Всего:																				

Сведения об отмененных мероприятиях

Кассир \_\_\_\_\_ (подпись)  
 Бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись)