



Муниципальная газета

# Информационный вестник Здвинского района

ОФИЦИАЛЬНОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

ЗДВИНСКОГО РАЙОНА

№ 3 от 8 февраля 2023 года

*бесплатно*

## Читайте в номере:

1. Извещение администрации Здвинского района Новосибирской области о возможности предоставления земельного участка в соответствии со ст.39.18 Земельного кодекса РФ;
2. Постановление администрации Здвинского района Новосибирской области от 28.12.2022 года № 521-па;
3. Постановление администрации Здвинского района Новосибирской области от 28.12.2022 года № 522-па.



## **Извещение**

### **администрации Здвинского района Новосибирской области о возможности предоставления земельного участка в соответствии со ст.39.18 Земельного кодекса Российской Федерации**

В соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации администрация Здвинского района Новосибирской области извещает о возможном предоставлении в аренду земельного участка с кадастровым номером 54:06:031204:411, площадью 705 кв.м, местоположением: Новосибирская область, Здвинский район, село Нижний Чулым, улица Береговая, цель предоставления: для ведения личного подсобного хозяйства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для указанной цели, в течение тридцати дней со дня опубликования в газете и размещения извещения на сайте администрации, а также на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по аренде такого земельного участка.

Заявления могут быть поданы:

1. в письменной форме на бумажном носителе путем направления по почте либо лично или через своих уполномоченных представителей;
  2. в форме электронного документа (при наличии электронной подписи).
- Почтовый адрес и адрес для приема заявлений в письменной форме: 632951, с. Здвинск, ул. Мира, дом 13, 2 этаж, каб.25.

Время приема заявлений: Пн-Чт с 09:00 до 17:00, Пт с 09:00 до 17:00, обед с 13:00-14:00, Сб-Вс – выходной.

Телефон для справок (383) 63-21-408.

Электронный адрес для приема заявлений в форме электронного документа: [adm-zdv@yandex.ru](mailto:adm-zdv@yandex.ru).

# АДМИНИСТРАЦИЯ ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.12.2022 № 521-па

Об утверждении перечня товарных рынков для содействия развитию конкуренции и плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развитию конкуренции на территории Здвинского района Новосибирской области на 2023-2025 годы

В соответствии с подпунктом «в» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.04.2019 № 768-р «Об утверждении стандарта развития конкуренции в субъектах Российской Федерации», постановлением Губернатора Новосибирской области от 20.12.2019 № 287 «Об утверждении перечня товарных рынков для содействия развитию конкуренции и плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развитию конкуренции» администрация Здвинского района Новосибирской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемые:

- 1) перечень товарных рынков для содействия развитию конкуренции в Здвинском районе Новосибирской области;
- 2) план мероприятий («дорожную карту») по содействию развитию конкуренции в Здвинском районе Новосибирской области (далее – «дорожная карта»).

2. Руководителям структурных подразделений администрации Здвинского района Новосибирской области, муниципальных учреждений, ответственным за реализацию плана:

- 1) обеспечить реализацию мероприятий плана;
- 2) ежегодно, не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, предоставлять в управление экономического развития, труда, промышленности, торговли и транспорта администрации Здвинского района Новосибирской области информацию о ходе реализации плана по форме, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Здвинского района Новосибирской области от 30.11.2020 № 312-па «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развитию конкуренции на территории Здвинского района Новосибирской области на 2020-2022 годы».

4. Управлению делами администрации Здвинского района Новосибирской области опубликовать настоящее постановление, в муниципальной газете «Информационный вестник Здвинского района» и разместить на официальном сайте администрации Здвинского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации Здвинского района – начальника управления экономического развития, труда, промышленности, торговли и транспорта администрации Здвинского района Новосибирской области Толмачеву Л.В.

Глава Здвинского района  
Новосибирской области

М.И.Колотов

УТВЕРЖДЕН  
 постановлением администрации  
 Здвинского района  
 Новосибирской области  
 от 28.12.2022 № 521-па

Перечень товарных рынков  
 для содействия развитию конкуренции на территории Здвинского района Новосибирской области

| Наименование товарного рынка |   | Наименование ключевого показателя развития конкуренции  | Значение ключевого показателя развития конкуренции |          |          |
|------------------------------|---|---|--|----------|----------|
|                              |   |   | 2023 год   | 2024 год | 2025 год |
| 1                            | Рынок услуг розничной торговли лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и сопутствующими товарами                         | доля организаций частной формы собственности в сфере услуг розничной торговли лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и сопутствующими товарами, процентов   | 13,2   | 13,2     | 13,3     |
| 2                            | Рынок теплоснабжения (производство тепловой энергии)  | доля организаций частной формы собственности в сфере теплоснабжения (производство тепловой энергии), процентов  | 7,14   | 7,14     | 7,14     |
| 3                            | Рынок оказания услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок              | доля услуг (работ) по перевозке пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, оказанных (выполненных) организациями частной формы собственности, процентов                              | 100,0  | 100,0    | 100,0    |
| 4                            | Рынок услуг связи, в том числе услуг по предоставлению широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | увеличение количества объектов государственной и муниципальной собственности, фактически используемых операторами связи для размещения и строительства сетей и сооружений связи, процентов по отношению к показателям 2022 года | 12   | 12       | 13       |
|                              |   | доля организаций частной формы собственности в сфере оказания услуг по предоставлению широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,   | 100  | 100      | 100      |

|   |   |   |     |     |     |
|---|---|---|-----|-----|-----|
|   |   | процентов   |     |     |     |
| 5 | Рынок дорожной деятельности (за исключением проектирования) | доля организаций частной формы собственности в сфере дорожной деятельности (за исключением проектирования), процентов | 100 | 100 | 100 |
| 6 | Рынок услуг по ремонту автотранспортных средств             | Доля организаций частной форм собственности в сфере оказания услуг по ремонту автотранспортных средств, процентов     | 100 | 100 | 100 |

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Здвинского района  
Новосибирской области  
от 28.12.2022 № 521-па

## **План мероприятий («дорожная карта») по содействию развитию конкуренции на территории Здвинского района Новосибирской области на 2023 - 2025 годы**

### **I. Общие положения**

1. Поддержка конкуренции гарантируется Конституцией Российской Федерации, является одной из основ конституционного строя Российской Федерации, а также постоянным приоритетом государственной политики.

Согласно Указу Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции» активное содействие развитию конкуренции в Российской Федерации является приоритетным направлением деятельности Президента Российской Федерации, Федерального Собрания Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Центрального банка Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также органов местного самоуправления.

2. Целями «дорожной карты» являются:

повышение удовлетворенности потребителей за счет расширения ассортимента товаров, работ, услуг, повышения их качества и снижения цен;

повышение экономической эффективности и конкурентоспособности хозяйствующих субъектов Здвинского района Новосибирской области, в том числе за счет обеспечения равного доступа к товарам и услугам субъектов естественных монополий, государственным и муниципальным услугам, необходимым для ведения предпринимательской деятельности на территории Здвинского района Новосибирской области;

3. Предметом «дорожной карты» являются мероприятия по развитию конкуренции на товарных рынках Здвинского района Новосибирской области.

4. Числовые значения ключевых показателей и мероприятия по развитию конкуренции на товарных рынках Здвинского района Новосибирской области в «дорожной карте» определены на период 2023-2025 годов с учетом необходимости обязательного достижения к 2025 году.

5. Наряду с мероприятиями, сформированными в целях достижения ключевых показателей развития конкуренции (далее – ключевые показатели), в «дорожной карте» предусмотрены также системные мероприятия, которые направлены на развитие конкуренции на территории Здвинского района Новосибирской области.

## II. Мероприятия по содействию развитию конкуренции на товарных рынках Здвинского района Новосибирской области

### 1. Рынок услуг розничной торговли лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и сопутствующими товарами

#### 1.1. Исходная фактическая информация в отношении ситуации и проблематики на рынке, основные задачи и цели

Данный рынок является развивающимся сектором экономики Здвинского района Новосибирской области и достаточно конкурентным. Розничная сеть торговли лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и сопутствующими товарами на рынке района представлена 5 аптечными организациями, 32 аптечными пунктами при ФАП-ах и 1 аптечный пункт, принадлежащий ГКУ «Новосибирскоблфарм», из них 5 частной формы собственности и 33 – государственной. Таким образом, основная доля рынка – 86,8 % приходится на организации государственной формы собственности.

#### Проблемы:

неравномерное размещение аптек и аптечных пунктов на территории Здвинского района Новосибирской области. Основная часть точек розничной торговли лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и сопутствующими товарами расположена на территории села Здвинск, где в связи с большой плотностью размещения аптечных учреждений имеет место высокий уровень конкуренции среди хозяйствующих субъектов, ниже цены на лекарственные препараты. В то же время имеется недостаточный уровень лекарственного обеспечения жителей отдаленных населенных пунктов, где отсутствуют аптечные организации в связи с экономической непривлекательностью для участников рынка;

недостаточное обеспечение фармацевтическими кадрами.

#### Задачи:

содействие развитию конкуренции на рынке услуг розничной торговли лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и сопутствующими товарами;

формирование условий для развития, поддержки и защиты субъектов малого и среднего предпринимательства, работающих на рынке; повышение уровня их конкурентоспособности, а также содействие устранению административных барьеров.

Цель: развитие конкуренции на рынке розничной торговли лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и сопутствующими товарами.

#### 1.2. Ключевые показатели

| Наименование ключевого показателя   | Единица измерения | Текущее значение | 01.01.2023 | 01.01.2024 | 01.01.2025 |
|---|-------------------|------------------|------------|------------|------------|
| Доля организаций частной формы собственности в сфере услуг розничной торговли лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и сопутствующими | проценты          | 13,2             | 13,2       | 13,2       | 13,3       |



|          |  |  |  |  |  |
|----------|--|--|--|--|--|
| товарами |  |  |  |  |  |
|----------|--|--|--|--|--|

| 1.3. Мероприятия по содействию развитию конкуренции |   |   |                 |   |
|---|---|---|-----------------|---|
| № п/п   | Наименование мероприятия  | Ожидаемый результат   | Срок реализации | Ответственный исполнитель (соисполнитель) |
| 1.3.1   | Информирование представителей предпринимательского сообщества об изменениях законодательства по лицензированию путем размещения информации на сайте администрации Здвинского района Новосибирской области | Повышение уровня информированности бизнес - сообщества. Своевременное реагирование на изменения требований к организациям, осуществляющим фармацевтическую деятельность | 2023-2025 годы  | УЭРТПТиТ                                  |

## 2. Рынок теплоснабжения (производство тепловой энергии)

### 2.1. Исходная фактическая информация в отношении ситуации и проблематики на рынке, основные задачи и цели

Теплоснабжение на территории района осуществляется следующими способами: централизованными источниками тепла, индивидуальными источниками.

Централизованное теплоснабжение осуществляют 14 предприятий, из которых 13 муниципальных и 1 предприятие частной собственности - ООО «Теплосети». Суммарная мощность котельных, функционирующих на территории района, составляет 74,56 Гкал/час, в том числе в сельской местности – 74,56 Гкал/ час. Протяженность тепловых сетей - 55,9 км. Основным видом топлива для производства тепловой энергии на котельных является уголь. В 2022 году предприятиями было произведено 56500 Гкал.

#### Проблемы:

Одной из проблем, препятствующей развитию коммунально-энергетической инфраструктуры, является: устаревшее оборудование, большой срок службы и изношенность инженерных коммуникаций, в том числе систем теплоснабжения, котельных в муниципальных образованиях;

в связи с проводимой политикой по сдерживанию тарифов деятельность по производству и передаче тепловой энергии убыточна. Объявляемые администрациями муниципальных образований конкурсы на право заключения концессионных соглашений признаются несостоявшимися в связи с отсутствием заявок. Фактически деятельность в сфере теплоснабжения в муниципальных образованиях (городские и

сельские поселения) превратилась в социальные обязательства муниципалитетов;  
низкая конкуренция на рынке оказания услуг теплоснабжения.

Задача: содействие развитию рынка теплоснабжения (производство тепловой энергии).

| 2.2. Ключевые показатели эффективности  |  |  |                 |   |
|---|--|--|-----------------|---|
| Наименование ключевого показателя   | Единица измерения  | 01.01.2023   | 01.01.2024      | 01.01.2025                                |
| Доля организаций частной формы собственности в сфере теплоснабжения (производство тепловой энергии) | проценты   | 7,14   | 7,14            | 7,14                                      |
| 2.3. Мероприятия по содействию развитию конкуренции   |  |  |                 |   |
| № п/п   | Наименование мероприятия                                     | Ожидаемый результат  | Срок реализации | Ответственный исполнитель (соисполнитель) |
| 2.3.1   | Сокращение неэффективных муниципальных унитарных предприятий | Контроль за ходом реализации планов (финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий. Повышение эффективности деятельности муниципальных унитарных мероприятий. | 2023-2025 годы  | УАСКиДХ, МО                               |

### 3. Рынок оказания услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок

#### 3.1. Исходная фактическая информация в отношении ситуации и проблематики на рынке, основные задачи и цели

С целью максимального привлечения перевозчиков частного бизнеса и повышения уровня качества, предоставляемых услуг при перевозке пассажиров проводятся конкурсные процедуры, по результатам которых заключаются муниципальные контракты на осуществление регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

Объем перевозок пассажиров автомобильным транспортом на внутрирайонных маршрутах ежегодно составляет около 112 тыс. пассажиров.

Фактический показатель доли присутствия частного бизнеса по внутрирайонным маршрутам муниципального района составляет 100%. Данное значение показателя свидетельствуют о том, что, в Здвинском районе пассажирские перевозки осуществляются единственным (базовым) автотранспортным предприятием. Предприятие осуществляют комплексное транспортное обслуживание населения всего района как

на экономически рентабельных внутрирайонных маршрутах, так и на нерентабельных (убыточных) в целом. Вследствие низкого пассажиропотока в сельской местности, постоянно растущей стоимости топлива, запасных частей и т.д., рынок сельских пассажирских перевозок на муниципальных маршрутах для подавляющего числа перевозчиков частной формы собственности малопривлекателен.

Общей проблемой пассажирского транспорта является высокий износ автобусов и недостаточность средств у перевозчиков для его своевременного обновления.

Задача: содействие развитию конкуренции на рынке услуг перевозок пассажиров автомобильным транспортом по внутрирайонным маршрутам регулярных перевозок.

Цель: развитие конкуренции на рынке услуг перевозок пассажиров автомобильным транспортом по внутрирайонным маршрутам регулярных перевозок.

| 3.2. Ключевые показатели эффективности  |                   |                  |            |            |            |
|---|-------------------|------------------|------------|------------|------------|
| Наименование ключевого показателя   | Единица измерения | Текущее значение | 01.01.2023 | 01.01.2024 | 01.01.2025 |
| Доля услуг (работ) по перевозке пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, оказанных (выполненных) организациями частной формы собственности | проценты          | 100,0            | 100,0      | 100,0      | 100,0      |
| Удовлетворенность услугами транспортного обслуживания   | проценты          | 82,84            | 82,9       | 83,0       | 83,5       |

| 3.3. Мероприятия по содействию развитию конкуренции |   |   |                 |  |
|---|---|---|-----------------|--|
| № п/п   | Наименование мероприятия  | Ожидаемый результат   | Срок реализации | Ответственный исполнитель (соисполнитель)                        |
| 3.3.1   | Мониторинг пассажиропотока и оптимизация маршрутной автобусной сети Здвинского района Новосибирской области | Выявление автобусных маршрутов, с низким пассажиропотоком и низкой наполняемостью. Оптимизация маршрутной автобусной сети с учетом корректировки количества рейсов по расписанию и вместимости подвижного состава, задействованного на маршрутах. Обеспечение уровня транспортных | 2023-2025 годы  | заместитель главы администрации по социальным вопросам, УЭРТПТиТ |

|       |  |   |                |  |
|-------|--|---|----------------|--|
|       |  | <p>потребностей населения провозными возможностями пассажирского транспорта по муниципальным маршрутам регулярных перевозок:</p> <p>в 2023 году – 100%;<br/>в 2024 году – 100%;<br/>в 2025 году – 100%</p>    |                |  |
| 3.3.2 | <p>Организация и проведение конкурсных процедур по определению перевозчиков на муниципальных маршрутах регулярных перевозок пассажиров наземным транспортом с учетом максимального привлечения негосударственных перевозчиков и включением дополнительных условий к повышению уровня качества предоставляемых услуг при перевозке пассажиров</p> | <p>Повышение уровня регулярности транспортного сообщения пассажирского транспорта по муниципальным маршрутам регулярных перевозок:</p> <p>в 2023 году – 98%;<br/>в 2024 году – 99%;<br/>в 2025 году – 99%</p> | 2023-2025 годы |  |

4. Рынок услуг связи, в том числе услуг по предоставлению широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

4.1. Исходная фактическая информация в отношении ситуации и проблематики на рынке, основные задачи и цели

В настоящее время в районе осуществлен переход на цифровые технологии. Линейные сооружения реконструируются с воздушных на кабельные, что значительно улучшает качество связи, повышает ее надежность и устойчивость, требует меньших трудозатрат при эксплуатации.

