



ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГОРОД ЧЕРЕПОВЕЦ

МЭРИЯ

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.11.2020 № 67

О внесении изменений в распоряжение
финансового управления мэрии
от 31.12.2019 № 98

В соответствии с приказами Минфина России от 15.06.2020 № 103н «О внесении изменений в приложения № 1-5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 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», 14.09.2020 № 198н «О внесении изменений в приложения № 1 и № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 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»:

внести в Единую учетную политику органов местного самоуправления, органов мэрии и муниципальных учреждений города Череповца, утвержденную распоряжением финансового управления мэрии от 31.12.2019 № 98 (далее – ЕУП), следующие изменения:

1. По тексту ЕУП, в приложении 4 «Самостоятельно разработанные формы первичных (сводных) учетных документов», приложении 13 «Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов» слова «материально ответственное лицо» в соответствующем числе и падеже заменить словами «ответственное лицо» в соответствующем числе и падеже.

2. Абзац первый пункта 2.6 дополнить предложением следующего содержания:

«Платежный документ принимается к оплате при условии отражения в нем информации об источнике финансирования, о кодах бюджетной классификации

применимых к городскому бюджету (тип средств, код мероприятия, Суб.КОСГУ и т.д.), о формировании себестоимости выполняемых работ и оказываемых услуг за счет всех источников финансирования».

3. Пункт 2.8:

3.1. В абзаце девятом слова «заработной плате» заменить словами «оплате труда».

3.2. В абзаце десятом слово «заполняется» заменить словом «формируется».

4. Пункт 2.20 дополнить абзацем следующего содержания:

«В Табеле учета посещаемости детей (ф. 0504608) дни посещения ребенком учреждения в таблице не отмечаются. Дни непосещения отмечаются в соответствующей графе буквой «В» – выходные дни, «НУ» – неявка по уважительной причине, в том числе и неявка по болезни, «НЯ» – неявка без уважительной причины».

5. В подпункте 4.2.4 слово «фактической» заменить словом «первоначальной».

6. Подпункт 4.1.12 дополнить абзацем следующего содержания:

«При проведении ремонтных работ некапитального характера (не изменяющих стоимость основного средства), данные по ремонтным работам подлежат отражению (после окончания работ) в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) на основании Акта приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) без отражения в нем бухгалтерских записей».

7. Подпункт 4.2.10 изложить в новой редакции:

«4.2.10. Передача материальных запасов по договору подряда для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов, проведения ремонтных работ отражается по требованию-накладной (ф.0504204) с одновременным отражением материальных запасов на забалансовом счете 26.34 «Давальческое сырье, переданное подрядчику». С балансового и забалансового счета материальные запасы списываются на основании документов, представленных субъектом учета в соответствии с контрактом (договором) (акт выполненных работ, отчет об израсходованных материалах, акт на возврат неиспользованных материальных запасов и т.п.)».

8. Пункт 4.2.15 дополнить абзацем следующего содержания:

«Списание материальных запасов, использованных субъектом учета в целях обеспечения содержания имущества казны муниципального образования «Город Череповец», осуществляется на основании акта о списании материальных запасов использованных в целях обеспечения содержания имущества казны муниципального образования «Город Череповец», оформленного по форме согласно приложению 4 к ЕУП».

9. В подпункте 4.2.17 слова «по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря» заменить словами «по акту о списании мягкого, хозяйственного и производственного инвентаря».

10. Абзац четвертый пункта 4.6 дополнить словами «и документа, подтверждающего внесение (исключение) уполномоченного органа в реестр (из реестра) акционеров».

11. Подпункт 4.8.2 изложить в новой редакции:

«4.8.2. Кассовые операции ведутся уполномоченным специалистом субъекта учета, назначенным локальным актом.

При совместной работе с налоговыми и правоохранительными органами по мобилизации доходов в бюджет и сокращению задолженности по платежам в бюд-

жет кассовые операции ведутся уполномоченным специалистом МКУ «ФБЦ», назначенным локальным актом.

Со специалистом, уполномоченным на ведение кассовых операций, заключается договор о полной материальной ответственности в письменном виде по форме, утвержденной постановлением Минтруда Российской Федерации от 31.12.2002 № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности».

