

Российская Федерация
Муниципальное казенное учреждение
«Централизованная бухгалтерия
города Усолье-Сибирское»
(МКУ «ЦБ г. Усолье-Сибирское»)

ПРИКАЗ
от 04.09.2026 года № 229

О внесении изменений в Единую
учетную политику при централизации
бухгалтерского (бюджетного) учета,
утвержденную приказом от
30.12.2025 года № 291, в редакции от
08.05.2026 № 100

С целью приведения в соответствие Единой учетной политики при централизации бухгалтерского (бюджетного) учета, утвержденную приказом МКУ «ЦБ города Усолье-Сибирское» от 30.12.2025 № 291 «Об утверждении Единой учетной политики при централизации бухгалтерского (бюджетного) учета», с изменениями от 06.02.2026 № 26, от 08.05.2026 № 100 (далее – Учетная политика) с Приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», Федеральных стандартов «План счетов бюджетного учета» (приказ Минфина России от 20.09.2024 № 132н) и «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений» (приказ Минфина России от 20.09.2024 № 133н).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Пункт 4.4. Раздела 4 «Организация ведения бухгалтерского учета субъектов централизованного учета» Учетной политики изложить в новой редакции:

«4.4. Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов, расчет заработной платы осуществляется в Автоматизированной системе «Смета».

Регистры бухгалтерского учета, внутренние реестры, бухгалтерские справки и описи, для которых законодательством Российской Федерации не предусмотрена обязательная бумажная форма, формируются и хранятся исключительно в электронном виде в базе данных АС «Смета». Электронные регистры бухгалтерского учета, внутренние реестры и описи подписываются

подписью лиц, ответственных за их составление и подписание, непосредственно в АС «Смета».

Вывод указанных электронных документов на бумажный носитель из АС «Смета» производится в следующих случаях:

по официальному запросу контрольных, правоохранительных, судебных органов в рамках проведения проверок и контрольных мероприятий;

в случае возникновения прямой производственной необходимости по распоряжению руководителя учреждений или главного бухгалтера.

Внесение записей и исправлений в журналы и главную книгу допускается до их закрытия, которое осуществляется в следующие сроки:

— за январь, февраль, апрель, май, июль, август, октябрь, ноябрь — не позднее 15 числа следующего месяца;

- за март, июнь, сентябрь – не позднее 20 числа следующего месяца;
- за декабрь – не позднее 31 января, следующего за отчетным.».

2. Пункт 5.31. Раздела 5 «Первичные учетные документы и регистры бюджетного учета» Учетной политики дополнить абзацем следующего содержания:

«Периодичность сборки реестров (например «*Реестр платежных документов*») ежемесячно по состоянию на последнее число отчетного месяца.».

3. Пункт 7.19. Раздела 7 «Основные средства» Учетной политики дополнить абзацами следующего содержания:

«При полной замене устаревших (вышедших из строя) внутренних систем (в т.ч. охранной, пожарной, охранно-пожарной сигнализации), которые монтируются в эксплуатируемых зданиях, являются неотъемлемой частью инженерной инфраструктуры помещения и направлены на улучшение (повышение безопасности, автоматизации, изменению класса защиты) здания, затраты на создание систем относятся на увеличение первоначальной стоимости здания.

Затраты на первичную установку (устройство) внутренних инженерных систем (в том числе охранной, пожарной, охранно-пожарной сигнализации, внутреннее видеонаблюдение) в эксплуатируемых зданиях признаются работами по дооборудованию и увеличивают первоначальную стоимость здания.».

4. Пункт 13.2. Раздела 13 «Затраты на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг» Учетной политики изложить в новой редакции:

«13.2. Приносящая доход деятельность Учреждения, как правило, характеризуется непродолжительным производственным циклом. При таких характеристиках производственного цикла применяется способ (метод) калькулирования себестоимости готовой продукции, работ и услуг, при котором:

- остатки незавершенного производства не формируются;

- затраты распределяются между однородной готовой продукцией, работами, услугами;

- себестоимость единицы продукции, работы или услуги определяется делением суммарных издержек за отчетный период на количество произведенной за этот период продукции, работ или услуг.

Иные методы калькулирования могут применяться с учетом степени полезности итоговых учетных данных для целей управления и предельно допустимого уровня трудоемкости учетных процедур, в том числе с учетом требований органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя (ГРБС). Специальные детализированные правила калькулирования себестоимости готовой продукции, работ и услуг могут определяться отдельными распоряжениями руководителя Учреждения.».

5. Пункт 13.3. Раздела 13 «Затраты на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг» Учетной политики исключить.