Доступ к сети «Интернет» имеется на всех центральных усадьбах поселений. На АТС установлено оборудование для скоростного доступа в сеть «Интернет», что значительно облегчило жителям района возможность пользоваться сервисами электронного правительства, обеспечило подключение к системе межведомственного электронного документооборота. Значительно повысилось качество предоставляемых услуг.

Услуги сотовой связи на территории района предоставляют операторы связи: МТС, Мегафон, Теле-2, Билайн, Йота. Охват в целом по району станциями сотовой связи – 81,8%.

Проблемы:

неравномерное развитие телекоммуникационной инфраструктуры в регионе, наблюдаются диспропорции в уровне доступности к услугам сотовой связи, телефонии и широкополосного доступа к сети «Интернет» в населенных пунктах, расположенных в сельской местности Здвинского района Новосибирской области;

в связи с низкой рентабельностью операторы связи не заинтересованы в реализации проектов по развитию инфраструктуры в малочисленных населенных пунктах.

Задача: содействие развитию конкуренции на рынке услуг связи, в том числе услуг по предоставлению широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Цель: создание условий для развития конкуренции на рынке услуг связи, в том числе услуг по предоставлению широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

| 4.2. Ключевые показатели эффективности   |                   |                  |            |            |            |
|--|-------------------|------------------|------------|------------|------------|
| Наименование ключевого показателя  | Единица измерения | Текущее значение | 01.01.2023 | 01.01.2024 | 01.01.2025 |
| Доля организаций частной формы собственности в сфере оказания услуг по предоставлению широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | проценты          | 100              | 100        | 100        | 100        |

| 4.3. Мероприятия по содействию развитию конкуренции |  |   |                 |   |
|---|--|---|-----------------|---|
| № п/п   | Наименование мероприятия   | Ожидаемый результат   | Срок реализации | Ответственный исполнитель (соисполнитель) |
| 4.3.1   | Обеспечение современными услугами связи жителей и юридических лиц в населенных пунктах Здвинского района Новосибирской области с численностью населения от 250 человек в рамках региональных программ  | Предоставление современных услуг связи в населенных пунктах Новосибирской области с численностью от 250 человек | 2023-2025 годы  | УЭРТППиТ                                  |
| 4.3.2   | Размещение в открытом доступе на официальном сайте администрации Здвинского района Новосибирской области перечней объектов муниципальной собственности для размещения объектов, сооружений и средств связи, а также порядков и условий подачи заявлений на доступ к таким объектам | Упрощение доступа операторов связи к объектам инфраструктуры  | 2023-2025 годы  | УЭРТППиТ                                  |

## 5. Рынок дорожной деятельности (за исключением проектирования)

### 5.1. Исходная фактическая информация в отношении ситуации и проблематики на рынке, основные задачи и цели

По состоянию на 01.01.2023 на территории Здвинского района Новосибирской области дорожная деятельность осуществляется 1 организацией частной формы собственности-ООО «Здвинское ДСУ».

Протяженность автомобильных дорог местного значения – 196,4 км, в том числе дорог с твердым покрытием - 85,5 км. Протяженность дорог, не отвечающая нормативным требованиям, – 121,5 км. Таким образом, доля дорог, не отвечающая нормативным требованиям, составляет 61,86%

Характерным для Здвинского района Новосибирской области является низкая плотность укрепленных автомобильных дорог. Плотность дорог составляет 39,64 км на 1000 кв. км территории, что примерно на 15 процентов ниже средней плотности по Новосибирской области.

Проблемы:

Состояние автодорожной сети не соответствует тенденциям автомобилизации и перспективным задачам развития транспортного комплекса. Продолжает усугубляться несоответствие уровня развития автомобильных дорог уровню автомобилизации и спросу на автомобильные перевозки.

Дорожно-транспортный комплекс как инфраструктурная отрасль обеспечивает базовые условия жизнедеятельности и развития, как района, так и области.

Задачи:

развитие и обеспечение сохранности автомобильных дорог местного и межмуниципального значения; создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация пассажирских перевозок в районе

Цели:

создание условий для развития конкуренции на рынке дорожной деятельности (за исключением проектирования);

развитие и обеспечение сохранности автомобильных дорог межмуниципального и местного значения для обеспечения внутриобластных перевозок в интересах экономики и населения Здвинского района Новосибирской области.

| 5.2. Ключевые показатели эффективности   |                   |            |            |            |
|--|-------------------|------------|------------|------------|
| Наименование ключевого показателя  | Единица измерения | 01.01.2023 | 01.01.2024 | 01.01.2025 |
| Доля организаций частной формы собственности в сфере дорожной деятельности (за исключением проектирования) | проценты          | 100        | 100        | 100        |

| 5.3. Мероприятия по содействию развитию конкуренции |   |  |                 |   |
|---|---|--|-----------------|---|
| № п/п   | Наименование мероприятия  | Ожидаемый результат  | Срок реализации | Ответственный исполнитель (соисполнитель) |
| 5.3.1   | Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – закупки) конкурентными способами с соблюдением принципов обеспечения конкуренции, открытости и прозрачности | Повышение экономической эффективности и конкурентоспособности хозяйствующих субъектов на рынке дорожной деятельности. Доля организаций частной формы собственности в сфере дорожной деятельности (за исключением проектирования) к 2023 году – 100%; в 2024 году -100%; в 2025 году – 100% | 2023-2025 годы  | УАСКиДХ, МО                               |
| 5.3.2   | Мониторинг конкурентной среды на рынке дорожной деятельности  | Формирование данных о конкурентной среде   | 2023-2025 годы  | УАСКиДХ, МО                               |

|  |                         |   |  |  |
|--|-------------------------|---|--|--|
|  | в Новосибирской области | на рынке дорожной деятельности.<br>Доля организаций частной формы собственности<br>в сфере дорожной деятельности<br>(за исключением проектирования)<br>к 2023 году – 100%;<br>в 2024 году – 100%;<br>в 2025 году – 100% |  |  |
|--|-------------------------|---|--|--|

## 6. Рынок услуг по ремонту автотранспортных средств

6.1. Динамика роста автомобильного парка в районе характеризуется высокими темпами роста, что в свою очередь ведет к росту спроса на предоставление услуг по ремонту автотранспортных средств. Данным видом деятельности, согласно Единому реестру субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – МСП), размещенному на официальном сайте Федеральной налоговой службы в Новосибирской области в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности по коду «45.20 –техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств» занимается 3 индивидуальных предпринимателя, а также 4 самозанятых лица.

По состоянию на 01.01.2023 года, доля организаций частной формы собственности составляет 100 %. В 2022 году объем услуг по техническому обслуживанию и ремонту транспортных средств, машин и оборудования составил более 1,1 млн. рублей или 8% в общем объеме реализованных за 2022 год бытовых услуг населению Здвинского района. Численность работающих в данной сфере – 12 человек. Деятельность в сфере технического обслуживания и ремонта автотранспорта является одним из источников индивидуальной занятости населения и создания дополнительных рабочих мест.

Основными факторами, сдерживающими развитие данного рынка, в сельской местности, являются малонаселенность большинства сельских населенных пунктов, отток сельского трудоспособного населения в города, отсутствие квалифицированных специалистов, и, соответственно, недостаточный спрос на услуги. В связи с этим данная сфера деятельности в селах не привлекает субъектов малого и среднего бизнеса из-за низкой рентабельности.

Проблемы развития предприятий по оказанию услуг технического обслуживания и ремонта транспортных средств, требует финансовых вложений (оборудование, производственные помещения), замедляет развитие предприятия автосервиса на долгосрочную перспективу. И здесь необходимо проводить работу по информированию субъектов малого и среднего предпринимательства о перечне муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц и доступного для сдачи в аренду на льготных условиях, а также использование различных форм финансовой поддержки.

Задачи:

- поддержание конкурентных условий на рынке оказания услуг по ремонту автотранспортных средств;
- расширение рынка оказания услуг по ремонту автотранспортных средств;



содействие развитию негосударственного сектора на рынке оказания услуг по ремонту автотранспортных услуг; оказание различных форм финансовой поддержки, работающих на рынке услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

Цель: развитие рынка оказания услуг по ремонту автотранспортных средств.

| 6.2. Ключевые показатели эффективности   |                   |            |            |            |
|--|-------------------|------------|------------|------------|
| Наименование ключевого показателя  | Единица измерения | 01.01.2023 | 01.01.2024 | 01.01.2025 |
| Доля организаций частной формы собственности в сфере оказания услуг по ремонту автотранспортных средств, процентов | проценты          | 100        | 100        | 100        |

| 6.3. Мероприятия по содействию развитию конкуренции |  |   |                  |   |
|---|--|---|------------------|---|
| № п/п   | Наименование мероприятия   | Ожидаемый результат   | Срок реализации  | Ответственный исполнитель (соисполнитель) |
| 6.3.1   | Проведение мониторинга организаций, осуществляющих деятельность на рынке оказания услуг по ремонту автотранспортных средств  | Актуализация перечня действующих организаций по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств; Анализ состояния конкурентной среды на рынке ремонта автотранспортных средств | 2023 – 2025 годы | УЭРТПТиТ                                  |
| 6.3.2   | Информирование о существующих мерах поддержки в сфере организации деятельности по ремонту автотранспортных средств субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих (планирующих осуществлять) деятельность на рынке оказания услуг по ремонту автотранспортных средств | Развитие рынка оказания услуг по ремонту автотранспортных средств   | 2023-2025 годы   | УЭРТПТиТ                                  |

**Ш. Системные мероприятия, направленные на развитие конкуренции на территории Здвинского района  
Новосибирской области**

| № п/п  | Наименование мероприятия  | Ключевое событие/результат  | Срок реализации | Исполнитель |
|--|---|---|-----------------|-------------|
| <b>1. Развитие конкурентоспособности товаров, работ, услуг субъектов малого и среднего предпринимательства</b> |   |   |                 |             |
| 1.1  | Организация и проведение выставок или ярмарок, организация деловых миссий   | Повышение эффективности ярмарочной деятельности как одного из рычагов развития рынка. Насыщение рынка Здвинского района качественными конкурентоспособными товарами   | 2023-2025 годы  | УЭРТППиТ    |
| 1.2  | Организация и проведение совещаний, семинаров, круглых столов и других мероприятий по развитию предпринимательства на территории Здвинского района Новосибирской области  | Повышение уровня знаний предпринимателей по ведению предпринимательской деятельности, обеспечение субъектов малого и среднего предпринимательства актуальной информацией по вопросам развития и поддержки малого и среднего предпринимательства, обеспечение субъектов малого и среднего предпринимательства квалифицированными кадрами | Постоянно       | УЭРТППиТ    |
| 1.3  | Актуализация раздела по развитию малого и среднего предпринимательства на официальном сайте Здвинского района Новосибирской области. Размещение информации о мерах и инфраструктуре поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства | Повышение информированности предпринимательского сообщества о принятых мерах по улучшению общих условий ведения предпринимательской деятельности  | Постоянно       | УЭРТППиТ    |
| 1.4  | Формирование и ведение реестра инвестиционных площадок  | Обеспечение открытых информационных данных для инвесторов   | Постоянно       | УЭРТППиТ    |
| 1.5  | Ведение раздела «Инвестиции» на официальном сайте администрации Здвинского района Новосибирской области   | Обеспечение актуального информационного материала   | Постоянно       | УЭРТППиТ    |
| 1.6  | Размещение информации   | Информационная открытость о деятельности  | Постоянно       | УЭРТППиТ    |

|  |   |   |                |          |
|--|---|---|----------------|----------|
|  | о деятельности по содействию развитию конкуренции и соответствующих материалов на официальном сайте администрации Здвинского района Новосибирской области   | по содействию развитию конкуренции  |                |          |
| 2. Обеспечение прозрачности и доступности закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) |   |   |                |          |
| 2.1  | Проведение закупок у субъектов малого предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»   | Доля закупок у субъектов малого предпринимательства в совокупном стоимостном объеме контрактов, заключенных по результатам закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:<br>2023 год – 25%;<br>2024 год – 25%;<br>2025 год - 25% | 2023-2025 годы | УЭРТППиТ |
| 2.2  | Осуществление закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Среднее число участников закупок по результатам конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» – 2,8 участника   | 2023-2025 годы | УЭРТППиТ |
| 2.3  | Представление в контрольное управление Новосибирской области аналитических отчетов о достижении заказчиками ключевых показателей эффективности, направленных на развитие конкуренции в сфере закупок, по запросам контрольного управления Новосибирской области                 | Обеспечение прозрачности и доступности закупок товаров, работ, услуг, в том числе снижение количества осуществления закупок неконкурентным способом, расширение участия в закупках субъектов малого и среднего предпринимательства  | 2023-2025 годы | УЭРТППиТ |

| 3. Устранение избыточного государственного и муниципального регулирования, снижение административных барьеров  |  |   |                |          |
|--|--|---|----------------|----------|
| 3.1  | Проведение анализа практики реализации муниципальных функций и услуг на предмет соответствия такой практики статьям 15 и 16 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»  | Снижение административных барьеров  | 2023-2025 годы | УЭРТППиТ |
| 3.2  | Перевод муниципальных услуг, связанных со сферой предпринимательской деятельности, в электронную форму   | Снижение временных и финансовых издержек предпринимателей при получении муниципальных услуг, связанных со сферой предпринимательской деятельности | 2023-2025 годы | УЭРТППиТ |
| 3.3  | Оптимизация процесса предоставления муниципальных услуг для субъектов предпринимательской деятельности, в том числе путем сокращения сроков их оказания, количества необходимых документов и снижения стоимости предоставления таких услуг | Повышение качества и доступности предоставления муниципальных услуг для субъектов предпринимательской деятельности                                | Ежегодно       | УЭРТППиТ |
| 3.4  | Проведение мероприятий по информированию бизнес-сообществ об институте оценки регулирующего воздействия, о проводимых публичных консультациях, подготовленных заключениях, достигнутых результатах   | Повышение информированности предпринимателей об институте оценки регулирующего воздействия, вовлеченности бизнеса в процесс нормотворчества       | Постоянно      | УЭРТППиТ |
| 4. Совершенствование процессов управления в рамках полномочий ОМСУ НСО, закрепленных за ними законодательством Российской Федерации, объектами муниципальной собственности, ограничение влияния государственных и муниципальных предприятий на конкуренцию |  |   |                |          |
| 4.1  | Организация и проведение публичных торгов или иных конкурентных процедур при реализации имущества хозяйствующими субъектами, доля участия субъекта Российской Федерации или  | Доля имущества, реализованного на условиях конкурсных процедур до 100%  | 2023-2025 годы | УЭРТППиТ |

|   |   |   |                |          |
|---|---|---|----------------|----------|
|   | муниципального образования, в которых составляет 50 и более процентов   |   |                |          |
| 4.2   | Создание условий, согласно которым хозяйствующие субъекты, доля участия субъекта Российской Федерации или муниципального образования в которых составляет 50 и более процентов, при допуске к участию в закупках для обеспечения государственных и муниципальных нужд принимают участие в указанных закупках на равных условиях (с проведением конкурентных процедур) с иными хозяйствующими субъектами | Осуществление закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» до 100% | 2023-2025 годы | УЭРТППиТ |
| 5. Создание условий для недискриминационного доступа хозяйствующих субъектов на товарные рынки  |   |   |                |          |
| 5.1   | Предоставление хозяйствующим субъектам мер муниципальной поддержки на равных условиях   | Создание прозрачных, и недискриминационных условий доступа на товарные рынки района хозяйствующим субъектам   | Постоянно      | УЭРТППиТ |
| 6. Обеспечение и сохранение целевого использования государственных (муниципальных) объектов недвижимого имущества в социальной сфере  |   |   |                |          |
| 6.1   | Формирование перечня государственных и муниципальных объектов недвижимого имущества, включая не используемые по назначению, в отношении которых планируется заключение соглашений с применением механизмов государственно-частного партнерства и муниципально - частного партнерства в сфере дошкольного образования, социального обслуживания  | Перечень объектов, находящихся в собственности Здвинского района Новосибирской области, в отношении которых планируется заключение соглашений с применением механизмов государственно-частного партнерства  | Ежегодно       | УЭРТППиТ |
| 7. Содействие развитию практики применения механизмов государственно-частного и муниципально-частного партнерства, в том числе практики заключения концессионных соглашений, в социальной сфере |   |   |                |          |
| 7.1   | Актуализация муниципальной нормативной правовой базы, регулирующей применение механизмов муниципально-частного партнерства  | Совершенствование механизмов государственно-частного партнерства и муниципально-частного партнерства, в том числе в части подготовки, заключения, исполнения и прекращения концессионных  | 2023-2025 годы | УЭРТППиТ |

|  |  |            |  |  |
|--|--|------------|--|--|
|  |  | соглашений |  |  |
|--|--|------------|--|--|

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Здвинского района  
Новосибирской области  
от 28.12.2022 № 521-па

Отчет о реализации мероприятий плана мероприятий («дорожная карта») по содействию развитию конкуренции  
на территории Здвинского района Новосибирской области

| № п/п              | Наименование мероприятия | Результат исполнения мероприятия<br>(краткое описание) | Проблемы, возникшие при выполнении<br>мероприятия |
|--------------------|--------------------------|--|---|
| Наименование рынка |                          |  |   |
|                    |                          |  |   |
|                    |                          |  |   |
|                    |                          |  |   |
|                    |                          |  |   |

Применяемые сокращения:

СМиСП – субъекты малого и среднего предпринимательства

УАСКиДХ – управление архитектуры, строительства, коммунального и дорожного хозяйства администрации Здвинского района Новосибирской области;

УО – управление образования Здвинского района Новосибирской области;

УЭРТПТиТ – управление экономического развития, труда, промышленности, торговли и транспорта администрации Здвинского района Новосибирской области;

МО – муниципальные образования сельских поселений.