12. Пункт 4.9 дополнить подпунктами 4.9.6, 4.9.7 следующего содержания:

«4.9.6. Заявления сотрудника о представлении реквизитов для перечисления заработной платы (денежного содержания), на предоставление налоговых вычетов, на замену расчетного периода для исчисления пособия по временной нетрудоспособности, на выдачу справок о доходах, о среднем заработке (денежном содержании), для Центра занятости населения города и т.п. оформляются на имя представителя нанимателя (работодателя)».

4.9.7. Заявления сотрудника об удержании денежных средств из заработной платы (денежного содержания), о прекращении (приостановлении) удержания денежных средств из заработной платы (денежного содержания) оформляются на имя руководителя субъекта учета по форме согласно приложению 4 к ЕУП».

13. Абзац второй подпункта 4.11.1 изложить в новой редакции:

«Аналитический учет доходов ведется в журнале операций расчетов с дебиторами по доходам в соответствии с пунктом 200 Инструкции № 157н и с Порядком, утвержденным субъектом учета, в случаях ведения аналитического учета доходов по группе плательщиков доходов».

14. Пункт 4.12 дополнить подпунктами 4.12.10, 4.12.11 следующего содержания:

«4.12.10. Зачет встречных требований, путем уменьшения суммы платежа за оказанные услуги по контракту (договору) на сумму начисленного и признанного поставщиком штрафа в бухгалтерском учете субъекта учета (администратора доходов бюджета) отражается по дебету счета 1 302 26 000 «Расчеты по прочим работам, услугам» и кредиту счета 1 209 41 000 «Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)».

4.12.11. Возмещение сотруднику расходов за медицинскую комиссию, использование личного имущества и т.п. отражается на счете 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам» на основании заявления, оформленного по форме согласно приложению 4 к ЕУП.

15. Абзац третий подпункта 4.15.5 изложить в новой редакции:

«выплату ежегодного оплачиваемого отпуска, за неотработанные дни отпуска».

16. Подпункт 4.16.5 изложить в новой редакции:

«4.16.5. На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учет материальных ценностей ведется в соответствии с пунктом 345 Инструкции 157н».

17. Подпункт 4.16.8 изложить в новой редакции:

«4.16.8. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитываются банковские гарантии, полученные в качестве обеспечения заявок на

участие в конкурсных процедурах и исполнения муниципальных контрактов, в сумме, указанной в извещении об осуществлении закупки, муниципальном контракте».

18. В приложении 1 к ЕУП:

18.1. После строки:

«	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09	»
---	---	----	---

дополнить строками следующего содержания:

«	Двигатели	09.01	».
	Аккумуляторы, карбюраторы	09.02	
	Прочие запасные части (шины, диски, покрышки)	09.03	

18.2. Строки:

«	Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26	»
	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27	

заменить строками следующего содержания:

«	Имущество, переданное в безвозмездное пользование <2>	26	».
	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) <2>	27	

18.3. Строку:

«	Имущество казны, переданное специализированному учреждению для содержания, обслуживания и списания	35	»
---	--	----	---

заменить строкой следующего содержания:

«	Имущество казны, переданное специализированному учреждению для содержания, обслуживания и списания <4>	35	»
---	--	----	---

18.4. После строки:

«	Имущество казны, переданное специализированному учреждению для содержания, обслуживания и списания <4>	35	»
---	--	----	---

дополнить строками следующего содержания:

«	Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии	38	».
	Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии	39	

18.5. После строки:

« Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями	42	»
---	----	---

дополнить строками следующего содержания:

« Имущество, переданное в концессию <2>	43	».
Недвижимое имущество, переданное в концессию	43.91	
Движимое имущество, переданное в концессию	43.92	
Непроизведенные активы (земля), переданные в концессию	43.95	

19. В приложениях 2, 3 к ЕУП:

19.1. После строки:

« Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09	»
---	----	---

дополнить строками следующего содержания:

« Двигатели	09.01	».
Аккумуляторы, карбюраторы	09.02	
Прочие запасные части (шины, диски, покрышки)	09.03	

19.2. После строки:

« Акции по номинальной стоимости	31	»
----------------------------------	----	---

дополнить строками следующего содержания:

« Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии	38	».
Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии	39	

19.3. После строки:

« Финансовые активы в управляющих компаниях<1>	40	»
--	----	---

дополнить строками следующего содержания:

« Имущество, переданное в концессию <2>	43	
Недвижимое имущество, переданное в концессию	43.91	
Движимое имущество, переданное в концессию	43.92	