6. Раздел 23 «Финансовый результат» Учетной политики дополнить пунктом 23.16.:

«23.16. При заключении договоров аренды в пределах (на один день, несколько дней, один месяц или год), предусматривающих ежемесячную оплату, доходы будущих периодов начисляются в первый день действия договора в полной сумме обязательств арендатора за весь период заключения договоров по кредиту счета 0.401.40.121 (или 0.401.41.121). Признание доходов текущего периода (дебет счета 0.401.40.121 — кредит счета 0.401.10.121) производится ежемесячно в последний день месяца от общей суммы В котором действовал договор, либо на дату окончания действия договора, независимо от графиков и фактических дат поступления платежей от арендатора.

В целях обособления доходов будущих периодов и детализации бухгалтерского учета при начислении доходов по долгосрочным договорам аренды учреждение с 01.01.2026 года применяет аналитические счета: – 0.401.41.120 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»; – 0.401.49.120 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года». Начисление доходов будущих периодов при заключении договора аренды отражается по дебету соответствующих счетов расчетов и кредиту счетов 0.401.41.120 (на сумму текущего года) и 0.401.49.120 (на суммы планового периода). Ежегодно в первый рабочий день текущего финансового года производится перенос остатков доходов будущих периодов со счета 401.49 на счет 401.41 в сумме доходов, подлежащих признанию в текущем финансовом году.».

7. Пункт 24.11. Раздела 24 «Резервы» Учетной политики дополнить абзацами следующего содержания:

«При оформлении хозяйственных операций по договорам (контрактам), заключенным без использования Единой информационной системы в сфере закупок (ЕИС), приемка товаров, работ, услуг оформляется Актом приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452).

В случаях, когда контрагент (исполнитель, правообладатель) отказывается от подписания Акта приемки (ф. 0510452), уклоняется от его подписания или отсутствует техническая возможность подключения

контрагента к ЭДО учреждения, Акт приемки (ф. 0510452) формируется учреждением и подписывается в одностороннем порядке.

Основанием для одностороннего формирования и подписания Акта приемки (ф. 0510452) комиссией учреждения являются предоставленные контрагентом иные первичные учетные документы, предусмотренные договором (акты приема-передачи прав, отчеты об использовании произведений, счета, счета-фактуры), подтверждающие факт исполнения обязательств и подписанные ответственным лицом, принявшим товары (работы, услуги), членами приемочной комиссии и ее председателем, а также утвержден подписью руководителя учреждения.».

8. Пункт 26.8 Раздела «Забалансовые счета»

«Учет на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется по видам бланков:

- трудовые книжки, вкладыши в трудовые книжки;
- аттестаты, приложения к ним;
- свидетельства, сертификаты;
- квитанции
- билеты на проводимые Учреждением зрелищные мероприятия;
- иные БСО, содержащие номер, серию, для которых установлены специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению.

Работа с бланками строгой отчетности в Учреждении (учет, хранение, выдача, списание) производится с соблюдением требований.

Приобретенные (изготовленные) БСО отражаются в составе материальных запасов на счете 105 06 «Прочие материальные запасы».

С момента поступления бланочной продукции строгой отчетности в Учреждение БСО закрепляются за лицами, ответственными за обеспечение сохранности бланочной продукции строгой отчетности в местах хранения до момента их выдачи лицам, ответственным за оформление бланков строгой отчетности (до момента оформления их выдачи для использования в деятельности Учреждения).

С момента передачи БСО сотруднику Учреждения, ответственному за их оформление и выдачу оформленных БСО получателям, указанные БСО подлежат отражению на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности". В учете увеличение забалансового счета 03 отражается с одновременным отражением списания БСО с балансового счета 105 06 на основании документа, подтверждающего выдачу БСО с мест хранения ответственным лицам для их оформления (использования). БСО выдаются для оформления на основании Требования-накладной.

Если БСО приобретаются (получены) лицами, ответственными за их оформление, БСО в день приобретения (получения) должны быть сданы в места хранения лицам, ответственным за сохранность таких материальных ценностей в Учреждении.

Допускается нахождение БСО у лиц, ответственных за оформление таких видов БСО, с момента их приобретения (получения) только в случае, если указанный сотрудник одновременно является лицом, ответственным за

сохранность таких материальных ценностей в Учреждении. При этом БСО признаются в составе матзапасов на хранении. Дополнительно по мере необходимости оформляется выдача БСО под потребность с мест хранения для их оформления (использования в рамках хозяйственной деятельности Учреждения).

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 в условной оценке: один бланк – один рубль.

Книги учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) должны быть пронумерованы и сброшюрованы в целях исключения возможности внесения исправлений и изменений.