# АДМИНИСТРАЦИЯ ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.12.2022 № 522-па

Об утверждении Положения об учетной политике администрации  
Здвинского района Новосибирской области

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», приказа Минфина России от 30.12.2017 №274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" администрация Здвинского района Новосибирской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение об учетной политике администрации Здвинского района Новосибирской области для целей бюджетного и налогового учета.

2. Настоящее постановление применяется в целях бюджетного и налогового учета начиная с 01 января 2023 года.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Здвинского района Новосибирской области от 30.12.2021 № 391-па «Об утверждении Положения об учетной политике администрации Здвинского района Новосибирской области».

4. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете "Информационный вестник Здвинского района" и разместить на официальном сайте администрации Здвинского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Здвинского района  
Новосибирской области

М.И. Колотов



**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением администрации  
Здвинского района  
Новосибирской области  
от 28.12.2022 № 522-па

**Положение об учетной политике администрации Здвинского района Новосибирской области для целей бюджетного учета**

Учетная политика администрации Здвинского района Новосибирской области разработана в соответствии:

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

- приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

- приказом Минфина от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);

- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»(далее – приказ № 209н);

- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 №122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»), от 15.06.2021 №84н (далее - СГС "Государственная (муниципальная) казна".

### **I. Общие положения**

1. Администрация Здвинского района Новосибирской области является администратором доходов, распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств.

2. Бюджетный учет ведет структурное подразделение – отдел учета и отчетности, возглавляемый начальником отдела учета и отчетности - главным бухгалтером. Сотрудники отдела учета и отчетности руководствуются в своей работе положением об отделе, должностными инструкциями .

Ответственным за ведение бюджетного учета в администрации Здвинского района Новосибирской области является начальник отдела учета и отчетности - главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

3. В администрации Здвинского района Новосибирской области действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 1);
- инвентаризационная комиссия (приложение 2);
- комиссия по поступлению и выбытию имущества муниципальной казны (приложение 3);
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы (приложение 4).

4. Администрация Здвинского района Новосибирской области публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. При внесении изменений в учетную политику начальник отдела учета и отчетности - главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности и движение денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

6. В данные бухгалтерского (бюджетного) учета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – события после отчетной даты).

Под существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие, стоимостное значение которого составляет более 5 процентов валюты баланса.

События после отчетной даты отражаются в бюджетном учете заключительными операциями отчетного года.

Порядок отражения в учете событий после отчетной даты установлен в положении, приведенном в Приложении 5.

Основание: пункт 3 Инструкции №157н

## **II. Технология обработки учетной информации**

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов:

- ООО «Пульс-плюс» «Bsmeta НП-2011» – для бюджетного учета;
- «Парус-торнадо» – для учета заработной платы;
- «ООО «Пульс-плюс», АРМ «Бюджетный учет исполнения бюджета» – для администрирования доходов.

Данные синтетического и аналитического учета ежемесячно выводятся на бумажные носители.

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

2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи отдел учета и отчетности администрации Здвинского района Новосибирской области ведет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом казначейства России;
- система электронного документооборота с федеральным органом казначейства России;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда России;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям для начисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком в отделение фонда социального страхования России;

- передача статистической отчетности в Росстат;

- передача отчетности в Единый фонд.

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

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

- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

### **III. Правила документооборота**

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с приложением 13 к настоящему положению об учетной политике.

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

2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, администрация Здвинского района Новосибирской области использует:

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 12;

- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 11. Пофамильный список сотрудников, имеющих право подписи, утверждается отдельным распоряжением Главы Здвинского района Новосибирской области.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4. Администрация Здвинского района Новосибирской области использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. Администрация Здвинского района Новосибирской области применяет электронные формы первичных документов и регистров бухучета:

- решение о командировке на территории РФ (ф. 0504512)

- отчет о расходах подотчетника (ф. 0504520)

- изменение Решения о командировке на территории РФ (ф. 0504513)

- решение о компенсации для лиц в районах Крайнего Севера (ф. 0504517)

- решение о командировке за границу (ф. 0504515)

- изменение Решения о командировке за границу (ф. 0504516)

- заявка-обоснование закупки (ф. 0510521)

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

- акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф.0510434);

- решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440);

- решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета\_\_ (ф.0510437);

- акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф.0510436);

- решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф.0510445);

- решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф.0510446);

- ведомость группового начисления доходов (ф.0510431);

- ведомость начисления доходов бюджета (ф.0510837);

- ведомость выпадающих доходов (ф.0510838);

- решение о проведении инвентаризации (ф.0510439);
- акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф.0510836);
- журнал операций по забалансовому счету\_\_\_ (ф.0509213);
- ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф.0509095).

В связи с отсутствием технической возможности формировать и подписывать электронные документы в программном продукте, документы распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручно.

6. При обработке учетной информации применяется автоматизированный учет по следующим блокам:

- автоматизированный бюджетный учет учреждения как у получателя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств ведется с применением программы «Бухучет НП», «Бухгалтерия бюджета», «Зарплата-Парус»;

- свод месячной, квартальной, годовой бюджетной отчетности об исполнении бюджета составляется с применением программы «Бюджетная отчетность», программного комплекса «Свод-СМАРТ»;

- свод годовой, квартальной бюджетной отчетности ГРБС – с применением программы «Бюджетная отчетность» и программного комплекса «Свод-СМАРТ»;

- информационный обмен документами с межрегиональным операционным управлением Казначейства России осуществляется в системе электронного документооборота (СЭД) с применением средств электронной подписи в соответствии с законодательством на основании договора об обмене электронными документами.

7. Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа);

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

- журнал операций (ф.0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету;

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

- авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца;

- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункты 11, 167 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

8. Движение первичных документов в бюджетном учете (создание или получение от других предприятий, учреждений, принятие к учету, обработка, передача в архив - документооборот) регламентируется графиком документооборота, составление которого организует главный бухгалтер. График документооборота представлен в приложении13.

Работники учреждения создают и представляют документы, относящиеся к сфере их деятельности, по графику документооборота.

Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота осуществляет главный бухгалтер.

Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также ответственность за своевременное и доброкачественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

Основание: статья 9 пункт 2 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ

9. Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, 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 отражается в учете датой выставления документа;

2) при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;

3) при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);

4) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;

5) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа) как ошибка после отчетной даты.

10. Журналы операций ведутся в соответствии с перечнем регистров бухучета получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета. Журналам операций по учету исполнения бюджетной сметы и администрированию поступлений и выбытий присваиваются номера согласно приложению 14.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

11. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления вносить с учетом следующих положений:

- доначисления или снятие начислений исправлять за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;

- восстановление в учете остатков прошлых лет применять счет 1.401.10.180 «Прочие доходы».

12. Первичные и сводные учетные документы (заверенные собственноручной подписью) составляются на бумажных носителях информации (заверенных собственноручной подписью), а также на машинных носителях – в виде электронных документов (заверенных электронной подписью).

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции № 157н, пункт 32 Стандарта "Концептуальные основы бухучета и отчетности", Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 №52н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ."

13. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения.

Основание: пункт 33 Стандарта "Концептуальные основы бухучета и отчетности", пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

14. При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документа: "Документ подписан электронной подписью в системе электронного документооборота администрации Здвинского района Новосибирской области", - с указанием сведений о сертификате электронной подписи - кому выдан и срок действия. Дополнительно сотрудник бухгалтерии, ответственный за обработку документа, ведение регистра, ставит надпись "Копия верна", дату распечатки и свою подпись.

Основание: пункт 32 Стандарта "Концептуальные основы бухучета и отчетности".

15. Учетные документы, регистры бухучета и бюджетная отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

Основание: пункт 14 Инструкции № 157н

15. Особенности применения первичных документов:

15.1. При приобретении и реализации основных средств, нематериальных и непроизведенных активов составляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

15.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется Акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

15.3. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются фактические затраты рабочего времени, установленного Правилами трудового распорядка.

Основание: Методические указания, утвержденными Приказом N 52н, письмо Минфина России от 02.06.2016 N 02-06-10/32007 "

Табель учета использования рабочего времени (ф.0504421) дополнен условными обозначениями:

- дополнительные выходные дни (оплачиваемые) - ОВ;
- дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации - Д;
- нерабочий оплачиваемый день - НОД;
- выходные за вакцинацию с сохранением заработной платы - ВВ

#### **IV. План счетов**

1. Бюджетный учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (приложение 6), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

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

2. Администрация Здвинского района Новосибирской области применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

#### **V. Методика ведения бухгалтерского учета**

##### **1. Общие положения**

1.1. Бюджетный учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 15).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия администрации Здвинского района Новосибирской области по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением начальника отдела учета и отчетности - главного бухгалтера.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.4. При ведении бюджетного учета следует иметь в виду, что информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов субъекта учета, должна быть полной, сообразной с существенностью. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

При этом существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на один процент (и (или) более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета

рабочего плана счетов, приведенного в Приложении 6.

Основание: пункт 3 Инструкции № 157н

Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода. Ошибки прошлых лет учитываются в учете особено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке.

Основание: п. 18 Инструкции N 157н "

## 2. Основные средства

2.1. Администрация Здвинского района Новосибирской области учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также бесконтактные термометры, диспенсеры для антисептиков, штампы, печати. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в приложении 7.

2.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются следующие объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- мебель для обстановки одного помещения – столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование – системные блоки, мониторы, принтеры, сканеры, компьютерные мыши, клавиатуры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

2.3. Уникальный инвентарный номер состоит из 10 знаков и присваивается в порядке:

1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина от 06.12.2010 № 162н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина от 06.12.2010 № 162н);

7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 9 СГС «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.4. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

2.5. Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-сочлененных предметов, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

2.6. В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.7. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов (модернизаций, дооборудований, реконструкций, в том числе с элементами

реставраций, технических перевооружений) формируют объем капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия списывается в расходы текущего периода с учетом накопленной амортизации. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения;
- машины и оборудование;
- транспортные средства;

Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».

2.8. Начисление амортизации основных средств в бюджетном учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункт 85 Инструкции №157н, пункты 36, 37 Стандарта "Основные средства"

2.9. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

2.10. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства» № 257н. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в приложении 1 настоящего положения об учетной политике.

2.11. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.  
Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.12. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.2 раздела V настоящей Учетной политики.

2.13. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

2.14. Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно (по договору дарения), а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

Основание: пункты 52-60 Стандарта "Концептуальные основы бухучета и отчетности"

Определение справедливой стоимости производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально или экспертным путем.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации - на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации"

2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) на основании:

- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;



- сведений об уровне цен из открытых источников информации;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов;

3) для иных объектов (бывших в эксплуатации) на основании:

- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

- сведений об уровне цен из открытых источников информации с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

- данных объявлений о продаже аналогичных объектов в СМИ с применением поправочных коэффициентов;

- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов);

Основание: п.п.23-25, 31, 38, 39, 47, 106, 357 Инструкции N 157н, п.п. 54, 59 стандарта "Концептуальные основы бухучета и отчетности", п.п. 7, 22 стандарта "Основные средства"

2.15. Компьютер может учитываться как единый инвентарный объект основных средств со всеми приспособлениями и принадлежностями. Отдельные конструктивно обособленные предметы (системный блок, монитор, источник бесперебойного питания, принтеры, сканеры, внешние модемы) также могут учитываться как отдельный инвентарный объект основных средств.

При наличии в документах поставщика информации о стоимости комплектующих компьютера ее отразить в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов ф.0504031 с тем, чтобы в дальнейшем оформить модернизацию, частичную ликвидацию компьютера, а также принять к учету запчасти, полученные в результате ремонта или списания компьютера.

Приобретаемые по отдельности комплектующие компьютера для последующей замены его отдельных деталей: системных блоков, мониторов, клавиатур, мышей, звуковых карт, видеокарт и т.п. отражаются по статье 346 «Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)» и учитываются на счете 105 36 000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения».

Если в составе компьютера было приобретено также программное обеспечение, на которое у учреждения отсутствуют исключительные права (например, Windows, Antivirus и т.п.), его стоимость включается в стоимость компьютера.

Коммуникации внутри зданий, необходимые для эксплуатации, в частности, система отопления, включая котельную установку для отопления (если последняя находится в самом здании); внутренняя сеть водопровода, газопровода и канализации со всеми устройствами; внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой; внутренние телефонные и сигнализационные сети; вентиляционные устройства общесанитарного назначения; подъемники и лифты входят в состав здания и отдельными инвентарными объектами не являются. К самостоятельным инвентарным объектам относится оборудование указанных систем, например: оконечные аппараты, приборы, устройства средства измерения, управления; средства преобразования, принятия, передачи, хранения информации, средства вычислительной техники и оргтехники; средства визуального и акустического отображения информации, театральное-сценическое оборудование.

2.16. К объектам стоимостью до 10000 руб., относимых в состав объектов ОС, относить следующие нефинансовые активы:

- настенные часы
- кастрюли, тазы, ведра металлические
- гардины, люстры
- настольные лампы, калькуляторы, телефонные аппараты
- кухонная утварь: чайники, сковороды, наборы ножей, посуда фарфоровая, стеклянная, металлическая, половники, шумовки, ложки, вилки
- электронный идентификатор для записи электронной цифровой подписи, флеш-накопитель
- стенды, вывески
- огнетушители перезаряжаемые
- гербы
- сумка для ноутбука
- спортивный инвентарь

2.17. Списание объектов основных средств стоимостью до 20 000 рублей осуществлять собственной комиссией на основании порядка списания пришедшего в негодность имущества, относящегося к основным средствам (фондам), являющегося собственностью муниципального образования Здвинского района, утвержденного решением восемнадцатой сессии первого созыва Совета депутатов Здвинского района от 27.04.2007г №10 «Об утверждении Положения о порядке списания пришедшего в негодность имущества, относящегося к основным средствам, являющегося собственностью муниципального образования Здвинского района», решением Совета депутатов Здвинского района Новосибирской области второго созыва от 23.08.2012г. №7 «О внесении изменений в положение о порядке списания пришедшего в негодность имущества, относящегося к основным средствам, являющегося собственностью муниципального образования Здвинского района».

При принятии комиссией решения о прекращении эксплуатации объекта учета, в том числе по причине физического, морального износа объекта учета списание производится по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010400000 «Амортизация», счета 040110172 «Доходы от операций с активами» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 «Основные средства» с одновременным отражением выбывшего из эксплуатации имущества на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента его демонтажа и (или) утилизации.

Основание: пункт 10 Инструкции №162н

2.18 Передача объектов основных средств между учреждениями разных уровней бюджетов оформляется актом приема-передачи неунифицированной формы.

2.19 Основанием для принятия к учету основных средств от сторонних организаций (учреждений) является приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) ф.0504207 и акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101).

2.20 Классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определение вида аренды (финансовая или операционная), а также классификация (реклассификация) объектов основных средств как инвестиционной недвижимости осуществляется на основании профессионального суждения лица, ответственного за организацию бухгалтерского учета, в соответствии с критериями, установленными федеральными стандартами "Основные средства", "Аренда", и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 N 02-07-07/83464, от 15 декабря 2017 г. N 02-07-07/84237. Профессиональное суждение оформляется согласно Приложению N 12.

Основание: п. 31 стандарта "Основные средства", п.п. 12-16 стандарта "Аренда", п. 37 СГС "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности".

2.21. Инвентарный учет имущества казны ведется в соответствии с порядком учета объектов основных средств, нематериальных активов, произведенных активов и материальных запасов, установленным приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н, и федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов.

Материальные запасы в составе имущества казны передаются по стоимости каждой единицы.

Амортизация имущества казны в концессии начисляется линейным методом.

Срок полезного использования имущества казны определяется в порядке, установленном приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н для объектов нефинансовых активов, к которым относится соответствующее имущество казны.