Непроизведенные активы (земля), переданные в концессию	43.95	».
--	-------	----

20. Приложение 4 «Самостоятельно разработанные формы первичных (сводных) учетных документов» к ЕУП дополнить формами согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

21. В приложении 5 к ЕУП:

21.1. Строку:

«	8-ош	Журнал по прочим операциям (исправление ошибок прошлых лет)	»
---	------	---	---

заменить строкой следующего содержания:

«	8-ош	Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет	»
---	------	---	---

21.2. После строки:

«	8-ош	Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет	»
---	------	---	---

дополнить строкой следующего содержания:

«	9	Журнал по операциям межотчетного периода	».
---	---	--	----

22. В Приложении 8 «Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств»:

22.1. Абзац третий пункта 1.2 изложить в новой редакции:

«Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе ответственных лиц».

22.2. Абзац второй пункта 3.1 изложить в новой редакции:

«Инвентаризация основных средств проводится один раз в год перед составлением годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности, за исключением объектов библиотечного фонда, музейных предметов, имущества муниципальной казны и объектов основных средств муниципального казенного учреждения «Центр комплексного обслуживания» за исключением имущества, указанного в пункте 7.1 настоящего Порядка, сроки и порядок проведения инвентаризации которых изложены в пунктах 3.2-3.3, 5-9 настоящего Порядка».

22.3. В пункте 3.7 после строки:

«	истек срок хранения	ИСХ	х	х	»
---	---------------------	-----	---	---	---

дополнить строкой следующего содержания:

«	в эксплуатации	ВЭ	давальческое сырье	ДС	».
---	----------------	----	--------------------	----	----

22.4. Пункт 7.1 изложить в новой редакции:

«7.1. Инвентаризация имущества муниципальной казны, свободного от прав третьих лиц, переданного специализированному учреждению для содержания, обслуживания, проводится специализированным учреждением.

Специализированное учреждение после проведения ежегодной инвентаризации, перед составлением годовой бюджетной отчетности, в срок не позднее 1 декабря отчетного финансового года, направляет в Уполномоченный орган экземпляр инвентаризационной описи».

22.5. Приложение 1 «График проведения инвентаризации» к Порядку проведения инвентаризации активов и обязательств изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

23. Абзац первый пункта 3.6 Приложения 9 «Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами» изложить в новой редакции:

«3.6. Возмещение административно-хозяйственных расходов, расходов, связанных с приобретением сувенирной продукции и подарков, осуществляется на основании утвержденного руководителем субъекта учета авансового отчета с приложением документов, подтверждающих соответствующие расходы; служебной записки с пояснением причин приобретения товаров без предварительного получения денежных средств под отчет, оформленной на руководителя субъекта учета; заявления сотрудника о возмещении денежных средств».

24. Пункт 2.7 приложения 13 «Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов» дополнить словами «, утверждается руководителем субъекта учета».

25. Действие пункта 8 настоящего распоряжения распространяется на правоотношения, возникшие с 01.11.2020.

Действие пункта 22 настоящего распоряжения применяется, начиная с проведения годовой инвентаризации нефинансовых активов за 2020 год.

Заместитель мэра города,
начальник финансового управления мэрии

А.В. Гуркина

Приложение 1
к распоряжению финансового
управления мэрии города
от 30.11.2020 № 67

УТВЕРЖДАЮ

(должность, ФИО руководителя субъекта учета)
« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование субъекта учета)

АКТ № ____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

о списании материальных запасов

использованных в целях обеспечения содержания имущества казны муниципального образования «Город Череповец»

№ п/п	Дата выполнения работ	Наименование вида работ	Наименование объекта, его место- нахождение (фактический адрес)	Используемые материалы			
				Наименование	Номенклатурный №	Единица измерения	Количество

Акт составил _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель структурного подразделения _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность руководителя, ФИО)

(наименование субъекта учета)

(должность сотрудника с указанием наименования структурного подразделения, ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об удержании денежных средств из заработной платы (денежного содержания)

Прошу удержать из моей (его) заработной платы (денежного содержания) денежные средства _____

(указать: причину удержания денежных средств, сумму или %, необходимость

перечисления удержанных средств соответствующему получателю¹)

Удержание прошу произвести _____

(указывается: либо месяц, за который начисляется заработная

плата (денежное содержание), либо интервальный период: «с ____ по ____», «ежемесячно», «ежемесячно в

сумме ____», «ежемесячно с ____», и т.п.)

