

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**«КАЗНА ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»**

(МКУ «КГХ»)

**ПРИКАЗ**

« 15 » 07 2022 г.

№ 162

г. Сургут

Об учетной политике для целей  
бухгалтерского (бюджетного) учета

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» (с изменениями от 28.12.2013), а также в целях совершенствования нормативно-правового регулирования в сфере бухгалтерского учёта:

1. Установить:

1.1. Бухгалтерский учёт в учреждении:

- осуществляется отделом бухгалтерского учета под руководством главного бухгалтера (основание: ч.3 ст.7 Закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ);

- ведется автоматизированным способом с использованием программного продукта «Бухгалтерский учет «ИнтелПиК» для бюджетных учреждений».

1.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия Учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом (УФК по ХМАО-Югре);

- передача бухгалтерской отчетности ГРБС;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в ИФНС;

- передача запросов в отделение Пенсионного фонда РФ;

- размещение информации о деятельности Учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

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

- на сервере по мере необходимости производится сохранение резервных копий базы данных по учету;

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

1.4. Денежные средства выдаются в подотчёт всем штатным работникам, путем перечисления денежных средств на пластиковые зарплатные карты сотрудников по письменному заявлению на следующие расходы (льготный проезд, командировочные расходы, прохождение первичного медосмотра) с указанием реквизитов карты и расчетного счета сотрудника.

1.5. Почтовые расходы, на основании произведенных фактических расходов и утвержденного руководителем авансового отчета перечисляются на пластиковые зарплатные карты сотрудников по письменному заявлению сотрудников.

1.6. Ответственными лицами за учет денежных документов (маркированные конверты, немаркированные конверты) назначить Шаталову Е.Е. – начальника отдела учета жилищного фонда, на время отсутствия по болезни, отпуск Компанейцеву Ю.С. – заместителя начальника отдела учета жилищного фонда.

2. Материально-ответственными лицами по имуществу, закрепленному на праве оперативного управления назначить:

- Мирошникову Е.В. – начальника общего отдела, с заключением договора о полной материальной ответственности.

2.1. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним, находятся на хранении у главного бухгалтера Патрушевой С.И., с заключением договора о полной материальной ответственности, выдаются по заявке документоведа или лица, исполняющего его обязанности. Лицо, получившие бланк трудовой книжки или вкладыш вносит стоимость, по фактической стоимости в доход бюджет города Сургута.

2.2. Ответственными лицами по имуществу казны назначить следующих работников:

- Шаталова Е.Е. (муниципальные жилые помещения, водонагреватели, электрические плиты),

- Павленко Т.В. (пожарные водоёмы)

- Холодилова О.В. (объекты электроснабжения, техническая документация на объекты электроснабжения),

- Филев А.В. (магистральные сети кабельного ТВ),

- Боровская Н.А. (нежилые помещения, игровые комплексы, МАФы, контейнерные модули (город),

- Сенив Ю.Ю. (игровые комплексы, МАФы (поселки).

3. Инвентарный номер имущества казны и основных средств состоит из 12 знаков. Первый знак – код источника финансирования, со второго по третий знак – амортизационная группа основного средства по классификации, с четвёртого по шестой знак – код синтетического счёта Плана счетов, с седьмого по восьмой – код аналитического счёта Плана счетов, с девятого по двенадцатый знак – порядковый номер предмета.

Для объектов нефинансовых активов имущества казны инвентарный номер содержит:

первый знак – код источника финансирования,  
со второго по четвертый знак – код синтетического счёта Плана счетов,  
с пятого по шестой знак – код аналитического счёта Плана счетов,  
с седьмого по восьмой знак:

-для недвижимого имущества:

- 01 – жилые объекты;
- 02 – нежилые объекты;
- 03 – сети;
- 04 – дороги;
- 05 – иные.

-для движимого имущества:

- 01 – транспортные средства;
- 02 – движимое имущество стоимостью свыше 1 млн. руб.;
- 03 – движимое имущество стоимостью от 200 000 руб. до 1 000 000 руб.;
- 04 – имущество стоимостью до 200 000 руб.

-для произведённых активов - 00;

с 9 по 12 знак – порядковый номер объекта.