Основание: пункты 11, 22–24, 29, подпункты «а», «в» пункта 31 СГС «Государственная (муниципальная) казна».

### **3. Нематериальные активы**

3.1. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

- методом уменьшаемого остатка с применением коэффициента 2 – на нематериальные активы группы «Научные исследования (научно-исследовательские разработки)»;
- линейным методом – на остальные объекты нематериальных активов.

Основание: пункты 30, 31 СГС «Нематериальные активы».

3.2. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из срока: – в течение которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект. Этот

срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т. п.), или он следует из закона;

– в течение которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности.

Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным 10 годам.

Основание: статья 1335 Гражданского кодекса РФ, пункт 60 Инструкции № 157н

#### **4. Непроизведенные активы**

4.1. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т.ч. расположенные под объектами недвижимости), а также земельные участки по которым собственность не разграничена, вовлекаемые уполномоченными органами власти (органами местного самоуправления) в хозяйственный оборот, учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 10300 "Непроизведенные активы" на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенном за пределами территории Российской Федерации), а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка - по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, - в условной оценке, один квадратный метр - 1 рубль.

Основание: пункты 71, 78 Инструкции № 157н.

4.2. Выбытие земельных участков осуществляется:

- при прекращении имущественных прав по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе по основанию продажи, безвозмездной передачи (дарения);
- при прекращении использования земельного участка вследствие порчи, изменения качественных характеристик, по иным основаниям, в связи с которыми использование земельного участка по установленному при принятии его к бухгалтерскому учету назначению не предоставляется возможным;

- по иным основаниям, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Основание: п.45 Стандарта "Непроизведенные активы"

#### **5. Обесценение активов**

5.1. По виду активов, к которым относится обесценение, оно классифицируется как:

- обесценение основных средств и незавершенного строительства;
- обесценение нематериальных активов;
- обесценение инвестиционной недвижимости;
- обесценение прочих долгосрочных активов.

5.2. Для всех активов, указанных в пункте 3.6.1, учреждение должно проводить обязательный тест на обесценение в конце каждого отчетного периода. Тест проводит комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов после годовой инвентаризации имущества. Комиссия проверяет внешние и внутренние признаки обесценения активов, перечисленных в пунктах 7-9 Стандарта "Обесценение активов".

Основание: пункт 6 Стандарта "Обесценение активов".

5.3. При наличии признаков обесценения необходим расчет справедливой стоимости. Справедливая стоимость актива определяется методом рыночных цен.

Основание: пункт 10 Стандарта "Обесценение активов".

5.4. Одновременно при принятии решения об определении справедливой стоимости оценивается необходимость корректировки в отношении актива оставшегося срока его полезного использования.

Основание: пункт 13 Стандарта "Обесценение активов".

5.5. Если по результатам анализа выявленных признаков обесценения актива принимается решение об учете актива на забалансовом счете, в дальнейшем проведение теста на обесценение такого актива не осуществляется.

Основание: пункт 14 Стандарта "Обесценение активов".

## 6. Материальные запасы

6.1. Администрация Здвинского района Новосибирской области учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении 7.

6.2. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Исключение:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;

- материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и другие, а также товары для продажи. Единица учета таких материальных запасов – партия.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.  
Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

6.3. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.  
Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.4. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются специализированной организацией и утверждаются распоряжением Главы Здвинского района Новосибирской области.

Ежегодно распоряжением Главы Здвинского района Новосибирской области утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных распоряжением Главы Здвинского района Новосибирской области.

6.5. Выдача в эксплуатацию канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

6.6. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

6.7. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. запасных частей и других комплектующих, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

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

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и ответственных лиц.

Внутреннее перемещение по счету отражается:  
– при передаче на другой автомобиль;

– при передаче другому материально-ответственному лицу вместе с автомобилем.  
Выбытие со счета 09 отражается:  
– при списании автомобиля по установленным основаниям;

– при установке новых запчастей взамен не пригодных к эксплуатации.  
Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.  
6.8. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определяется исходя из:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;

- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6.9. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

Основание: пункт 18 СГС «Запасы».

6.10. Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы».

## 7. Расчеты по доходам

7.1. Перечень администрируемых доходов определяется главным администратором доходов бюджета.

7.2. Администрация Здвинского района Новосибирской области администрирует поступления в бюджет на счете КБК 1.210.02.000 по правилам, установленным главным администратором доходов бюджета.

7.3. Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления плательщика и акта сверки с плательщиком.

7.4. В составе доходов будущих периодов на счете 401 40 "Доходы будущих периодов" учитываются:

- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;

- доходы по операциям реализации имущества, в случае, если договором предусмотрена рассрочка платежа на условиях перехода права собственности на объект после завершения расчетов;

- доходы по арендным платежам;

Доходы от операционной аренды отражаются по дебету счета 0 401 40 121, 0 401 40 123 и кредиту счета 0 401 10 121, 0 401 10 123 и признаются:

- в соответствии с установленным договором графиком получения арендных платежей.

Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением:

- на дату предъявления претензий (требований) к их плательщикам (виновным лицам) за нарушение условий договоров;

- на дату постановления о назначении административного наказания, назначенного плательщику (виновному лицу) за совершение административного правонарушения.

Основание: п. 301 Инструкции N 157н, п. 25 стандарта "Аренда"

## 8. Расчеты с подотчетными лицами

8.1. Выдача наличных денежных средств под отчет осуществляется по письменному заявлению получателя на срок до 15 дней (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой) в размере не превышающем 30000 руб.

Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 г. №749

На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена (но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с указанием Банка России. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления подотчетному лицу на счет, открытый в банке для выдачи заработной платы.

Выдача наличных денежных средств в подотчет на проведение районных мероприятий осуществляется согласно заявления и приложенной к нему сметы, в которой оговариваются

сроки проведения мероприятия, при необходимости сроки продляются руководителем. Денежные средства выдаются заместителям Главы, начальникам, специалистам отделов и управлений. Авансовый отчет должен быть предоставлен в течении 15 рабочих дней после проведения мероприятия.

Денежные средства на командировочные расходы выдаются под отчет на основании распоряжения руководителя. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту командированного сотрудника.

8.2. Перечисление денежных средств под отчет проводится при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым уже наступил срок представления авансового отчета.

Основание: пункт 214 Инструкции №157н

8.3. При направлении работника учреждения в служебную командировку производить оплату дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) за каждый день нахождения в командировке:

- в пределах Новосибирской области в размере 300 рублей
- за пределами Новосибирской области в размере 700 рублей.

Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным работникам (кроме случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более 3000 рублей в сутки. При отсутствии подтверждающих документов (в случае не предоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения, возмещаются в размере 30% установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

8.4. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течении трех рабочих дней.

Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 г. №749

8.5. В случае, когда деньги в подотчет не выдавались, окончательный расчет с работником производится на основании утвержденного руководителем авансового отчета по произведенным расходам.

8.6. Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

## **9. Расчеты с дебиторами и кредиторами**

9.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов. Списание дебиторской и кредиторской задолженности осуществлять по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения и в соответствии с порядком списания, разработанным в учреждении.

9.2. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

9.3. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

В учреждении предусмотрено перечисление заработной платы работникам (сотрудникам) на банковские счета, к которым привязаны банковские карты.

9.4. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф.0504833).

## **10. Финансовый результат**

10.1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды. Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

10.2. Администрация Здвинского района Новосибирской области осуществляет расходы в пределах установленных норм и в соответствии с бюджетной сметой на отчетный год:

- на междугородные переговоры, услуги по доступу к интернету – по фактическому расходу;

- пользование услугами сотовой связи – по лимиту, утвержденному распоряжением руководителя .

10.3. В составе расходов будущих периодов на счете КБК 1.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы:

- по страхованию имущества, гражданской ответственности;
- взносы на капремонт многоквартирных домов;

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно, по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Аналитический учет расходов будущих периодов осуществляется по объектам (помещению в многоквартирном доме).

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года в случае осуществления капитального ремонта объектов (квартир в многоквартирных домах) согласно установленного плана и на основании отчетов о выполнении работ по ремонту, либо в случае выбытия объектов (квартир в многоквартирных домах), в том числе в связи со сменой собственников (приватизацией).

Списание расходов на сумму взносов, перечисленных в фонд капитального ремонта, при выбытии объектов учета, следует отражать в корреспонденции со счетом 1.40120273 "Чрезвычайные расходы по операциям с активами".

10.4. В администрации Здвинского района Новосибирской области создаются:  
– резерв расходов по выплатам персоналу. Порядок расчета резерва приведен в приложении 8;  
– резерв по претензионным требованиям – в случае, когда учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;  
– резерв по гарантийному ремонту. Определяется на текущий год в первый рабочий день года на основе плановых показателей годовой выручки от реализации подлежащих гарантийному ремонту изделий. Величина резерва равна доле фактических расходов на гарантийный ремонт за предшествующие три года в объеме выручки за предшествующие три года;

- резерв по предстоящим расходам, имеющим расчетно-документальную обоснованную оценку (в соответствии с условиями контракта (договора) по начислению которых существует отчетную дату неопределенность по их размеру в виду отсутствия первичных учетных документов.

Основание: пункт 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 7, 21 СГС «Резервы».

10.5. Доходы от межбюджетных трансфертов по соглашению, заключенному на срок более года, администрация Здвинского района Новосибирской области отражает на счетах:

401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;

401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

## **11. Санкционирование расходов**

Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведенном в приложении 9.

## **12. События после отчетной даты**

Признание в учете и раскрытие в бюджетной отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 5.

## **13. Представительские расходы**

13.1. К представительским расходам относятся расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества, обмена опытом. А именно расходы:

- на официальный прием или обслуживание: завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие для участников мероприятия;
- буфетное обслуживание во время мероприятия, в том числе обеспечение питьевой водой, напитками;

13.2. Документами, подтверждающими обоснованность представительских расходов, являются:

- смета предстоящих расходов на мероприятие;
- отчет о представительских расходах, составленный сотрудником, ответственным за мероприятие;
- первичные документы о произведенных расходах.

## **14. Денежные документы**

14.1. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые марки;
- конверты с марками;

Основание: пункт 169 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

14.2. Для отчета об использовании марок и маркированных конвертов подотчетное лицо составляет реестр использованных марок и маркированных конвертов. Форма реестра утверждается учреждением самостоятельно.

## **VI. Инвентаризация имущества и обязательств**

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведен в приложении 10. В отдельных случаях (при смене материально-ответственных лиц, при выявлении фактов хищения, при стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя. Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в приложении 4.

## **VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля**

1. Администрация Здвинского района Новосибирской области осуществляет внутренний финансовый контроль направленный на:

- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета Агентством (как распорядителем) и подведомственными ему получателями бюджетных средств – как распорядитель бюджетных средств;
- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета – как администратор доходов бюджета.

2. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель администрации Здвинского района Новосибирской области, его заместители;
- начальник отдела учета и отчетности - главный бухгалтер, сотрудники отдела учета и отчетности;



- иные должностные лица администрации Здвинского района Новосибирской области в соответствии со своими обязанностями.

3. Положение о внутреннем финансовом контроле, о комиссии и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 15.

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

### **VIII. Бюджетная отчетность**

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

2. Бюджетная отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160).

Основание: пункт 3 Инструкции № 157н

### **IX. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера**

1. При смене руководителя или главного бухгалтера администрации Здвинского района Новосибирской области (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета.

2. Передача бухгалтерских документов проводится на основании распоряжения Главы Здвинского района Новосибирской области.

3. Передача документов бухучета осуществляется при участии комиссии, создаваемой в администрации Здвинского района Новосибирской области.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, с указанием их количества и типа.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники администрации Здвинского района Новосибирской области в соответствии с распоряжением на передачу бухгалтерских документов.

5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе бюджетная смета, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- о задолженности администрации Здвинского района Новосибирской области, в том числе по уплате налогов;
- о состоянии лицевого счетов администрации Здвинского района Новосибирской области;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;

- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах администрации Здвинского района Новосибирской области: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств администрации Здвинского района Новосибирской области с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы администрации Здвинского района Новосибирской области;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности администрации Здвинского района Новосибирской области.

6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица.

8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – руководителю администрации Здвинского района Новосибирской области, если увольняется главный бухгалтер, 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

## **Х. Учетная политика для целей налогового учета**

Ведение налоговых регистров осуществляется в электронном виде и на бумажных носителях.

Ведение налогового учета возлагается на бухгалтерию, возглавляемую главным бухгалтером.

Администрация Здвинского района Новосибирской области является налогоплательщиком по следующим налогам:

- Налог на прибыль организаций
- Налог на добавленную стоимость
- Налог на имущество организаций
- Земельный налог
- Транспортный налог
- Страховые взносы

### **1. Налог на прибыль организаций**

1.1. Для ведения налогового учета используются данные бухучета, группируемые с помощью дополнительных аналитических признаков в зависимости от степени признания в налоговом учете.

1.2. Учет доходов и расходов вести методом начисления.

Основание: статья 271 НК РФ

При установленном методе начисления доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они возникли, независимо от фактического поступления денежных средств, имущества или имущественных прав.

Основание: статья 271 НК РФ.

Расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты.

Основание: статья 272 НК РФ.

1.3. При определении налоговой базы не учитывать:

- лимиты бюджетных обязательств (бюджетные ассигнования), доведенные в установленном порядке

Основание: подпункт 14 пункта 1 статьи 251 НК РФ

1.4. Доходами для целей налогообложения от приносящей доход деятельности признавать доходы, получаемые:

- от реализации нефинансовых активов, закрепленных за учреждением на праве оперативного управления;

- внереализационные доходы, определяемые в порядке, установленном ст.250 НК РФ

Доходы от реализации и внереализационные доходы учитывать в соответствии со статьями 249, 250 Налогового кодекса РФ.

1.5. Доходы, полученные от сдачи имущества в аренду, не включаются в состав внереализационных доходов, так как поступают в бюджет Здвинского района, т.е. в бюджет публично-правового образования, не признаваемого плательщиком данного налога.

1.6. Доходы, полученные от реализации (передачи) имущества казны, не являются доходами, подлежащими обложению налогом на прибыль.

Основание: Письмо Минфина России от от 03.02.2012 №03-03-05/8.

1.7. Налоговый учет ведется на основе первичных документов, данные из которых группируются:

- в специально разработанной форме регистра налогового учета. Формы регистров, применяемых для ведения налогового учета, приведены в Приложении 16.

Основание: статья 313 НК РФ.

1.8. Налоговым периодом по налогу признается календарный год.

Основание: статья 285 НК РФ.

1.9. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Основание: статья 285 НК РФ.

1.10. Декларацию по окончании каждого отчетного (налогового) периода подавать по местонахождению учреждения в сроки, предусмотренные статьей 289 Налогового кодекса РФ.

Основание: статья 289 НК РФ.

## **2. Налог на добавленную стоимость**

2.1. Объектом обложения НДС признавать операции:

- по реализации нефинансовых активов;

Не является объектом обложения НДС:

- передача на безвозмездной основе жилых домов, детских садов и других объектов социально-культурного и жилищно-коммунального назначения органам местного самоуправления;

- передача на безвозмездной основе в безвозмездное пользование объектов основных средств органам местного самоуправления, а также государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным унитарным предприятиям;

- операции по реализации (передаче) на территории Российской Федерации муниципального имущества, не закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями и составляющего муниципальную казну.

Основание: статья 146 НК РФ

2.2. Налоговый учет ведется на основе первичных документов.

2.3. В соответствии со статьей 145 НК РФ учреждение использует право на освобождение от обложения НДС.

Основание: статья 145 НК РФ

### **3. Транспортный налог**

3.1. Налогооблагаемую базу формировать исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество администрации Здвинского района Новосибирской области.

Основание: глава 28 НК РФ, Закон Новосибирской области от 22 ноября 2002 года №69-ОЗ «О транспортном налоге»

3.2. Для целей настоящего пункта включать в налогооблагаемую базу транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета.

3.3. Налоговый учет ведется на основе первичных документов, данные из которых группируются:

- в специально разработанной форме регистра налогового учета. Формы регистров, применяемых для ведения налогового учета, приведены в Приложении 16.

Основание: статья 313 НК РФ.

### **4. Налог на имущество организаций**

4.1. Учреждение имеет несколько категорий имущества, облагаемого налогом на имущество организаций. Налоговая база по этим категориям имущества определяется отдельно.

Учреждение ведет отдельный учет такого имущества с использованием специально разработанного налогового регистра, форма которого приведена в Приложении 16.

4.2. Учреждение применяет налоговые льготы по налогу на имущество.

Основание: статья 381 НК РФ.

4.3. Налоговую ставку применять в соответствии с законодательством региона.

Основание: статья 372 НК РФ

4.4. Уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество в региональный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 Налогового кодекса РФ.

4.5. Имущество, составляющее муниципальную казну, не подлежит обложению налогом на имущество организаций.