(дата)

(подпись сотрудника)

¹ При необходимости перечисления удержанных денежных средств в профсоюзные организации, негосударственные пенсионные фонды и т.п. к заявлению необходимо прилагать реквизиты получателя средств.

(должность руководителя, ФИО)

(наименование субъекта учета)

(должность сотрудника с указанием наименования структурного подразделения, ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении (приостановлении) удержания денежных средств
из заработной платы (денежного содержания)

Прошу _____ удержание _____
(указать нужное: прекратить (приостановить) (указать, за что производилось удержание)

из моей (его) заработной платы (денежного содержания) _____

(указать месяц (период) с (на) которого (ый) прекращается (приостанавливается) удержание)

(дата)

(подпись сотрудника)

(должность руководителя, ФИО)

(наименование субъекта учета)

(должность сотрудника с указанием наименования структурного подразделения, ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на возмещение денежных средств

Прошу возместить денежные средства в сумме _____ руб. _____ коп.
за _____
(указать направление произведенных расходов, подлежащих возмещению)
на мой счет _____
(указывается № счета, реквизиты кредитной организации)²

(дата)

(подпись сотрудника)

Отметка уполномоченного лица субъекта учета:

Расходы провести по КБК _____
(код бюджетной классификации)

указывается до КОСГУ, типа средств, кода мероприятия)

(должность, Ф.И.О. уполномоченного лица)

(подпись)

² В случае, если счет открыт в рамках зарплатного проекта в строке необходимо указать: «предназначенный для перечисления заработной платы (или денежного содержания) и других причитающихся выплат».

Приложение 2
к распоряжению финансового
управления мэрии города
от 30.11.2020 № 67

Приложение 1
к Порядку проведения
инвентаризации активов и
обязательств

График
проведения инвентаризации

Инвентаризация проводится со следующей периодичностью и в сроки:

№ п/п	Наименование объектов инвентаризации	Сроки проведения инвентаризации	Период проведения инвентаризации
1	2	3	4
1	Инвентаризация нефинансовых активов (основные средства, материальные запасы, нематериальные активы, непроизведенные активы, незавершенное строительство, права пользования активами)	Ежегодно с 01.10-01.12 текущего года	год
2	Инвентаризация музейных предметов и библиотечного фонда	Определены пунктами 3.2, 3.3 настоящего Порядка	
3	Инвентаризация имущества муниципальной казны, свободного от прав третьих лиц, переданного специализированному учреждению для содержания, обслуживания	Ежегодно с 01.10-01.12 текущего года	год
4	Инвентаризация основных средств муниципального казенного учреждения «Центр комплексного обслуживания» за исключением имущества, указанного в строке 3 настоящего Графика	Один раз в три года с 01.10-01.12	год
5	Инвентаризация имущества муниципальной казны (недвижимое имущество, движимое имущество, драгоценные металлы, нематериальные активы, материальные запасы)	Один раз в три года с 01.10-01.12	год
6	Инвентаризация имущества муниципальной казны, переданного по договорам в возмездное, безвозмездное пользование, концессию и иным видам пользования	Ежегодно с 01.10-01.12 текущего года	год
7	Инвентаризация земельных участков, находящихся в муниципальной соб-	Ежегодно с 01.10-01.12	год

№ п/п	Наименование объектов инвентаризации	Сроки проведения инвентаризации	Период проведения инвентаризации
1	2	3	4
	ственности	текущего года	
8	Инвентаризация непроизведенных активов, вовлеченных в хозяйственный оборот, по которым государственная собственность не разграничена	Ежегодно с 01.10-01.12 текущего года	год
9	Инвентаризация финансовых активов (финансовые вложения, денежные средства на счетах, дебиторская и кредиторская задолженность и т.д.)	Ежегодно на 1 января	год
10	Инвентаризация расчетов по доходам, администрируемых органом по управлению муниципальным имуществом	Ежегодно с 01.11-01.12 текущего года	
11	Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности	Ежегодно на 1 января	год
12	Инвентаризация резервов предстоящих расходов	Ежегодно на 1 января	год
13	Инвентаризация доходов и расходов будущих периодов	Ежегодно на 1 января	год
14	Инвентаризация акций	Ежегодно с 01.10-01.12 текущего года	год
15	Внезапные инвентаризации всех видов имущества	—	При необходимости в соответствии с локальным актом субъекта учета