4. Для инвентаризации финансовых обязательств создать комиссию в следующем составе:

председатель комиссии: Патрушева С.И. – главный бухгалтер

члены комиссии: Шипилова С.А. – заместитель главного бухгалтера

Максименко В.Р. – ведущий бухгалтер

Андреева О.И. – ведущий бухгалтер.

По итогам инвентаризации составлять акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (унифицированная форма № ИНВ-17, утвержденная постановлением Госкомстата России от 18.08.1998г. № 88).

5. Для приема, передачи и списания муниципального имущества создать комиссии, согласно приложению 1.

5.1. Возложить на постоянно действующие комиссии по приему, передаче и списанию муниципального имущества осуществление следующих полномочий:

5.1.1. Оценка состояния муниципального имущества;

5.1.2. Определение срока полезного использования муниципального имущества при отсутствии информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя;

5.1.3. Участие в мониторинге цен, и принятие решения о принятии к учету по текущей рыночной стоимости или списанию полному или частичному. Текущая рыночная стоимость имущества определяется по данным средств массовой информации (INTERNET, газет, рекламных каталогов), от органов статистики, организаций торговли, организаций-изготовителей. Документы, являющиеся обоснованием выбранной рыночной стоимости, должны быть приложены к первичным документам;

5.1.4. Непосредственный осмотр муниципального имущества, предъявленного к списанию, и установление его непригодности к дальнейшему использованию или возможности (невозможности) и целесообразности его восстановления;

5.1.5. Определение причин выхода из строя муниципального имущества (моральный износ, нарушение нормальных условий эксплуатации, авария, пожар, стихийное бедствие и т.д.);

5.1.6. Выявление лиц, по вине которых объект муниципального имущества преждевременно вышел из строя, внесение работодателю предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

5.1.7. Подписание первичных учетных документов по движению имущества в случае, если предусмотрено наличие подписей комиссии, как обязательного реквизита, а также если это предусмотрено соответствующей процедурой принятия на учет и (или) списания (выбытия) с учета имущества.

5.1.8. Переоценка стоимости муниципального имущества;

5.1.9. Прием и передача муниципального имущества;

5.1.10. Формирование и подписание акта приема-передачи нефинансовых активов по форме 0504101 в одностороннем порядке (без подписей передающей стороной) допускается в исключительных случаях для принятия к бухгалтерскому учету объектов нефинансовых активов, которые фактически переданы в собственность муниципального образования путем подписания акта приема-передачи в свободной форме (по договорам мены, по договорам оценки (бесхоз), при отсутствии возможности заполнения и подписания первичных учетных документов передающей организацией;

5.1.11. Определение амортизационной группы, кода ОКОФ, нормативного срока службы при отсутствии основного средства в классификаторе амортизационных групп.

5.2. Для обследования и технической инвентаризации объектов создать комиссии, согласно приложению 2;

5.2.1. для оптимизации ведения бухгалтерского учета и проведения инвентаризационного обследования в составе игровых комплексов необходимо учитывать все элементы, относящиеся к данному объекту территориально;

5.3. Списание электроприборов производить комиссией Учреждения, по заключению заместителя начальника отдела по учету и инвентаризации муниципального имущества - Зуева А.Н. (4 категория допуска).

6. Установить порядок ведения учёта введённых в эксплуатацию объектов муниципального имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества, библиотечного фонда, драгоценностей и ювелирных изделий на забалансовом счёте 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатацию» в разрезе материально-ответственных лиц в Карточке количественно-суммового учёта материальных ценностей по номенклатуре поступивших к учёту объектов основных средств с отражением их количества по фактической стоимости каждой единицы.

6.1. Ввод основных средств, в части движимого имущества учреждения стоимостью свыше 10 000 рублей в эксплуатацию, оформлять актом ввода основных средств в эксплуатацию согласно приложению 3.

7. Сверку муниципального жилого фонда проводить в течение года и по результатам осуществлять списание жилых помещений по приказу Учреждения, с приложением подтверждающих документов.