Основание: Письмо Минфина России от 01.07.2015 №03-05-04-01/37951.

### **5. Земельный налог**

5.1. Налогооблагаемую базу по земельному налогу формировать согласно статьям 389, 390, 391 Налогового кодекса РФ.

Основание: глава 31 НК РФ

5.2. Налоговую ставку применять в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 Налогового кодекса РФ.

5.3. Уплачивать налог и авансовые платежи по земельному налогу в местный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 Налогового кодекса РФ.

5.4. Налоговый учет ведется на основе первичных документов, данные из которых группируются:

- в специально разработанной форме регистра налогового учета. Формы регистров, применяемых для ведения налогового учета, приведены в Приложении 16.

Основание: статья 313 НК РФ.

### **6. Страховые взносы**

6.1. Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, по каждому физическому лицу, в пользу которого

осуществлялись выплаты и в отношении которого организация выступает плательщиком, ведется в регистрах учета, форма которых приведена в Приложении 16.

Основание: статья 431 НК РФ

6.2. Учет начислений и перечислений страховых взносов, а также производимых страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется в карточках учета, форма которых приведена в Приложении 15.

Основание: подпункт 17 пункт 2 статья 17 Федерального закона от 24.07.1998 №125-ФЗ

## **7. Налог на доходы физических лиц**

7.1. Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре, форма которого приведена в Приложении 16.

Основание: пункт 1 статьи 230 НК РФ.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Изменения в приказ об учетной политике вносить только в двух случаях:

- 1) при изменении применяемых методов учета;
- 2) при изменении законодательства .

Основание: статья 8 Закона от 6 декабря 2011 г. №402-ФЗ.

В первом случае изменения в учетную политику принимаются с начала нового налогового периода (со следующего года). Во втором случае – не ранее момента вступления в силу указанных изменений.

## Состав комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Для контроля за сохранностью нефинансовых активов и определения целесообразности их списания (выбытия) создать постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов в следующем составе:

- **председатель комиссии** – Толмачева Л.В., и.о. заместителя главы администрации района - начальник управления экономического развития, труда, промышленности, торговли и транспорта администрации Здвинского района Новосибирской области;

**члены комиссии:**

- Мелюх Г.В., главный специалист управления экономического развития, труда, промышленности, торговли и транспорта администрации Здвинского района Новосибирской области,

- Лебеденко Е.В., начальник отдела учета и отчетности - главный бухгалтер администрации Здвинского района Новосибирской области.

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

- осмотр объектов нефинансовых активов (в целях принятия к бухучету);
- определение текущей оценочной стоимости нефинансовых активов (в целях принятия к бухучету);
- принятие решения об отнесении объектов имущества к основным средствам или материальным запасам;
- осмотр объектов нефинансовых активов, подлежащих списанию (выбытию);
- принятие решения о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объектов нефинансовых активов, о возможности и эффективности их восстановления;
- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материальных запасов ликвидируемых объектов;
- определение причин списания (физический и моральный износ, авария, стихийные бедствия и т. п.);
- выявление виновных лиц (если объект ликвидируется до истечения нормативного срока службы в связи с обстоятельствами, возникшими по чьей-либо вине);
- подготовка акта о списании объекта нефинансового актива и документов для согласования с вышестоящей организацией;
- принятие решения о сдаче вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;

## Состав инвентаризационной комиссии

1. Создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию в следующем составе:

|                              |   |               |
|------------------------------|---|---------------|
| <b>Председатель комиссии</b> | главный специалист управления экономического развития, труда, промышленности, торговли и транспорта администрации Здвинского района Новосибирской области | Мелюх Г.В.    |
| <b>Члены комиссии</b>        | специалист 1 разряда управления делами администрации Здвинского района Новосибирской области  | Лукина А.А.   |
|                              | главный специалист управления делами администрации Здвинского района Новосибирской области  | Фомичева В.В. |

2. Возложить на постоянно действующую инвентаризационную комиссию следующие обязанности:

- проводить инвентаризацию (в т. ч. обязательную) в соответствии с порядком и графиком проведения инвентаризаций;
- обеспечивать полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и обязательств;
- правильно и своевременно оформлять материалы инвентаризации;

Состав комиссии по поступлению и выбытию имущества муниципальной казны

1. В целях организации работы по организации бюджетного учета имущества муниципальной казны Здвинского района создать постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию имущества муниципальной казны в следующем составе:

- **председатель комиссии** – Толмачева Л.В., и.о. заместителя главы администрации района - начальник управления экономического развития, труда, промышленности, торговли и транспорта администрации Здвинского района Новосибирской области;

**члены комиссии:**

- Мелюх Г.В., главный специалист управления экономического развития, труда, промышленности, торговли и транспорта администрации Здвинского района Новосибирской области,

- Лебеденко Е.В., начальник отдела учета и отчетности - главный бухгалтер администрации Здвинского района Новосибирской области.

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

– определение текущей оценочной стоимости объектов имущества казны в случае получения по договору дарения, полученного безвозмездно (в целях принятия к бухучету);

– осмотр объектов имущества казны, подлежащих списанию (выбытию);

– принятие решения о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объектов имущества казны, о возможности и эффективности их восстановления;

– определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материальных запасов ликвидируемых объектов имущества казны;

– определение причин списания (физический и моральный износ, авария, стихийные бедствия и т. п.);

– подготовка акта о списании объекта имущества казны и документов для согласования с вышестоящей организацией;

– принятие решения о сдаче вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;



### Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы

1. В целях проверки законности и правильности осуществления хозяйственных операций с наличными денежными средствами и другими ценностями, хранящимися в кассе учреждения, их документального оформления и принятия к учету, создать постоянно действующую комиссию в следующем составе:

- Начальник отдела учета и отчетности - главный бухгалтер администрации Здвинского района Новосибирской области Лебедеко Е.В. (**председатель комиссии**);

- главный специалист управления делами администрации Здвинского района Новосибирской области Фомичева В.В.

- ведущий специалист управления экономического развития, труда, промышленности, торговли и транспорта администрации Здвинского района Новосибирской области Жеребова С.Н.

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

- проверка осуществления кассовых и банковских операций;

- проверка условий, обеспечивающих сохранность денежных средств и денежных документов;

- проверка полноты и своевременности отражения в учете поступления наличных денег в кассу;

- проверка использования полученных средств по прямому назначению;

- проверка соблюдения лимита кассы;

- проверка правильности учета бланков строгой отчетности;

- полный пересчет денежной наличности и проверка других ценностей, находящихся в кассе;

- сверка фактического остатка денежной наличности в кассе с данными, отраженными в кассовой книге;

- составление акта ревизии наличных денежных средств;

## Порядок признания и отражения в учете событий после отчетной даты

1. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые оказали (могут оказать) влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения и произошли в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее – События).

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения.

Главный бухгалтер учреждения самостоятельно принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни. Существенность события после отчетной даты определяется, исходя из установленных требований к отчетности. Под существенным фактом хозяйственной жизни признается событие, стоимостное значение которого составляет более 5 процентов валюты баланса.

2. Событиями после отчетной даты признаются:

2.1. События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения:

- получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;
- ликвидация дебитора (кредитора), объявление его банкротом, что влечет последующее списание дебиторской (кредиторской) задолженности;
- признание неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его смерть;
- признание факта смерти физического лица, перед которым учреждение имеет кредиторскую задолженность;
- получение от страховой организации документов, устанавливающих или уточняющих размер страхового возмещения, по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;
- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение отчетности;
- возникновение обязательств или денежных прав, связанных с завершением судебного производства.

2.2. Другие события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату, или указывают на обстоятельства, существовавшие на отчетную дату; события, которые свидетельствуют о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях учреждения:

- изменение кадастровой стоимости нефинансовых активов;
- поступление и выбытие активов, в том числе по результатам инвентаризации перед годовой отчетностью;
- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения;
- изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

3. Событие отражается в учете и отчетности за отчетный период в следующем порядке.

3.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,
- либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В разделе 5 текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

3.2. Событие, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в разделе 5 текстовой части пояснительной записки.

## РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ

| Наименование счета  | Номер счета | Аналитический учет            |
|---|-------------|-------------------------------|
| <b>Нефинансовые активы</b>  |             |                               |
| Основные средства   | 010100000   |                               |
| Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения   | 010111000   | По местам нахождения объектов |
| Нежилые помещения – недвижимое имущество учреждения   | 010112000   | -//-                          |
| Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения                                      | 010134000   | -//-                          |
| Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения                                      | 010135000   | -//-                          |
| Производственный и хозяйственный инвентарь - иное движимое имущество учреждения                 | 010136000   | -//-                          |
| Биологические ресурсы - иное движимое имущество учреждения                                      | 010137000   | -//-                          |
| Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения                                   | 010138000   | -//-                          |
| Нематериальные активы   | 010200000   | По местам нахождения объектов |
| Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения                                      | 010230000   | -//-                          |
| Непроизведенные активы  | 010300000   | -//-                          |
| Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения  | 010310000   | -//-                          |
| Земля – недвижимое имущество учреждения   | 010311000   | -//-                          |
| Прочие непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения                                 | 010313000   | -//-                          |
| Амортизация   | 010400000   | -//-                          |
| Амортизация жилых помещений – недвижимого имущества учреждения                                  | 010411000   | -//-                          |
| Амортизация нежилых помещений – недвижимого имущества учреждения                                | 010412000   | -//-                          |
| Амортизация машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения                         | 010434000   | -//-                          |
| Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения                         | 010435000   | -//-                          |
| Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения | 010436000   | -//-                          |
| Амортизация биологических ресурсов - иное движимое имущество учреждения                         | 010437000   | -//-                          |
| Амортизация нематериальных активов- иного движимого имущества учреждения                        | 010439000   | -//-                          |
| Амортизация прав пользования активами   | 010440000   | -//-                          |
| Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)                     | 010442000   | -//-                          |
| Амортизация прав пользования машинами и оборудования  | 010444000   | -//-                          |
| Амортизация прав пользования транспортными средствами   | 010445000   | -//-                          |
| Амортизация прав пользования инвентарем   | 010446000   | -//-                          |

| <b>Наименование счета</b>  | <b>Номер счета</b> | <b>Аналитический учет</b>     |
|--|--------------------|-------------------------------|
| производственным и хозяйственным   |                    |                               |
| Амортизация прав пользования биологическими ресурсами                      | 010447000          | -//-                          |
| Амортизация прав пользования прочими основными средствами                  | 010448000          | -//-                          |
| Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения | 010438000          | -//-                          |
| Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны                | 010451000          | -//-                          |
| Амортизация движимого имущества в составе имущества казны                  | 010452000          | -//-                          |
| Материальные запасы  | 010500000          | По видам материальных запасов |
| Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения                   | 010530000          | -//-                          |
| Медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения   | 010531000          | -//-                          |
| Продукты питания - иное движимое имущество учреждения                      | 010532000          | -//-                          |
| ГСМ - иное движимое имущество учреждения                                   | 010533000          | -//-                          |
| Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения                | 010534000          | -//-                          |
| Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения                      | 010535000          | -//-                          |
| Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения            | 010536000          | -//-                          |
| Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения                     | 010537000          | По видам продукции            |
| Вложения в нефинансовые активы   | 010600000          | -//-                          |
| Вложения в недвижимое имущество учреждения                                 | 010610000          | -//-                          |
| Вложения в основные средства – недвижимое имущество учреждения             | 010611000          | -//-                          |
| Вложения в иное движимое имущество учреждения                              | 010630000          | -//-                          |
| Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения          | 010631000          | -//-                          |
| Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения        | 010634000          | -//-                          |
| Нефинансовые активы имущества казны  | 010800000          | -//-                          |
| Нефинансовые активы, составляющие казну                                    | 010850000          | -//-                          |
| Недвижимое имущество, составляющее казну                                   | 010851000          | -//-                          |
| Движимое имущество, составляющее казну                                     | 010852000          | -//-                          |
| Нематериальные активы, составляющие казну                                  | 010854000          | -//-                          |
| Непроизведенные активы, составляющие казну                                 | 010855000          | -//-                          |
| Материальные запасы, составляющие казну                                    | 010856000          | -//-                          |
| Права пользования активами   | 011100000          |                               |
| Права пользования нефинансовыми активами                                   | 011140000          |                               |
| Права пользования жилыми помещениями                                       | 011141000          |                               |
| Права пользования нежилыми помещениями                                     | 011142000          |                               |

| <b>Наименование счета</b>   | <b>Номер счета</b> | <b>Аналитический учет</b> |
|---|--------------------|---------------------------|
| (зданиями и сооружениями)   |                    |                           |
| Права пользования машинами и оборудованием  | 011144000          |                           |
| Права пользования транспортными средствами  | 011145000          |                           |
| Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным                                   | 011146000          |                           |
| Права пользования биологическими ресурсами  | 011147000          |                           |
| Права пользования прочими основными средствами  | 011148000          |                           |
| Права пользования непроизведенными активами   | 011149000          |                           |
| Обесценение нефинансовых активов  | 011400000          |                           |
| Обесценение недвижимого имущества учреждения  | 011410000          |                           |
| Обесценение иного движимого имущества учреждения  | 011430000          |                           |
| Обесценение прав пользования активами   | 011440000          |                           |
| Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения                                  | 011411000          |                           |
| Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения          | 011412000          |                           |
| Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения                         | 011434000          |                           |
| Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения                         | 011435000          |                           |
| Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения | 011436000          |                           |
| Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения                       | 011437000          |                           |
| Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения                      | 011438000          |                           |
| Обесценение нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения                       | 011439000          |                           |
| Обесценение непроизведенных активов   | 011460000          |                           |
| Обесценение земли   | 011461000          |                           |
| <b>Финансовые активы</b>  |                    |                           |
| Денежные средства учреждения  | 020100000          |                           |
| Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства                            | 020111000          |                           |
| Денежные средства учреждения в кредитной организации  | 020121000          |                           |
| Касса   | 020134000          |                           |
| Денежные документы  | 020135000          |                           |
| Расчеты по доходам  | 020500000          |                           |
| Расчеты по доходам от операционной аренды   | 020521000          |                           |
| Расчеты по доходам от финансовой аренды   | 020522000          |                           |
| Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами                             | 020523000          |                           |
| Расчеты по иным доходам от собственности  | 020529000          |                           |
| Расчеты по доходам от оказания платных  | 020531000          |                           |

| Наименование счета  | Номер счета | Аналитический учет |
|---|-------------|--------------------|
| услуг (работ)   |             |                    |
| Расчеты по условным арендным платежам   | 020535000   |                    |
| Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках                                       | 020541000   |                    |
| Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)                               | 020544000   |                    |
| Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия   | 020545000   |                    |
| Расчеты по доходам от операций с основными средствами   | 020571000   |                    |
| Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами  | 020573000   |                    |
| Расчеты по доходам от операций с материальными запасами   | 020574000   |                    |
| Расчеты по невыясненным поступлениям  | 020581000   |                    |
| Расчеты по субсидиям на иные цели   | 020583000   |                    |
| Расчеты по субсидиям на осуществление капитальных вложений  | 020584000   |                    |
| Расчеты по иным доходам   | 020589000   |                    |
| Расчеты по выданным авансам   | 020600000   | По контрагентам    |
| Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда   | 020610000   | -//-               |
| Расчеты по оплате труда   | 020611000   | -//-               |
| Расчеты по авансам по прочим выплатам   | 020612000   | -//-               |
| Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда  | 020613000   | -//-               |
| Расчеты по авансам по услугам связи   | 020621000   | -//-               |
| Расчеты по авансам по транспортным услугам  | 020622000   | -//-               |
| Расчеты по авансам по коммунальным услугам  | 020623000   | -//-               |
| Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом  | 020624000   | -//-               |
| Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества  | 020625000   | -//-               |
| Расчеты по авансам за прочим работам, услугам   | 020626000   | -//-               |
| Расчеты по авансам по страхованию   | 020627000   | -//-               |
| Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений   | 020628000   | -//-               |
| Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами | 020629000   | -//-               |
| Расчеты по авансам по приобретению основных средств   | 020631000   | -//-               |
| Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов   | 020634000   | -//-               |
| Расчеты по авансам по оплате иных расходов  | 020696000   | -//-               |
| Расчеты с подотчетными лицами   | 020800000   | По МОЛ             |
| Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате   | 020811000   | -//-               |
| Расчеты с подотчетными лицами по прочим   | 020812000   | -//-               |