Перечень лиц, ответственных за получение, хранение и выдачу БСО (с указанием видов бланков) утверждается отдельным приказом руководителя Учреждения.

Возврат неиспользованных (не оформленных и не выданных получателям) БСО в место хранения лицом, ответственным за их оформление, в том числе в случае принятия решения об их передаче в другую организацию бюджетной сферы или в связи с назначением нового лица, ответственного за оформление (выдачу) БСО, отражается на основании Накладной на внутреннее перемещение объектов НФА.» считать пунктом 26.36.

9. Приложение № 18 к Учетной политике «Порядок проведения инвентаризации» дополнить пунктами 3.25., 3.26.

«3.25. Плановая инвентаризация активов и обязательств перед составлением годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности проводится по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным, по следующим объектам учета:

недвижимое имущество;

земельные участки и права пользования;

капитальные вложения в объекты недвижимого имущества (незавершенное строительство);

резервы предстоящих расходов;

просроченная дебиторская задолженность.

Фактические мероприятия инвентаризационной комиссии по указанным объектам проводятся ежегодно в период с первого рабочего дня января года, следующего за отчетным.

Недвижимость и земля

Инвентаризация объектов недвижимого имущества (счет 101.10) и земельных участков (счет 103.00) проводится ежегодно по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным. Комиссия осуществляет сверку данных регистров бухгалтерского учета со сведениями из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) и реестра государственного (муниципального) имущества по состоянию на указанную отчетную дату.

Капитальные вложения

Инвентаризация капитальных вложений в нефинансовые активы (счет 106.00) в части объектов недвижимого имущества проводится ежегодно по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным. В ходе инвентаризации устанавливается объем незавершенного строительства, оценивается

целесообразность продолжения работ по приостановленным объектам и затратам на проектно-изыскательские работы.

Просроченная дебиторская задолженность

Выявление и инвентаризация просроченной дебиторской задолженности (счета 205.00, 206.00, 208.00, 209.00) осуществляются ежегодно по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным. В ходе инвентаризации на основании сформированных Актов сверки расчетов (ф. 0510477) комиссия устанавливает объемы и причины возникновения задолженности с истекшим сроком исковой давности для принятия решения о ее переносе на забалансовый учет.

Резервы предстоящих расходов

Инвентаризация резервов предстоящих расходов (счет 401.60) проводится ежегодно по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным. Проверке и обоснованию подлежат расчеты не использованных на отчетную дату сумм резервов (на оплату отпусков, по претензионным требованиям и др.) с учетом плановых показателей на очередной финансовый год.

3.26. Инвентаризация доходов будущих периодов, отраженных на балансовом счете 0 401 40 000, осуществляется путем документальной проверки обоснованности признания предстоящих доходов и соответствия их объемов условиям заключенных договоров, контрактов и соглашений.

На основании п. 4 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», ввиду отсутствия в Приказе Минфина России от 15.04.2021 № 61н отдельного бланка для данного счета, результаты проверки оформляются Инвентаризационной описью расчетов по поступлениям (ф. 0510468).

Применение формы 0510468 для счета 0 401 40 000 обусловлено тем, что доходы будущих периодов представляют собой закрепленные договорами будущие экономические поступления учреждения. При заполнении описи устанавливаются следующие правила сопоставления показателей:

Данные объекта: Остаток предстоящих доходов по каждому плательщику (контрагенту) и правовому основанию (договору, соглашению на субсидию).

Данные учета: В графах, отражающих показатели по данным бухгалтерского учета, выводится сальдо по счету 0 401 40 000 на дату инвентаризации.

Статус задолженности: Графы, предназначенные для классификации дебиторской/кредиторской задолженности (просроченная, сомнительная), при инвентаризации счета 401.40 не заполняются (или в них проставляются прочерки/нули), так как счет 401.40 отражает объем неисполненных обязательств, а не текущие расчеты.

Комиссия в ходе инвентаризации обязана подтвердить, что сумма на счете 0 401 40 000 строго соответствует периодам, относящимся к будущим отчетным годам, и не подлежала списанию на текущие доходы (счет 0 401 10 000) в отчетном периоде.

Сформированная Инвентаризационная опись (ф. 0510468) подписывается членами инвентаризационной комиссии простой ЭП, председателем комиссии

— усиленной КЭП и служит основанием для заполнения Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463).».

10. Пункт 1.1. Приложения № 10 к Учетной политике «Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов» изложить в новой редакции:

«1.1. Настоящее положение о комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - Положение) разработано в соответствии с федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, в том числе Стандартом "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н, Стандартом "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов", утвержденным приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н.».

11. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Тыщенко И.В.

Директор



О. А. Левина