8. Постановку жилых помещений, выявленных при сверке, оформлять бухгалтерскими справками формы по ОКУД 0504833, постановку на баланс с доначислением амортизации за прошлые периоды, по рыночной стоимости, согласно информационному письму из Отдела государственной статистики в городе Сургуте о средней стоимости квадратного метра по ХМАО-Югре.

8.1. Постановку на учет бесхозного имущества осуществлять по постановлениям Главы муниципального образования, решению суда, отчета об оценке по первоначальной (восстановительной) стоимости с учетом фактического износа на дату постановки на баланс. Определение срока полезного использования нефинансовых активов при отсутствии информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя определять совместно с комиссией, определенной приказом учреждения.

8.2. Постановку имущества на учет в муниципальную казну производить на основании постановлений Администрации города и вновь созданных объектов, принятых по актам приема-передачи.

8.3. Передачу имущества по разграничению собственности производить при наличии постановлений Администрации города, акта приема-передачи.

8.4. Снятие с учета объектов муниципальной казны производится по дате поступления документов по договорам купли-продажи, приватизации жилого помещения на основании договора, передаточного акта и перечня договоров передачи в собственность, в связи с технической неисправностью, демонтажем, выписок из ЕГРН (свидетельств о государственной регистрации прав на объекты), предоставленные Управлением федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по ХМАО-Югре, сведений, полученных с портала Росреестра, акта о сносе, акта обследования, подтверждающего прекращение существования объекта недвижимости, выписки из реестра муниципального имущества, полученной от департамента имущественных и земельных отношений Администрации города, после прекращения права муниципальной собственности.

В случаях, когда вышеуказанные документы отсутствуют и установлен факт сноса домов, определить, что списание с балансового учета производить на основании акта о сносе и акта обследования Учреждения на забаланс, до поступления акта о сносе и/или документов, списание производить после согласования ГРБС (департамент имущественных и земельных отношений Администрации города) и постановлений Администрации города о списании муниципального имущества;

8.5. Списание объектов электроснабжения производить на основании следующих документов:

- протокол испытания силовых трансформаторов,

- свидетельство о государственной регистрации права или выписка из ЕГРН,
- заключение комиссии о нецелесообразности восстановления объекта,
- техническая документация,
- акта демонтажа,
- акта сдачи лома цветных металлов в специализированную организацию.

8.6. Списание МАФ, игровых комплексов, детских, спортивных площадок списывать на основании следующих документов: акта осмотра комиссии (акт демонтажа), справки о сдаче металлоконструкций в спец.организацию);

8.7. Общедомовое имущество на основании сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН), с приложением выписки из ЕГРН.

После списания с баланса общедомовое имущество учитывать на забалансовом счете 28 «Общедомовое имущество собственников многоквартирных домов».

9. Учет объектов вести в разрезе:

- социальный наём (цех 020),
  - специализированный жилой фонд (цех 021)
- из них (служебные жилые помещения (цех 021.1);  
жилые помещения в общежитиях (цех 021.2);  
жилые помещения маневренного фонда (цех 021.3);  
жилые помещения детям-сиротам, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (цех 021.4),
- незаселенные помещения (цех 023),
  - неуказанные (цех 024),
  - коммерческий наём (цех 025),
  - аренда жилых помещений (цех 026),
  - судебные разбирательства (цех 028),
  - ключи в Учреждении (цех 029),
  - жилые помещения наёмного дома социального использования (социальный) (цех 030),
  - жилые помещения наёмного дома социального использования (коммерческий) (цех 031),
- для формирования перечня для передачи в аренду объектов электроснабжения ввести в справочник следующие цеха:
- приложение №1 (недвижимое имущество) в договоре аренды с ООО «СГЭС» (цех 045),
  - приложение №2 (движимое имущество) в договоре аренды с ООО «СГЭС» (цех 046),
  - объекты электроснабжения, не вошедшие в договора аренды (цех 047),
  - недвижимое имущество в договоре аренды АО "Тюменьэнерго" (Сургутские электрические сети) (цех 048),
  - недвижимое имущество в договоре аренды с АО "ЮРЭСК" (цех 049),

- движимое имущество в договоре аренды АО "ЮРЭСК" (цех 050);
- жилой фонд (ветхий) до списания (цех 051).