| <b>Наименование счета</b>   | <b>Номер счета</b> | <b>Аналитический учет</b> |
|---|--------------------|---------------------------|
| выплатам  |                    |                           |
| Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда   | 020813000          | -//-                      |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи   | 020821000          | -//-                      |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг  | 020822000          | -//-                      |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг  | 020823000          | -//-                      |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом  | 020824000          | -//-                      |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества  | 020825000          | -//-                      |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг   | 020826000          | -//-                      |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования   | 020827000          | -//-                      |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений   | 020828000          | -//-                      |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами | 020829000          | -//-                      |
| Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств  | 020831000          | -//-                      |
| Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов  | 020834000          | -//-                      |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов   | 020891000          | -//-                      |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)     | 020893000          | -//-                      |
| Расчеты по доходам от компенсации затрат  | 020934000          | //-                       |
| Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет  | 020936000          | //-                       |
| Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба   | 020940000          | -//-                      |
| Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)  | 020941000          | -//-                      |
| Расчеты по доходам от страховых возмещений  | 020943000          | -//-                      |
| Расчеты по доходам от возмещения ущерба имущества (за исключением страховых возмещений)   | 020944000          | -//-                      |
| Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия   | 020945000          | -//-                      |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций  | 020895000          | -//-                      |
| Расчеты с подотчетными по оплате иных расходов  | 020896000          | -//-                      |



| Наименование счета  | Номер счета | Аналитический учет                 |
|---|-------------|------------------------------------|
| Расчеты по ущербу и иным доходам  | 020900000   | -//-                               |
| Расчеты по компенсации затрат   | 020930000   | -//-                               |
| Расчеты по суммам принудительного изъятия   | 020940000   | -//-                               |
| Расчеты по ущербу основным средствам  | 020971000   | -//-                               |
| Расчеты по ущербу материальных запасов  | 020974000   | -//-                               |
| Расчеты по недостачам денежных средств  | 020981000   | -//-                               |
| Расчеты по недостачам иных финансовых активов   | 020982000   | -//-                               |
| Расчеты по иным доходам   | 020983000   | -//-                               |
| Прочие расчеты с дебиторами   | 021000000   | -//-                               |
| Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам   | 021003000   | -//-                               |
| <b>Обязательства</b>  |             |                                    |
| Расчеты по принятым обязательствам  | 030200000   |                                    |
| Расчеты по заработной плате   | 030211000   | По штатным работникам              |
| Расчеты по прочим выплатам  | 030212000   | По штатным работникам              |
| Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда   | 030213000   | По начисления по подстатье 213 ЭКР |
| Расчеты по услугам связи  | 030221000   | По контрагентам                    |
| Расчеты по транспортным услугам   | 030222000   | По контрагентам                    |
| Расчеты по коммунальным услугам   | 030223000   | По контрагентам                    |
| Расчеты по арендной плате за пользование имуществом   | 030224000   | По контрагентам                    |
| Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества   | 030225000   | По контрагентам                    |
| Расчеты по прочим работам, услуг  | 030226000   | По контрагентам                    |
| Расчеты по страхованию  | 030227000   | По контрагентам                    |
| Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений  | 030228000   | По контрагентам                    |
| Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами      | 030229000   | По контрагентам                    |
| Расчеты по приобретению основных средств  | 030231000   | По поставщикам ОС                  |
| Расчеты по приобретению материальных запасов  | 030234000   | По поставщикам МЗ                  |
| Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций | 030242000   | По контрагентам                    |
| Расчеты по пособиям по социальной помощи населению  | 030262000   | По контрагентам                    |
| Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления                   | 030263000   | По контрагентам                    |
| Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)  | 030293000   | По контрагентам                    |
| Расчеты по другим экономическим санкциям  | 030295000   |                                    |
| Расчеты по иным расходам  | 030296000   |                                    |
| Расчеты по платежам в бюджеты   | 030300000   |                                    |
| Расчеты по налогу на доходы физических лиц  | 030301000   | По работникам организации          |
| Расчеты по страховым взносам на   | 030302000   |                                    |

| <b>Наименование счета</b>  | <b>Номер счета</b> | <b>Аналитический учет</b>         |
|--|--------------------|-----------------------------------|
| обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством                                      |                    |                                   |
| Расчеты по налогу на прибыль организаций   | 030303000          |                                   |
| Расчеты по НДС   | 030304000          |                                   |
| Расчеты по прочим платежам в бюджет  | 030305000          | По видам налогов, сборов, санкций |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | 030306000          |                                   |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС  | 030307000          |                                   |
| Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование  | 030309000          |                                   |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии                           | 030310000          |                                   |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии                       | 030311000          |                                   |
| Расчеты по налогу на имущество организаций   | 030312000          |                                   |
| Расчеты по земельному налогу   | 030313000          |                                   |
| Прочие расчеты с кредиторами   | 030400000          |                                   |
| Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение   | 030401000          |                                   |
| Расчеты с депонентами  | 030402000          | По депонированным суммам          |
| Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда  | 030403000          | По работникам                     |
| Внутриведомственные расчеты  | 030404000          | По подстатьям ЭКР                 |
| Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами  | 030405000          | По подстатьям ЭКР                 |
| <b>Финансовый результат</b>  |                    |                                   |
| Финансовый результат учреждения  | 040100000          |                                   |
| Доходы текущего финансового года   | 040110000          | По видам доходов                  |
| Доходы финансового года, предшествующего отчетному   | 040118000          | По видам доходов                  |
| Доходы прошлых финансовых лет  | 040119000          | По видам доходов                  |
| Расходы текущего финансового года  | 040120000          | По видам расходов                 |
| Расходы финансового года, предшествующего отчетному  | 040128000          | По видам расходов                 |
| Расходы прошлых финансовых лет   | 040129000          | По видам расходов                 |
| Финансовый результат прошлых отчетных периодов   | 040130000          |                                   |
| Доходы будущих периодов  | 040140000          | По видам доходов                  |
| Расходы будущих периодов   | 040150000          | По подстатьям ЭКР                 |
| Резервы предстоящих расходов   | 040160000          | По подстатьям ЭКР                 |
| <b>Санкционирование расходов бюджета</b>   |                    |                                   |
| Лимиты бюджетных обязательств  | 050100000          |                                   |
| Лимиты бюджетных обязательств  | 050103000          | По подстатьям ЭКР                 |

| <b>Наименование счета</b>   | <b>Номер счета</b> | <b>Аналитический учет</b>       |
|---|--------------------|---------------------------------|
| получателей бюджетных средств   |                    |                                 |
| Принятые обязательства  | 050201000          | По подстатьям ЭКР               |
| Принятые денежные обязательства   | 050202000          | По подстатьям ЭКР               |
| Принимаемые обязательства   | 050207000          | По подстатьям ЭКР               |
| Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам | 050303000          | По подстатьям ЭКР               |
| <b>Забалансовые счета</b>   |                    |                                 |
| Имущество, полученное в пользование   | 01                 | По видам имущества              |
| Материальные ценности на хранении   | 02                 | По видам МЦ                     |
| Бланки строгой отчетности   | 03                 | Согласно утвержденного перечня  |
| Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов  | 04                 | По контрагентам                 |
| Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению                            | 05                 | По видам МЦ                     |
| Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры                                | 07                 |                                 |
| Путевки неоплаченные  | 08                 |                                 |
| Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных                         | 09                 | По видам запасных частей        |
| Обеспечение исполнения обязательств   | 10                 |                                 |
| Государственные и муниципальные гарантии  | 11                 |                                 |
| Списанная задолженность не востребовавшая кредиторами                                       | 20                 | По контрагентам                 |
| Основные средства в эксплуатации  | 21                 | По видам основных средств       |
| Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению                            | 22                 | По видам материальных ценностей |
| Периодические издания для пользования   | 23                 | По видам периодических изданий  |
| Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)                                     | 25                 | По видам имущества              |
| Имущество, переданное в безвозмездное пользование   | 26                 | По видам имущества              |
| Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)               | 27                 | По видам материальных ценностей |
| Представленные субсидии на приобретение жилья   | 29                 |                                 |
| Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц                               | 30                 |                                 |

## ПРИЛОЖЕНИЕ 7

### Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств или материальных запасов

1. К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав основных средств, относятся:

- офисная мебель и предметы интерьера: столы, стулья, стеллажи, полки, зеркала и др.;
- осветительные, бытовые и прочие приборы: светильники, весы, часы и др.;
- кухонные бытовые приборы: кулеры, СВЧ-печи, холодильники, кофемашины и кофеварки и др.;
- средства пожаротушения: огнетушители перезаряжаемые, пожарные шкафы;
- канцелярские принадлежности с электрическим приводом;

2. К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав материальных запасов, относятся:

- инвентарь для уборки офисных помещений (территорий), рабочих мест: контейнеры, тачки, ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники и др.;
- принадлежности для ремонта помещений (например, дрели, молотки, гаечные ключи и т. п.);
- электротовары: удлинители, тройники электрические, переходники электрические и др.;
- инструмент слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный и другой, в частности: молотки, отвертки, ножовки по металлу, плоскогубцы;
- канцелярские принадлежности (кроме тех, что указаны в п. 1 настоящего перечня), фоторамки, фотоальбомы;
  - инвентарь для автомобиля, приобретенный отдельно: чехлы, буксировочный трос и др.;
- туалетные принадлежности: бумажные полотенца, освежители воздуха, мыло и др.;
- средства пожаротушения (кроме тех, что включаются в состав основных средств в соответствии с п. 1 настоящего перечня): багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, кошма, топор, одноразовый огнетушитель.

## Порядок расчета резервов по отпускам

1. Оценочное обязательство по резерву на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день календарного года. Сумма резерва, отраженная в бухучете до отчетной даты, корректируется до величины вновь рассчитанного резерва: – в сторону увеличения – дополнительными бухгалтерскими проводками; – в сторону уменьшения – проводками, оформленными методом «красное сторно».

2. В величину резерва на оплату отпусков включается:

- 1) сумма оплаты отпусков сотрудникам за фактически отработанное время на дату расчета резерва;
- 2) начисленная на отпускные сумма страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3. Сумма оплаты отпусков в целом по учреждению рассчитывается по формуле:

|                            |   |   |   |   |
|----------------------------|---|---|---|---|
| Сумма<br>оплаты<br>отпуска | = | Количество неиспользованных сотрудниками дней<br>отпусков на последний день календарного года | × | Средний дневной заработок по<br>сотрудникам за последние 12<br>мес. |
|----------------------------|---|---|---|---|

4. Данные о количестве дней неиспользованного отпуска представляет кадровая служба в соответствии с графиком документооборота.

5. В сумму обязательных страховых взносов для формирования резерва включается:

1) сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов.

Сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов, определяется как величина суммы оплаты отпуска сотрудника на расчетную дату, умноженная на 30,2 процента – суммарную ставку платежей на обязательное страхование и взносов на травматизм.

## Порядок принятия обязательств

1. Бюджетные обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимать к учету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств (ЛБО).

К принятым бюджетным обязательствам текущего финансового года относить расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем году, в том числе принятые и неисполненные учреждением обязательства прошлых лет, подлежащие исполнению в текущем году.

К принимаемым бюджетным обязательствам текущего финансового года относить обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений) способами в порядке, установленном Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ.

Суммы принимаемых обязательств определяются на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений), размещаемых в единой информационной системе, в размере начальной (максимальной) цены контракта.

К отложенным бюджетным обязательствам текущего финансового года относить обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, на ремонт основных средств и т. д.).

Порядок принятия бюджетных обязательств (принятых, принимаемых, отложенных) приведен в таблице № 1.

2. Денежные обязательства отражать в учете не ранее принятия бюджетных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение. Порядок принятия денежных обязательств приведен в таблице № 2.

3. Принятые обязательства отражать в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).

По окончании текущего финансового года при наличии неисполненных обязательств следующем финансовом году они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) при открытии журнала (ф. 0504064) на очередной финансовый год в объеме, запланированном к исполнению.

## Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

- Законом от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ;
- Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н;
- указанием Банка России от 11 марта 2014 № 3210-У;
- Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н;
- Правилами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 28 сентября 2000 № 731.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения, в том числе на забалансовых счетах, сроки ее проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при проведении инвентаризации.

1.2. Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств учреждения. Также инвентаризации подлежит имущество, находящееся на ответственном хранении учреждения.

Инвентаризацию имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование), проводит арендатор (ссудополучатель).

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе материально-ответственных лиц.

1.3. Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества;
- сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского учета;
- проверка полноты отражения в учете имущества, финансовых активов и обязательств (выявление неучтенных объектов, недостач);
- документальное подтверждение наличия имущества, финансовых активов и обязательств;
- определение фактического состояния имущества и его оценка;
- выявление признаков обесценения активов.

1.4. Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;
- перед составлением годовой отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года);
- при смене материально-ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества (немедленно по установлении таких фактов);
- в случае стихийного бедствия, пожара и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями (сразу же по окончании пожара или стихийного бедствия);
- при реорганизации, изменении типа учреждения или ликвидации учреждения;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

### 2. Порядок и сроки проведения инвентаризации

2.1. Для проведения инвентаризации в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества создаются рабочие инвентаризационные комиссии. Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель учреждения.

В состав инвентаризационной комиссии включают представителей администрации учреждения, сотрудников бухгалтерии, других специалистов.

2.2. Сроки проведения плановых инвентаризаций установлены в Графике проведения инвентаризации.

Кроме плановых инвентаризаций, учреждение может проводить внеплановые сплошные инвентаризации товарно-материальных ценностей. Внеплановые инвентаризации проводятся на основании приказа руководителя.

2.3. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств, не сданные и не учтенные бухгалтерией на момент проведения инвентаризации.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием «до инвентаризации на "\_\_\_"» (дата). Это служит основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

2.4. Материально-ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие – списаны в расход. Аналогичные расписки дают сотрудники, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

2.5. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

2.6. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально-ответственных лиц.

2.7. При инвентаризации расходов будущих периодов комиссия проверяет:  
– суммы расходов из документов, подтверждающих расходы будущих периодов, – счетов, актов, договоров, накладных;  
– соответствие периода учета расходов периоду, который установлен в учетной политике;  
– правильность сумм, списываемых на расходы текущего года.

2.8. При инвентаризации резервов предстоящих расходов комиссия проверяет правильность их расчета и обоснованность создания.

В части резерва на оплату отпусков проверяются:  
– количество дней неиспользованного отпуска;  
– среднедневная сумма расходов на оплату труда;  
– сумма отчислений на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование и на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний.

2.9. Для оформления инвентаризации применяют формы, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н:

- инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087);
- инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091);
- ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092);
- акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835);
- инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ф. 0504083);
- инвентаризационная опись ценных бумаг (ф. 0504081);
- акт инвентаризации расходов будущих периодов № ИНВ-11 (ф. 0317012).

Формы заполняют в порядке, установленном Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н

2.10. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и другого имущества, денежных средств, финансовых активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Также комиссия обеспечивает внесение в описи обнаруженных признаков обесценения актива.



2.11. Если инвентаризация проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

2.12. Если материально ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия склада, кладовой, секции и т. п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии.

Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

2.13. Инвентаризация библиотечных фондов проводится при смене руководителя библиотеки, а также в следующие сроки:

- наиболее ценные фонды, хранящиеся в сейфах, – ежегодно;
- редчайшие и ценные фонды – один раз в три года;
- остальные фонды – один раз в пять лет.

2.14. Инвентаризация драгоценных металлов, драгоценных камней, ювелирных и иных изделий из них проводится в соответствии с разделом III Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 9 декабря 2016 № 231н.

2.15. Особенности проведения инвентаризации финансовых активов и обязательств.

2.15.1. Инвентаризация финансовых активов и обязательств проводится по соглашениям (договорам), первичным учетным документам, выпискам Казначейства России (банка), отчетам уполномоченных организаций, актам сверки расчетов с дебиторами и кредиторами.

2.15.2. Инвентаризация наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности производится путем полного (полистного) пересчета фактической наличности.

2.15.3. Перечень финансовых активов и обязательств по объектам учета, подлежащих инвентаризации:

- расчеты по доходам – счет Х.205.00.000;
- расчеты по выданным авансам – счет Х.206.00.000;
- расчеты с подотчетными лицами – счет Х.208.00.000;
- расчеты по ущербу имуществу и иным доходам – счет Х.209.00.000;
- расчеты по принятым обязательствам – счет Х.302.00.000;
- расчеты по платежам в бюджеты – счет Х.303.00.000;
- прочие расчеты с кредиторами – счет Х.304.00.000;
- расчеты с кредиторами по долговым обязательствам – счет Х.301.00.000.

### 3. Оформление результатов инвентаризации

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

3.2. 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 учреждения.

3.3. 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.

3.4. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.

3.5. На суммы выявленных излишков, недостатков основных средств, нематериальных активов, материальных запасов инвентаризационная комиссия требует объяснение с материально-ответственного лица по причинам расхождений с данными бухгалтерского учета. Приказом руководителя создается комиссия для проведения внутреннего служебного

расследования для выявления виновного лица, допустившего возникновение несохранности доверенных ему материальных ценностей.

### График проведения инвентаризации

Инвентаризация проводится со следующей периодичностью и в сроки.

| № п/п | Наименование объектов инвентаризации  | Сроки проведения инвентаризации                    | Период проведения инвентаризации  |
|-------|---|--|---|
| 1     | Нефинансовые активы (основные средства, материальные запасы, нематериальные активы)   | Ежегодно на 1 декабря                              | Год   |
| 2     | Финансовые активы (финансовые вложения, денежные средства на счетах, дебиторская задолженность)                               | Ежегодно на 1 декабря                              | Год   |
| 3     | Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций<br>Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности | Ежеквартально на последний день отчетного квартала | Квартал   |
| 4     | Обязательства (кредиторская задолженность):<br>– с подотчетными лицами<br>– с организациями и учреждениями                    | Ежегодно на 1 декабря<br>Ежегодно на 1 декабря     | Год<br>Год  |
| 5     | Внезапные инвентаризации всех видов имущества   | –  | При необходимости в соответствии с приказом руководителя или учредителя |

### ПРИЛОЖЕНИЕ 11

#### Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов

| № п/п | Должность, Ф. И. О.  | Наименование документов | Примечание   | С приказом ознакомлен |
|-------|--|-------------------------|--|-----------------------|
| 1     | Глава района   | Все документы           | –  |                       |
| 2     | Начальник отдела учета и отчетности - главный бухгалтер  | Все документы           | –  |                       |
| 3     | Заместитель главы – начальник управления архитектуры, строительства, коммунального и дорожного хозяйства администрации Здвинского района Новосибирской области | Все документы           | За главу района в его отсутствие согласно распоряжения |                       |
| 4     | Главный специалист -   | Все документы           | За главного  |                       |

|    | бухгалтер   |  | бухгалтера в его отсутствие согласно распоряжения |  |
|----|---|--|---|--|
| 5  | Управляющий делами  | Товарные накладные и универсальные передаточные документы на отгрузку товаров  | —   |  |
| 6  | Заведующий хозяйством   | Товарные накладные и универсальные передаточные документы на отгрузку товаров, ГСМ   | —   |  |
| 7  | Начальник отдела молодежной политики  | Товарные накладные и универсальные передаточные документы на отгрузку призов, товаров, приобретаемых в целях проведения мероприятий в сфере молодежной политики            | —   |  |
| 8  | Начальник управления образования;<br>Заместитель начальника управления образования ;<br>Главный специалист управления образования | Товарные накладные и универсальные передаточные документы на отгрузку призов, товаров, приобретаемых в целях проведения мероприятий в сфере образования                    | —   |  |
| 9  | Начальник отдела культуры   | Товарные накладные и универсальные передаточные документы на отгрузку призов, товаров, приобретаемых в целях проведения мероприятий в сфере культуры                       | —   |  |
| 10 | Начальник отдела физической культуры и спорта   | Товарные накладные и универсальные передаточные документы на отгрузку призов, товаров, приобретаемых в целях проведения мероприятий в области физической культуры и спорта | —   |  |

## Перечень применяемых учреждением неунифицированных форм первичных документов

| Наименование первичного документа                           | Код формы   |
|---|---|
| Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения | -   |
| Путевой лист легкового автомобиля                           | Типовая<br>межотраслевая<br>форма №3<br>Утверждена<br>постановлением<br>Госкомстата России<br>от 28.11.97 №78 |
| Расчетно-платежная ведомость                                | -   |
| Табель учета использования рабочего времени                 | -   |
| Акт приема-передачи имущества                               | -   |
| Служебная записка   | -   |
| Профессиональное суждение                                   | -   |

## График документооборота

|  | Создание документа                                       |  | Обработка  |  |
|--|--|--|--|--|
|  | Ответственный за оформление                              | Срок сдачи в бухгалтерию   | Исполнитель  | Срок исполнения                              |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| <b>I. По расчетам с рабочими и служащими</b>                             |  |  |  |  |
| 1. Распоряжения о принятии, увольнении и перемещении                     | Главный специалист по работе с кадрами и жалобами        | Не позднее 13 и 25 числа текущего месяца   | Отдел учета и отчетности, главный специалист - бухгалтер | В сроки начисления аванса и заработной платы |
| 2. Табель учета использования рабочего времени                           | Главный специалист по работе с кадрами и жалобами        | Не позднее 13 и 25 числа текущего месяца   | Отдел учета и отчетности, главный специалист - бухгалтер | В сроки начисления аванса и заработной платы |
| 3. Распоряжение о предоставлении отпуска                                 | Главный специалист по работе с кадрами и жалобами        | За 4 дня до предоставления отпуска   | Отдел учета и отчетности, главный специалист - бухгалтер | В сроки предоставления отпуска               |
| 4. Больничные листы по временной нетрудоспособности                      | Главный специалист по работе с кадрами и жалобами        | Не позднее 2 дней после поступления  | Отдел учета и отчетности, главный специалист - бухгалтер | В течении 3 дней после поступления           |
| 5. Расчетно-платежная ведомость  | Отдел учета и отчетности, главный специалист - бухгалтер | В сроки начисления заработной платы  | Отдел учета и отчетности, главный специалист - бухгалтер | В сроки начисления заработной платы          |
| <b>II. Расчеты с подотчетными лицами, кассовые и банковские операции</b> |  |  |  |  |
| 1. Заявление на получение денег на хозяйственные и другие нужды          | Подотчетные лица   | По требованию  | Отдел учета и отчетности, бухгалтер                      | За 2 дня до момента выдачи денег             |
| 2. Авансовые отчеты  | Подотчетные лица   | В течение 15 дней со дня получения средств в подотчет на мероприятие, не позднее 3 дней после окончания командировки | Отдел учета и отчетности, бухгалтер                      | По мере поступления                          |
| 3. Выписки банка   | Начальник отдела учета и отчетности – главный бухгалтер  | По мере совершения операций  | Начальник отдела учета и отчетности – главный бухгалтер  | По мере поступления                          |
| <b>III. Расчеты по товарно-материальным ценностям</b>                    |  |  |  |  |
| 1. Путевые листы   | Водители, ответственный за выпуск автомобилей на линию   | Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным  | Отдел учета и отчетности, главный специалист - бухгалтер | По мере поступления                          |
| 2. Ведомость на выдачу материалов на нужды учреждения                    | Заведующий хозяйством                                    | Не позднее 28 числа текущего месяца  | Отдел учета и отчетности, главный специалист - бухгалтер | Не позднее 30 числа                          |

|  |  |  |   |                     |
|--|--|--|---|---------------------|
| 3. Акт на списание с баланса основных средств, акты о приеме-передаче основных средств, материалов | Главный специалист управления экономического развития, труда, промышленности, торговли и транспорта, заведующий хозяйством | В 3-х дневный срок после утверждения                         | Начальник отдела учета и отчетности – главный бухгалтер | По мере поступления |
| 4. Отчет о движении имущества муниципальной казны  | Главный специалист управления экономического развития, труда, промышленности, торговли и транспорта                        | Не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом | Начальник отдела учета и отчетности – главный бухгалтер | По мере поступления |

## Номера журналов операций

| Номер журнала | Наименование журнала   |
|---------------|--|
| 1             | Журнал операций по счету «Касса»   |
| 2             | Журнал операций с безналичными денежными средствами                          |
| 3             | Журнал операций расчетов с подотчетными лицами                               |
| 4             | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками                       |
| 5             | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам                             |
| 6             | Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям |
| 7             | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов                |
| 8             | Журнал по прочим операциям   |
| 9             | Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет                            |
| 10            | Журнал операций межотчетного периода   |

## Порядок организации и проведения внутреннего финансового контроля

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем финансовом контроле (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.11.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 г. № 157н, Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 г. № 191н, иных законодательных и нормативно – правовых актов.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

- создание системы соблюдения законодательства России в сфере финансовой деятельности;
- повышение качества составления и достоверности бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;
- повышение результативности и недопущение нецелевого использования бюджетных средств.

1.3. Внутренний контроль в учреждении осуществляют:

- созданная распоряжением руководителя комиссия;
- руководители всех уровней, сотрудники учреждения;
- сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

1.4. Целями внутреннего финансового контроля учреждения являются:

- подтверждение достоверности бюджетного учета и отчетности учреждения и соответствия порядка ведения учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Минфином России;
- соблюдение другого действующего законодательства России, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета.

1.5. Основные задачи внутреннего контроля:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бюджетном учете и отчетности требованиям законодательства; установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении деятельности;
- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.6. Принципы внутреннего финансового контроля учреждения:

- принцип законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством России;
- принцип объективности. Внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством России, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип независимости. Субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;



- принцип системности. Проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;
- принцип ответственности. Каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством России.

## 2. Система внутреннего контроля

### 2.1. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- точность и полноту документации бюджетного учета;
- соблюдение требований законодательства;
- своевременность подготовки достоверной бюджетной отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение распоряжений руководителя учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

2.2. Система внутреннего контроля позволяет следить за эффективностью работы структурных подразделений, отделов, добросовестностью выполнения сотрудниками возложенных на них должностных обязанностей.

### 2.3. Методы проведения внутреннего контроля:

- документальное оформление:
  - записи в регистрах бюджетного учета проводятся на основе первичных учетных документов (в т. ч. бухгалтерских справок);
  - включение в бюджетную (финансовую) отчетность существенных оценочных значений;
    - подтверждение соответствия между объектами (документами) и их соответствия установленным требованиям;
    - соотнесение оплаты материальных активов с их поступлением в учреждение;
    - санкционирование сделок и операций;
    - сверка расчетов учреждения с поставщиками и покупателями и прочими дебиторами и кредиторами для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;
    - сверка остатков по счетам бюджетного учета наличных денежных средств с остатками денежных средств по данным кассовой книги;
    - разграничение полномочий и ротация обязанностей;
    - процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов (в т. ч. инвентаризация);
    - контроль правильности сделок, учетных операций;
  - связанные с компьютерной обработкой информации:
- регламент доступа к компьютерным программам, информационным системам, данным и справочникам;
- порядок восстановления данных;
- обеспечение бесперебойного использования компьютерных программ (информационных систем);
- логическая и арифметическая проверка данных в ходе обработки информации о фактах хозяйственной жизни. Исключается внесение исправлений в компьютерные программы (информационные системы) без документального оформления;

## 3. Организация внутреннего финансового контроля

3.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

3.1.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной является операция.

Целью предварительного финансового контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

Предварительный внутренний контроль осуществляет Глава Здвинского района, его заместители, начальники отделов и управлений администрации, юристконсульт.

При проведении предварительного внутреннего финансового контроля проводится:

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, бюджетной сметы и др.) главным бухгалтером (бухгалтером), их визирование, согласование и урегулирование разногласий;

- проверка законности и экономической обоснованности, визирование проектов договоров (контрактов), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства, юрискомсультотом и главным бухгалтером (бухгалтером);

- контроль за принятием обязательств учреждения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- проверка проектов приказов руководителя учреждения;

- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;

- проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания;

3.1.2. При проведении текущего внутреннего финансового контроля проводится:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;

- проверка первичных документов, отражающих факты хозяйственной жизни учреждения;

- проверка наличия денежных средств в кассе, в том числе контроль за соблюдением правил осуществления кассовых операций, оформления кассовых документов, установленного лимита кассы, хранением наличных денежных средств;

- проверка полноты оприходования полученных в банке наличных денежных средств;

- проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет наличных денежных средств и (или) оправдательных документов;

- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);

- проверка фактического наличия материальных средств;

- мониторинг расходования лимитов бюджетных обязательств(и других целевых средств)по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования;

- анализ главным бухгалтером (бухгалтером) конкретных журналов операций, в том числе в обособленных подразделениях, на соответствие методологии учета и положениям учетной политики учреждения;

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами отдела учета и отчетности.

Проверку первичных учетных документов проводят сотрудники отдела учета и отчетности, которые принимают документы к учету. В каждом документе проверяют:

- соответствие формы документа и хозяйственной операции;

- наличие обязательных реквизитов, если документ составлен не по унифицированной форме;

- правильность заполнения и наличие подписей.

На документах, прошедших контроль, ответственные сотрудники ставят отметку «проверено», дату, подпись и расшифровку подписи.

3.1.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

При проведении последующего внутреннего финансового контроля проводятся:

- проверка наличия имущества учреждения, в том числе: инвентаризация, внезапная проверка кассы;

- анализ исполнения плановых документов;

- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в учреждении;

- проверка материально ответственных лиц, в том числе закупок за наличный расчет с внесением соответствующих записей в Книгу учета материальных ценностей, проверка достоверности данных о закупках в торговых точках;

- соблюдение норм расхода материальных запасов;

- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения и его обособленных структурных подразделений;

- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности. График включает:

- объект проверки;
- период, за который проводится проверка;
- срок проведения проверки;
- ответственных исполнителей.

Объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства России, регулирующего порядок ведения бюджетного учета и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бюджетном учете;
- полнота и правильность документального оформления операций;
- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- достоверность отчетности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

3.2. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде протоколов проведения внутренней проверки. К ним могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

3.3. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- программа проверки (утверждается руководителем учреждения);
- характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности,
- виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
- анализ соблюдения законодательства России, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- выводы о результатах проведения контроля;
- описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.

Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

3.4. По результатам проведения проверки главным бухгалтером учреждения (лицом, уполномоченным руководителем учреждения) разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения.

По истечении установленного срока главный бухгалтер незамедлительно информирует руководителя учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

#### 4. Субъекты внутреннего контроля

4.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- руководитель учреждения и его заместители;
- комиссия по внутреннему контролю;
- руководители и работники учреждения на всех уровнях;
- сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

4.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

#### 5. Права комиссии по проведению внутренних проверок.

5.1. Для обеспечения эффективности внутреннего контроля комиссия по проведению внутренних проверок имеет право:

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;
- входить (с обязательным привлечением главного бухгалтера) в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;
- проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе учреждения;
- проверять все учетные бухгалтерские регистры;
- проверять планово-сметные документы;
- ознакомляться со всеми учредительными и распорядительными документами (распоряжениями, указаниями руководства учреждения), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
- ознакомляться с перепиской подразделения с вышестоящими организациями, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);
- обследовать производственные и служебные помещения (при этом могут преследоваться цели, не связанные напрямую с финансовым состоянием подразделения, например, проверка противопожарного состояния помещений или оценка рациональности используемых технологических схем);
- проводить мероприятия научной организации труда (хронометраж, фотография рабочего времени, метод моментальных фотографий и т. п.) с целью оценки напряженности норм времени и норм выработки;
- проверять состояние и сохранность товарно-материальных ценностей у материально ответственных и подотчетных лиц;
- проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;
- проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;
- требовать от руководителей структурных подразделений справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;
- на иные действия, обусловленные спецификой деятельности комиссии и иными факторами.

#### 6. Ответственность

6.1. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

6.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на начальника отдела учета и отчетности – главного бухгалтера.

6.3. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

#### 7. Оценка состояния системы финансового контроля

7.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем учреждения.

7.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется комиссией по внутреннему контролю.

В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет руководителю учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

#### 8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем учреждения.

8.2. Если в результате изменения действующего законодательства России отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства России.