9.1. Учет на балансе жилых помещений вести по площади, указанной в документах регистрации в собственность (свидетельства о ГРП, выписки из ЕГРН), либо в договоре найма, списание жилых помещений (коммунальных квартир) производить по отопливаемой площади (площадь, состоящая на балансе).

9.2. Учет коммунальных квартир (объединение или разбивка) ведется на основании данных свидетельств о государственной регистрации права муниципальной собственности, а также по заключенным договорам найма по площади, представленной в документах. Разбивку, либо объединение муниципальных коммунальных квартир осуществлять через корреспондирующий счет 140110172 «Доходы от операций с активами».

9.3. Учет комнат в коммунальных квартирах по нанимателям жилых помещений учитывать по общей площади, занимаемого помещения с учетом доли в праве общей собственности на общее имущество в коммунальной квартире. Комнаты в коммунальной квартире передаются в собственность по общей (жилой) площади, на основании перечня договоров передачи в собственность, с баланса списываются по общей площади жилого помещения.

10. Начисление амортизации приостанавливать в следующих случаях:

- на период консервации имущества казны продолжительностью более трех месяцев;
- на период восстановления (реконструкции, ремонта или модернизации) основного средства продолжительностью более 12 месяцев.

10.1. Аналитический учет начисленной и списанной амортизации отражать в оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035). Определить, что учитывая большой объем имущества казны, ведомость ежемесячно формировать и хранить электронным файлом, ответственным ведущим бухгалтером отдела бухгалтерского учета.

10.2. Инвентарные карточки учета основных средств (ф.0504031), открываются и заполняются в виде электронного документа (регистра), а формируются на бумажных носителях на дату выбытия с учета, учитывая большой объем формируются по состоянию на 01 января следующего года и хранятся электронным файлом у главного бухгалтера. Также распечатываются по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством РФ, суда и прокуратуры.

10.3. Начисление амортизации производить линейным методом с учетом следующих положений:

1) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

2) на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого

имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» в разрезе материально-ответственных лиц в Карточке количественно-суммового учёта материальных ценностей по номенклатуре поступивших к учёту объектов основных средств с отражением их количества по фактической стоимости каждой единицы.

3) на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

11. При оприходовании материальных запасов наименование товаров в приходных (первичных) документах и учетных регистрах могут не совпадать, правомерность такого подхода подтверждается письмом Минфина России от 28.10.2010г. № 03-03-06/1/670. Приходовать материальные запасы в определенном количестве в соответствующих единицах измерения.

11.1. Списание (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

12. Определить следующий порядок списания расходов будущих периодов: затраты будущих периодов относятся на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета 401 50 000), равномерно (пропорционально) объему работ, услуг в течение периода, к которому они относятся.

13. Дебиторскую и кредиторскую задолженность списывать по каждому обязательству на основании статьи 47.2 БК РФ и действующего приказа Учреждения «Об утверждении порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет города главного администратора доходов бюджета МКУ «КГХ», письменного обоснования с приложением подтверждающих документов для списания и приказа руководителя учреждения, по согласованию с ГРБС (департамент имущественных и земельных отношений Администрации города) на счет 140110173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами».

14. Учет доходов:

14.1. коммерческий наём вести на счете 120521000, начисление в расчетной ведомости производить ежемесячно, согласно приложению 4 и производить загрузку с бухгалтерскими проводками в журнал операций № 5 «Расчеты с дебиторами по доходам». Поступление платежей принимать к учету ежедневно, на основании полученных выписок. Счета-извещения с суммой задолженности формировать в срок до 10-ого числа, следующего за отчетным кварталом и направлять в адрес нанимателей муниципальных жилых помещений;

-аренда жилых помещений - начисление платы производить ежемесячно в соответствии с утвержденными тарифами на 1 кв. метр площади жилого помещения, предоставленного департаментом городского хозяйства. Формировать ежемесячно счета-извещения и направлять их арендаторам;



14.2. социальный наём – начисление найма производить согласно представленному отчету от организаций, осуществляющих начисление найма и перечисление поступивших платежей. Принимать к учету, по мере поступления средств, на основании полученных выписок;

14.3. купля-продажа жилых помещений - начисление производить на основании заключенных договоров купли продажи, предусматривающих рассрочку платежей с 01.01.2015г. по счету 1 401 40 172 «Доходы будущих периодов от операций с активами» и постановлений Администрации города. Оплату платежей принимать к учету по мере поступления средств на основании полученных выписок. Контролировать поступление платежей, согласно графику погашения задолженности к договору.

14.4: Начисление доходов от операционной аренды по договорам производить до окончания срока действия договора. При окончании договора, срок действия которого истёк и новый договор не заключен доходы будущих периодов начисляются на один календарный год. Начисление доходов от реализации активов по факту заключения договора купли-продажи, предусматривающих рассрочку платежа (до момента перехода права собственности). Списание производить ежемесячно.

15. Отражение операций по санкционированию расходов в части принятия обязательств производить:

- при размещении извещения об осуществлении закупки в единой информационной системе при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) – на дату размещения извещения в размере начальной (максимальной) цены контракта;

- при заключении муниципального контракта (договора, соглашения) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) - на дату заключения муниципального контракта (договора, соглашения) в сумме обязательств по муниципальному контракту (договору, соглашению) с уточнением суммы принимаемых обязательств на сумму экономии, полученной при осуществлении закупки;

- при издании муниципального правового акта о предоставлении субсидии на строительство и (или) приобретение жилья, о предоставлении субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, субъектам, ведущим семейный бизнес и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат и др. – на дату издания муниципального правового акта;

- при начислении оплаты труда, в т.ч. отпусков (компенсации за неиспользованный отпуск), пособий и иных выплат – в размере доведенных годовых лимитов бюджетных обязательств по указанным видам расходов;

- при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, страховых взносов на обязательное страхование от несчастных

случаев на производстве и профессиональных заболеваний – ежемесячно в последний день месяца в размере начисленных к уплате по принадлежности обязательных платежей, с дальнейшей корректировкой на суммы возврата за счет превышения расходов или за счет переплаты страховых взносов;

- при расчетах с подотчетными лицами - на дату перечисления в подотчет по платежному поручению аванса с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному руководителем авансовому отчету.

В иных случаях операции по санкционированию расходов отражать по факту поступления (составления) подтверждающих документов.

16. Утвердить график документооборота с перечнем должностных лиц, имеющих право подписи первичных документов, согласно приложению 5.

17. Утвердить рабочий план счетов, согласно приложению 6.

18. Определить корреспонденцию счетов для отражения в бюджетном учете финансово-хозяйственных операций, по которым имеются особенности при исполнении функций получателя бюджетных средств, и отсутствует корреспонденция в перечне типовых корреспонденций счетов бюджетного учета согласно приложению 7.

19. Утвердить положение о внутреннем контроле, согласно приложению 8. Создать комиссию в следующем составе:

председатель комиссии: Климина О.П. - заместитель директора, (на время отсутствия по болезни, отпуск) Мосейков С.И. – директор,  
члены комиссии:

Патрушева С.И.- главный бухгалтер

(на время отсутствия по болезни, отпуск) Шипилова С.А.- заместитель главного бухгалтера,

Погорельских О.Н.- начальник договорно-правового отдела (на время отсутствия по болезни, отпуск), лицо, назначенное исполнять обязанности по приказу Учреждения,

Гридина В.В. - начальник ФЭО (на время отсутствия по болезни, отпуск) лицо, назначенное исполнять обязанности по приказу Учреждения.

20. Утвердить положение об оплате командировочных расходов, согласно приложению 9.

20.1. По возвращении из командировки работник представляет работодателю авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и служебную записку о выполнении задания в командировке согласно приложению 10:

21. Табель учета использования рабочего времени заполняется по явкам, а также для отображения полноты сведений с отражением неявок по форме согласно приложению 11.

22. Установить в целях налогового учета:

22.1. Ответственность за организацию налогового учета возлагается на главного бухгалтера, на время отсутствия (отпуск, по болезни), заместителя главного бухгалтера.