#### График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности

| № | Объект проверки   | Срок проведения проверки                           | Период, за который проводится проверка | Ответственный исполнитель                |
|---|---|--|--|--|
| 1 | Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций<br>Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности         | Ежеквартально на последний день отчетного квартала | Квартал                                | Главный бухгалтер                        |
| 2 | Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками   | На 1 января<br>На 1 июля                           | Полугодие                              | Главный бухгалтер                        |
| 3 | Проверка правильности расчетов с Казначейством России, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями | Ежегодно на 1 января                               | Год                                    | Главный бухгалтер                        |
| 4 | Инвентаризация нефинансовых активов   | Ежегодно на 1 декабря                              | Год                                    | Председатель инвентаризационной комиссии |
| 5 | Инвентаризация финансовых активов   | Ежегодно на 1 января                               | Год                                    | Председатель инвентаризационной комиссии |

## Формы регистров, применяемые для ведения налогового учета

## 1. Налоговый регистр по налогу на прибыль организаций

\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_  
 Наименование учреждения

**Регистр налогового учета доходов учреждения**

|                                 |  | Дата<br>составления | Отчетный<br>(налоговый)<br>период |
|---------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------|
|                                 |  |                     |                                   |
| Наименование дохода             | Наименование счета<br>(бухгалтерского/налогового<br>учета) | Сумма, руб.         |                                   |
| Выручка от реализации имущества |  |                     |                                   |
| Внереализационные доходы:       |  |                     |                                   |
| .....                           |  |                     |                                   |

Начальник отдела учета и отчетности-  
 главный бухгалтер

Е.В.Лебеденко

## 1. Налоговый регистр по транспортному налогу

\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_  
 Наименование учреждения

**Регистр налогового учета по транспортному налогу**

|                              |                                 |   |                  |                     | Дата составления     | Отчетный (налоговый) период            |                                     |
|------------------------------|---------------------------------|---|------------------|---------------------|----------------------|--|-------------------------------------|
|                              |                                 |   |                  |                     |                      |  |                                     |
| Марка транспортного средства | Код вида транспортного средства | Регистрационный знак транспортного средства | Дата регистрации | Дата снятия с учета | Налоговая база, л.с. | Сумма налога за налоговый период, руб. | Сумма авансового платежа за квартал |
|                              |                                 |   |                  |                     |                      |  |                                     |
|                              |                                 |   |                  |                     |                      |  |                                     |
|                              |                                 |   |                  |                     |                      |  |                                     |

Начальник отдела учета и отчетности-  
 главный бухгалтер

Е.В.Лебедеко

## 2. Налоговый регистр по налогу на имущество организаций

\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_  
 Наименование учреждения

**Регистр налогового учета по налогу на имущество организаций**

|                             |                          |                         | Дата составления     | Отчетный (налоговый) период |
|-----------------------------|--------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------------|
|                             |                          |                         |                      |                             |
| Имущество                   | Первоначальная стоимость | Начисленная амортизация | Остаточная стоимость |                             |
| <b>Недвижимое имущество</b> |                          |                         |                      |                             |

Начальник отдела учета и отчетности-  
 главный бухгалтер

Е.В.Лебедеко

## 3. Налоговый регистр по земельному налогу

**Регистр налогового учета по земельному налогу**

|                                      |                  |  |                  |                          | Дата составления     | Отчетный (налоговый) период |
|--------------------------------------|------------------|--|------------------|--------------------------|----------------------|-----------------------------|
|                                      |                  |  |                  |                          |                      |                             |
| Кадастровый номер земельного участка | Категория земель | Кадастровая стоимость земельного участка | Налоговая ставка | Сумма авансового платежа | Годовая сумма налога |                             |
|                                      |                  |  |                  |                          |                      |                             |
|                                      |                  |  |                  |                          |                      |                             |
|                                      |                  |  |                  |                          |                      |                             |

Начальник отдела учета и отчетности-  
главный бухгалтер

Е.В.Лебеденко

4. Налоговый регистр по страховым взносам - карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за \_\_\_\_\_ год
5. Налоговый регистр по налогу на доходы физических лиц
  - 5.1.Налоговый регистр по каждому физическому лицу - налоговый регистр по учету НДФЛ за \_\_\_\_\_ год
  - 5.2.Сводный налоговый регистр



## Порядок учета принятых (принимаемых, отложенных) бюджетных обязательств

| № п/п                             | Вид обязательства  | Документ-основание   | Момент отражения в учете  | Сумма обязательства  | Бухгалтерские записи   |  |
|-----------------------------------|--|--|---|--|--|--|
|                                   |  |  |   |  | Дебет  | Кредит   |
| 1                                 | 2  | 3  | 4   | 5  | 6  | 7  |
| 1. Обязательства по госконтрактам |  |  |   |  |  |  |
| 1.1                               | Обязательства по контрактам с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)   |  |   |  |  |  |
|                                   | Заклучение контракта на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (организацией или гражданином) без проведения закупки конкурентным способом в порядке, установленном Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ | Государственный контракт                                   | Дата подписания государственного контракта                            | В сумме заключенного контракта   | На текущий финансовый период   |  |
|                                   |  |  |   |  | 0.501.13.XXX   | 0.502.11.XXX   |
|                                   |  |  |   |  | На плановый период   |  |
|                                   |  |  |   |  | 0.501.X3.XXX   | 0.502.X1.XXX   |
| 1.2                               | Обязательства по госконтрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)   |  |   |  |  |  |
| 1.2.1                             | Размещение заказа на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг  | Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок | Размещение извещения о проведении конкурса, торгов, запроса котировок | Обязательство отражается в учете по максимальной цене лота, объявленной в конкурсной документации                                      | На текущий финансовый год  |  |
|                                   |  |  |   |  | 0.501.13.XXX   | 0.502.17.XXX   |
|                                   |  |  |   |  | На плановый период   |  |
|                                   |  |  |   |  | 0.501.X3.XXX   | 0.502.X7.XXX   |
| 1.2.2                             | Принятие суммы расходного обязательства при заключении государственного контракта по итогам конкурентной закупки (конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений)  | Государственный контракт                                   | Дата подписания государственного контракта                            | Обязательство отражается в сумме заключенного контракта с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен                      | На текущий финансовый период   |  |
|                                   |  |  |   |  | 0.502.17.XXX   | 0.502.11.XXX   |
|                                   |  |  |   |  | На плановый период   |  |
|                                   |  |  |   |  | 0.502.X7.XXX   | 0.502.X1.XXX   |
| 1.2.3                             | Уточнение суммы расходного обязательства при заключении государственного контракта по итогам конкурентной закупки (конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений)   | Государственный контракт / бухгалтерская справка ф.0504833 | Дата подписания государственного контракта                            | Корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений | 0.502.17.XXX   | 0.501.13.XXX   |
| 1.2.4                             |  |  |   |  | Уменьшение принятого обязательства в случае отказа поставщиков от заключения государственного контракта или в случае отсутствия заявок, на всю сумму ранее отраженного в учете обязательства методом | Протокол конкурсной комиссии / бухгалтерская справка ф.0504833 |

|       |  |   |  |  |                                    |                  |
|-------|--|---|--|--|------------------------------------|------------------|
|       | «Красное сторно»   |   |  |  |                                    |                  |
| 1.3   | Обязательства по госконтрактам, принятые в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего финансового года              |   |  |  |                                    |                  |
|       | Госконтракты, подлежащие исполнению за счет бюджета (бюджетных ассигнований) в текущем финансовом году                                 | Заключенные контракты                                     | Начало текущего финансового года   | Сумма не исполненных по условиям госконтракта обязательств   | КРБ.1.502.21.XXX                   | КРБ.1.502.11.XXX |
| 2.    | Обязательства по текущей деятельности учреждения   |   |  |  |                                    |                  |
| 2.1   | Обязательства, связанные с оплатой труда   |   |  |  |                                    |                  |
| 2.1.1 | Зарплата   | Расчетные ведомости                                       | Начало текущего финансового года   | В объеме утвержденных ЛБО  | КРБ.1.501.13.211                   | КРБ.1.502.11.211 |
| 2.1.2 | Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний | Расчетные ведомости                                       | В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление | Сумма начисленных обязательств (платежей)  | КРБ.1.501.13.213                   | КРБ.1.502.11.213 |
| 2.2   | Обязательства по расчетам с подотчетными лицами  |   |  |  |                                    |                  |
| 2.2.1 | Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет  | Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет | Дата утверждения (подписания) заявления руководителем  | Сумма начисленных обязательств (выплат)  | КРБ.1.501.13.XXX                   | КРБ.1.502.11.XXX |
| 2.2.2 | Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку   | Распоряжение о направлении в командировку                 | Дата подписания приказа руководителем  | Сумма начисленных обязательств (выплат)  | КРБ.1.501.13.XXX                   | КРБ.1.502.11.XXX |
| 2.2.3 | Корректировка ранее принятых бюджетных обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504049)                           | Авансовый отчет (ф. 0504049)                              | Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504049) руководителем  | Корректировка обязательства: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения | Перерасход                         |                  |
|       |  |   |  |  | КРБ.1.501.13.XXX                   | КРБ.1.502.11.XXX |
|       |  |   |  |  | Экономия способом «Красное сторно» |                  |
|       |  |   |  |  | КРБ.1.501.13.XXX                   | КРБ.1.502.11.XXX |
| 2.3.  | Обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам (налоги, госпошлины, сборы, исполнительные документы)            |   |  |  |                                    |                  |
| 2.3.1 | Начисление налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)   | Налоговые регистры, отражающие расчет налога              | На дату образования кредиторской задолженности – ежеквартально, не позднее последнего дня текущего квартала            | Сумма начисленных обязательств (платежей)  | На текущий финансовый период       |                  |
|       |  |   |  |  | КРБ.1.501.13.XXX                   | КРБ.1.502.11.XXX |
|       |  |   |  |  | На плановый период                 |                  |
|       |  |   |  |  | КРБ.1.501.X3.XXX                   | КРБ.1.502.X1.XXX |

|                             |  |   |  |  |                              |                  |
|-----------------------------|--|---|--|--|------------------------------|------------------|
|                             |  |   |  |  |                              |                  |
| 2.3.2                       | Начисление всех видов сборов, пошлин, патентных платежей   | Справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)   | В момент подписания документа о необходимости платежа                                      | Сумма начисленных обязательств (платежей)  | На текущий финансовый период |                  |
|                             |  |   |  |  | КРБ.1.501.13.290             | КРБ.1.502.11.290 |
|                             |  |   |  |  | На плановый период           |                  |
|                             |  |   |  |  | КРБ.1.501.X3.290             | КРБ.1.502.X1.290 |
| 2.3.3                       | Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом   | Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения | Дата поступления исполнительных документов в бухгалтерию                                   | Сумма начисленных обязательств (выплат)  | На текущий финансовый период |                  |
|                             |  |   |  |  | КРБ.1.501.13.290             | КРБ.1.502.11.290 |
|                             |  |   |  |  | На плановый период           |                  |
|                             |  |   |  |  | КРБ.1.501.X3.290             | КРБ.1.502.X1.290 |
| 2.4.                        | Публичные нормативные обязательства (социальное обеспечение, пособия)  |   |  |  |                              |                  |
| 2.4.1                       | Все виды компенсационных выплат, осуществляемых в адрес физических лиц, – пенсии, пособия и т. д.  | Расчетные ведомости. Мемориальный ордер   | На дату образования кредиторской задолженности – дата поступления документов в бухгалтерию | Сумма начисленных публичных нормативных обязательств (выплат)  | КРБ.1.503.13.XXX             | КРБ.1.502.11.XXX |
| 2.5                         | Публичные обязательства, не относящиеся к нормативным  |   |  |  |                              |                  |
| 2.5.1                       | Социальные выплаты детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, в рамках дополнительных государственных гарантий по социальной поддержке | Реестр выплат   | На дату образования кредиторской задолженности   | Сумма начисленных публичных нормативных обязательств (выплат)  | КРБ.1.501.13.XXX             | КРБ.1.502.11.XXX |
| 3. Отложенные обязательства |  |   |  |  |                              |                  |
| 3.1                         | Принятие обязательства на сумму созданного резерва   | Справка (ф. 0504833) с приложением расчетов   | Дата, определенная в приказе о формировании резерва  | Сумма обязательств, подлежащих исполнению, определяется в оценочном значении на основании расчетных данных | КРБ.1.501.93.XXX             | КРБ.1.502.99.XXX |
| 3.2                         | Уменьшение размера созданного резерва  | Приказ руководителя. Справка (ф. 0504833) с приложением   | Дата, определенная в приказе об уменьшении размера резерва                                 | Сумма, на которую будет уменьшен резерв, отражается способом «Красное сторно»                              | КРБ.1.501.93.XXX             | КРБ.1.502.99.XXX |

|     |   | расчетов  |   |   |                  |                  |
|-----|---|---|---|---|------------------|------------------|
| 3.3 | Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов | Документы, подтверждающие возникновение обязательства | В момент образования кредиторской задолженности | 1. Сумма принятого обязательства в рамках резерва отражается способом «Красное сторно». | КРБ.1.501.93.XXX | КРБ.1.502.99.XXX |
|     |   |   |   | 2. Одновременно сумма расхода резерва переносится на текущий год.                       | КРБ.1.501.13.XXX | КРБ.1.502.19.XXX |
|     |   |   |   | 3. Сумма принятого обязательства в рамках текущего года                                 | КРБ.1.502.19.XXX | КРБ.1.502.11.XXX |

## Порядок принятия денежных обязательств текущего финансового года

| № п/п                                      | Вид обязательства  | Документ-основание   | Момент отражения в учете  | Сумма обязательства   | Бухгалтерские записи |                  |
|--|--|--|---|---|----------------------|------------------|
|  |  |  |   |   | Дебет                | Кредит           |
| 1  | 2  | 3  | 4   | 5   | 6                    | 7                |
| 1. Денежные обязательства по госконтрактам |  |  |   |   |                      |                  |
| 1.1  | Оплата госконтрактов на поставку материальных ценностей                                  | Товарная накладная и (или) акт приемки-передачи                      | Дата подписания подтверждающих документов   | Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса | КРБ.1.502.11.XXX     | КРБ.1.502.12.XXX |
| 1.2.                                       | Оплата госконтрактов на выполнение работ, оказание услуг, в том числе:                   |  |   |   |                      |                  |
| 1.2.1                                      | Госконтракты на оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи               | Счет, счет-фактура (согласно условиям контракта). Акт оказания услуг | Дата подписания подтверждающих документов. При задержке документации – дата поступления | Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса | КРБ.1.502.11.XXX     | КРБ.1.502.12.XXX |
| 1.2.2                                      | Госконтракты на выполнение подрядных работ по строительству, реконструкции, техническому | Акт выполненных работ.   |   |   | КРБ.1.502.11.XXX     | КРБ.1.502.12.XXX |

|  |  |   |   |  |                                       |                  |
|--|--|---|---|--|---------------------------------------|------------------|
|  | перевооружению, расширению, модернизации основных средств, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений  | Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3)   | документации в бухгалтерию                                    |  |                                       |                  |
| 1.2.3  | Госконтракты на выполнение иных работ (оказание иных услуг)  | Акт выполненных работ (оказанных услуг).<br>Иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг) |   |  |                                       | КРБ.1.502.11.XXX |
| 1.3  | Принятие денежного обязательства в том случае, если госконтрактом предусмотрена выплата аванса   | Госконтракт.<br>Счет на оплату  | Дата, определенная условиями госконтракта                     | Сумма аванса   | КРБ.1.502.11.XXX                      | КРБ.1.502.12.XXX |
| 2. Денежные обязательства по текущей деятельности учреждения |  |   |   |  |                                       |                  |
| 2.1  | Денежные обязательства, связанные с оплатой труда  |   |   |  |                                       |                  |
| 2.1.1  | Выплата зарплаты   | Расчетные ведомости   | Дата утверждения (подписания) соответствующих документов      | Сумма начисленных обязательств (выплат)  | КРБ.1.502.11.211                      | КРБ.1.502.12.211 |
| 2.1.2  | Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний  | Расчетные ведомости   | Дата принятия бюджетного обязательства                        | Сумма начисленных обязательств (платежей)  | КРБ.1.502.11.213                      | КРБ.1.502.12.213 |
| 2.2  | Денежные обязательства по расчетам с подотчетными лицами   |   |   |  |                                       |                  |
| 2.2.1  | Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет  | Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет   | Дата утверждения (подписания) заявления руководителем         | Сумма начисленных обязательств (выплат)  | КРБ.1.502.11.XXX                      | КРБ.1.502.12.XXX |
| 2.2.2  | Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку   | Распоряжение о направлении в командировку   | Дата подписания приказа руководителем                         | Сумма начисленных обязательств (выплат)  | КРБ.1.502.11.XXX                      | КРБ.1.502.12.XXX |
| 2.2.3  | Корректировка ранее принятых денежных обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504049).<br>Сумму превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумму утвержденного перерасхода) отражать на соответствующих счетах и признавать принятым | Авансовый отчет (ф. 0504049)  | Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504049) руководителем | Корректировка обязательства: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения | Перерасход                            |                  |
|  |  |   |   |  | КРБ.1.502.11.XXX                      | КРБ.1.502.12.XXX |
|  |  |   |   |  | Экономия<br>способом «Красное сторно» |                  |

|       |   |   |   |   |                  |                  |
|-------|---|---|---|---|------------------|------------------|
|       | перед подотчетным лицом денежным обязательством   |   |   |   | КРБ.1.502.11.XXX | КРБ.1.502.12.XXX |
| 2.3   | Денежные обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам          |   |   |   |                  |                  |
| 2.3.1 | Уплата налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)                              | Налоговые декларации, расчеты   | Дата принятия бюджетного обязательства      | Сумма начисленных обязательств (платежей) | КРБ.1.502.11.XXX | КРБ.1.502.12.XXX |
| 2.3.2 | Уплата всех видов сборов, пошлин, патентных платежей                                    | Справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)   | Дата принятия бюджетного обязательства      | Сумма начисленных обязательств (платежей) | КРБ.1.502.11.290 | КРБ.1.502.12.290 |
| 2.3.3 | Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом                                      | Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения | Дата принятия бюджетного обязательства      | Сумма начисленных обязательств (платежей) | КРБ.1.502.11.290 | КРБ.1.502.12.290 |
| 2.3.4 | Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом году | Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств  | Дата поступления документации в бухгалтерию | Сумма начисленных обязательств (платежей) | КРБ.1.502.11.XXX | КРБ.1.502.12.XXX |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <b>Председатель редакционного совета<br/>Егорова Ольга Петровна</b> | <b>Адрес издателя: 632951,<br/>Новосибирская область,<br/>с.Здвинск, ул. Мира,13, тел.<br/>21-278<br/>e-mail: admn-zdv@yandex.ru</b> | <b>Учредитель:<br/>администрация<br/>Здвинского района</b> | <b>Тираж 100экз.<br/>Бесплатно<br/>Отпечатано в<br/>администрации<br/>Здвинского района</b> |
|---|--|--|---|