22.2. Налоговый учёт ведется на основании данных регистров бухгалтерского учета посредством составления бухгалтерских справок. Ответственным за группировку и детализацию бухгалтерской информации для целей налогообложения является ведущий бухгалтер отдела бухгалтерского учета, ответственный за расчеты с персоналом.

22.3. Утвердить налоговый регистр по учету налога на доходы физических лиц по форме согласно приложению 12.

22.4. Отчетность предоставляется в налоговый орган в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

Ответственность за своевременное представление отчетности возложить на ведущего бухгалтера отдела бухгалтерского учета, ответственной за расчеты с персоналом, главного бухгалтера, или лица, исполняющего его обязанности.

22.5. Налоговый учёт ведется автоматизированным способом.

22.6. Отчетность, составляемая ведущими бухгалтерами отдела бухгалтерского учета в пределах своих должностных полномочий, предоставляется в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, в орган государственной статистики в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

23. При предоставлении первичных учётных документов в период:

- с 01 по 12 число месяца, следующего за отчётным, отражение операций в бухгалтерском учёте производится в отчётном месяце;

- с 13 по последнее число текущего месяца отражение операций в бухгалтерском учёте производится в текущем месяце.

24. Резервы предстоящих расходов формировать в следующем порядке:

24.1. Резервы предстоящих расходов на оплату отпускных формируются, согласно методики формирования резерва на оплату отпусков сотрудников учреждения согласно приложению 13;

24.2. Ежемесячно производится списание резерва в сумме фактически начисленных отпускных;

24.3. Формирование и списание резерва отпусков производить с учетом платежей на обязательное социальное страхование, в размере сложившегося тарифа на последнее число отчетного периода;

24.4. Резерв предстоящих расходов для оплаты обязательств, оспариваемых в судебном (досудебном) порядке, ежеквартально на основании информации, представленной договорно-правовым отделом о сумме предъявленных к учреждению претензий (исков) по состоянию на последний день квартала;

24.5. Расходы будущих периодов, то есть затраты произведенные организацией в отчетном периоде подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно пропорционально объему продукции (работ, услуг и др.) в течение периода, к которому они относятся. Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов.

24.6. Начисление расходов по уплате взносов в фонд капитального ремонта, производить в момент перечисления взносов владельцам специального счета, либо региональному оператору. Признание расходов на осуществление капитального ремонта расходами

текущего финансового года производить на основании отчетов о выполнении работ по ремонту. Списание расходов, перечисленных в фонд капитального ремонта, при выбытии объектов учета (квартир), отражать в корреспонденции со счетом 0401 20 273 "Чрезвычайные расходы по операциям с активами" на сумму ранее перечисленных взносов;

25. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных муниципальным контрактом, представленных исполнителем, в части их соответствия условиям контракта создать комиссию, согласно приложению 13.

26. Оплату договоров по начислению найма муниципальных жилых помещений производить по площади, указанной в договоре найма, оплату взносов на капитальный ремонт общего имущества в МКД в части муниципальной собственности, установка приборов учета, благоустройство территории, за незаселенные муниципальные жилые помещения производить по общей/отапливаемой площади, состоящей на балансе.

28. Учет на забалансовых счетах:

- 01 «Имущество, полученное в пользование» (договоры безвозмездного пользования, программные комплексы), в рублях;
- 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» (объекты, признанные бесхозными, до момента регистрации в муниципальную собственность) в условной оценке 1 объект 1 рубль; объекты демонтированные, до момента утилизации, списания по 1 единице объекта по балансовой стоимости;
- 03 «Бланки строгой отчетности» (трудовые книжки, вкладыши), по фактической стоимости приобретения бланков, по видам, сериям и номерам;
- 10 «Обеспечение исполнения обязательств» (банковские гарантии, жилые помещения, списанные с баланса по регистрации в собственность, по которым осуществляется поступление платежей по договорам купли-продажи по балансовой стоимости);
- 21 «основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации» списывать по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта основных средств, учитывать в количественно-суммовом выражении;
- 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование» (договоры найма, аренды, по балансовой стоимости);
- 28 «Списание общедомового имущества» (по балансовой стоимости).

29. Инвентаризацию активов и обязательств осуществлять в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов и обязательств согласно приложению 14.

30. Утвердить порядок признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты согласно приложению 15.

31. Установить, что земельные участки учитываются в бухгалтерском учете по кадастровой стоимости, действующей на день принятия их к учету.

32. Определить список лиц, имеющих право проведения экспертизы результатов исполнения условий муниципального контракта, согласно приложению 16.

33. Для приемки выполненных работ по реконструкции объектов

энергохозяйства, капитальному, текущему ремонту муниципальных жилых домов утвердить формы сметы, КС-2, КС-3, согласно приложению 17,18,19.

34. Доходы от предоставления права пользования активом признать доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом.

35. Производить списание объектов имущества казны (снос, демонтаж, реконструкция) на забалансовый счет 051 бухгалтерской справкой форма по ОКУД 0504833 до момента согласования с департаментом имущественных и земельных отношений Администрации города.

36. Утвердить заключение комиссии о нецелесообразности (непригодности) дальнейшего использования объектов муниципального имущества (кроме муниципального жилого фонда), согласно приложению 22;

37. Оплату по незаселенным/пустующим муниципальным жилым/нежилым помещениям, в связи с большим объемом ЕПД, производить без разбивки на коммунальные услуги и содержание муниципальных жилых помещений, по КОСГУ 225 «Содержание муниципальных жилых/нежилых помещений»;

38. Установить критерии для признания задолженности сомнительной:

- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника;
- отказ в возбуждении уголовного дела по признакам состава преступления, за отсутствием события преступления;
- оплата задолженности за жилищно-коммунальные услуги по закрытым лицевым счетам, со сроком образования более 3 лет;
- отсутствуют начислений и поступлений платы в бюджет города за наём муниципального жилого помещения (социальный, коммерческий) в течение 3 месяцев, в том числе по наемному дому социального использования, расположенного по адресу: г. Сургут, ул. Ивана Захарова д.12.

При списании задолженности с учета могут оформляться:

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма 0504089) с приложением документов, подтверждающих наличие задолженности;
- или документы, подтверждающие неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала;
- или решение комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов;
- или письменное обоснование решения о списании задолженности;
- или приказ руководителя учреждения о списании задолженности;
- или бухгалтерская справка (ф. 0504833).

Сомнительная задолженность списывается с балансового учета и принимается к учету на забалансовый счет 04.

На забалансе сомнительная задолженность учитывается до момента признания нереальной (безнадёжной) к взысканию.

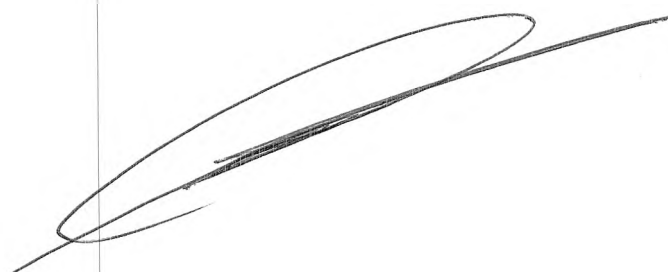
39. Утвердить форму штатного расписания, согласно приложению № 20,21.

40. Отменить приказ МКУ «КГХ» от 03.09.2018г. № 90 «Об учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета» (с изменениями от 06.12.2018г. № 127, от 24.12.2018г. № 140/2, от 27.12.2018г. № 147, от 12.03.2019г. № 39, от 16.04.2019г. № 55, от 23.09.2020г. № 147, от 23.09.2020г. № 148, от 23.09.2020г. № 149, от 10.11.2020г. № 173/1, от 11.12.2020г. № 196/1, от 15.12.2020г. № 199/6, от 29.12.2020г. № 214, от 28.01.2021г. № 18, от 09.02.2021г. № 28, от 24.03.2021г. № 55, от 01.06.2021г. № 99/1, от 16.11.2021г. № 202/1, от 24.12.2021г. № 226/1.

41. Установить действие приказа с момента подписания.

42. Контроль над исполнением данного приказа возложить на главного бухгалтера Патрушеву С.И.

Директор

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke.

С.И.Мосейков