



**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОСНОВАЯ ПОЛЯНА
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

198264, Санкт-Петербург, ул. Пограничника Гарькавого, дом 22, корпус 3

РАСПОРЯЖЕНИЕ

17. 12. 2019 г.

№ 25

О внесении изменений в Распоряжение
местной администрации муниципального округа
СОСНОВАЯ ПОЛЯНА от 29.12.2018 № 71 «Об утверждении
учетной политики для целей бюджетного учета»

Во исполнение Федерального закона от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и Приказа Минфина РФ от 1 декабря 2010 года № 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 декабря 2017 года № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», в целях обеспечения единства системы требований к бухгалтерскому учету, бюджетному учету активов и обязательств, операций, изменяющих указанные активы и обязательства, формированию информации об объектах бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, бюджетной отчетности.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Распоряжение от 29.12.2018 № 71 «Об утверждении учетной политики для целей бюджетного учета», согласно Приложению 1 к настоящему Распоряжению.
2. Довести до всех служащих местной администрации соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики и организации бюджетного учета, документооборота, санкционирования расходов;
3. Утвердить и ввести в действие с 1 января 2020 году перечень производственного и хозяйственного инвентаря согласно Приложению 2 к настоящему Распоряжению (Приложение 12 к учетной политике для целей бюджетного учета);
4. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возлагаю на главного бухгалтера Чечурову И.А.

Глава местной администрации
муниципального образования
СОСНОВА ПОЛЯНА

М.З. Бабаев

Внести в Распоряжение местной администрации муниципального округа СОСНОВАЯ ПОЛЯНА от 29.12.2018 № 71 следующие изменения:

В Приложении № 1 «Положение об учетной политике» до части 1. «Общие положения»:

1. Дополнить следующим содержанием:

- ✓ «Приказ Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы" (далее - ФСБУ "Запасы")»

2. Исключить пункт:

- ✓ Приказ Минфина от 08.06.2018 № 132н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ № 132н).

3. В Части III «Правила документооборота» абзац «Право подписи первичных учетных документов предоставляется:

- Главе муниципального образования (первая подпись) и главному бухгалтеру (вторая подпись).» дополнить содержанием:

«Право подписи первичных учетных документов предоставляется:

- Главе местной администрации, заместителю Главы местной администрации, руководителю общего отдела (первая подпись) и главному бухгалтеру, руководителю финансового отдела (вторая подпись)».

4. В Части V «Учет отдельных видов имущества и обязательств»:

- раздел 2. «Основные средства» пункт 2.1. «Местная администрация МО СОСНОВАЯ ПОЛЯНА учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев» изложить в следующей редакции:

«2.1. Местная администрация МО СОСНОВАЯ ПОЛЯНА учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в приложении 12».

- Раздел 3 «Материальные запасы» абзац «3.1. Местная администрация МО СОСНОВАЯ ПОЛЯНА учитывает в составе материальных запасов объекты, указанные в пунктах 98-99 Инструкции к Единому плану счетов № 157» изложить в следующей редакции:

«3.1. Местная администрация МО СОСНОВАЯ ПОЛЯНА учитывает в составе материальных запасов объекты, указанные в пунктах 98-99 Инструкции к Единому плану счетов № 157, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении 12.».

5. Добавить часть XI «**Расчеты по доходам**»

«Перечень администрируемых доходов определяется главным администратором доходов бюджета.

Местная администрация администрирует поступления в бюджет на счете КБК **1.210.02.000** по правилам, установленным главным администратором доходов бюджета.

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

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

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

- детское игровое оборудование (детские игровые комплексы, горки, качели, песочницы и др.);
- детское спортивное оборудование (спортивные комплексы, уличные тренажеры, футбольные ворота и др.);
- сооружения, предназначенные для благоустройства, повышения комфортности условий проживания граждан, улучшению санитарного и эстетического состояния территории МО (вазоны и цветочницы, малые архитектурные формы, газонные ограждения, урны, скамьи и диваны садово-парковые, контейнерные площадки и др.);
- сооружения, предназначенные для ограничения места для парковки автомобилей во дворах территории МО (парковочный столбик, полусферы и др.);
- многолетние насаждения (деревья плодоносящего возраста);
- офисная мебель и предметы интерьера, сроком эксплуатации более 12 месяцев (столы, стулья, стеллажи, полки, зеркала, жалюзи и др.);
- кухонные бытовые приборы (кулеры, СВЧ-печи, холодильники, кофемашины и кофеварки и др.);
- оргтехника (монитор, системный блок в составе АРМ, ноутбук, принтер, сканер, источник бесперебойного питания, модем, коммутатор и др.);
- элементы, приуроченные к праздничным мероприятиям на территории МО, имеющим срок использования более 12 месяцев (баннеры, электрические гирлянды, ели искусственные, и др.);
- осветительные приборы, срок эксплуатации которых больше 12 месяцев;
- предметы патриотической символики, срок эксплуатации которых больше 12 месяцев (флаги, гербы и др.);
- гербовая печать;
- стенды

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

- лекарственные препараты и используемые в медицинских целях МЗ (аптечка, лекарственные препараты, дезинфицирующие средства, перевязочные средства);
- инструмент слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный и другой, в частности: молотки, отвертки, ножовки по металлу, плоскогубцы;
- силикатные материалы (цемент, песок, гравий и др.);
- лесные материалы (пиломатериалы, фанера и др.);
- строительный металл (железо, жесть и др.);
- металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия, например, скобы, задвижки, ручки, замки врезные);
- санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники, и др.);
- электротехнические материалы (кабель, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы);
- химико-моксательные (краска, олифа, толь и др.);
- мягкий инвентарь (спецодежда, спецобувь, обмундирование, постельное белье и др.);
- запчасти и составные части для машин, оборудования, оргтехники и др.;

- бутилированная вода, если есть централизованное водоснабжение и вода соответствует нормам, но при этом в функции учреждения не входит обеспечение питанием граждан и др.
- бланочная продукция, бланки строгой отчетности;
- хозяйственные принадлежности (мыло, щетки, влажные салфетки, электрические лампочки для текущей деятельности учреждения (например, для замены перегоревших) и др.);
- инвентарь для уборки офисных помещений (территорий), рабочих мест (контейнеры, тачки, ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники и др.);
- туалетные принадлежности: бумажные полотенца, освежители воздуха, мыло и др.;
- таблички на дверь или вывески
- печатная продукция, издание тиража журнала или брошюры из материалов подрядчика;
- дубликаты ключей
- канцелярские принадлежности, в том числе калькулятор, дырокол фоторамки, фотоальбомы;
- средства пожаротушения (багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, кошма, топор, одноразовый огнетушитель, противогаз);
- планы или схемы эвакуации;
- штампы;
- искусственные неровности для принудительного ограничения скорости движения транспортных средств;
- вкладыш к урне (ведро-вкладыш, вставка в урну, урна оцинкованная и др.);
- осветительные, бытовые и прочие приборы: светильники, весы, часы, калькуляторы и др.;
- предметы патриотической символики, срок эксплуатации которых менее 12 месяцев (флаги, гербы, плакаты, георгиевские ленты и др.);
- саженцы многолетних насаждений, выращиваемые в питомниках в качестве посадочного материала (цветы, кустарники);
- покупка и изготовление подарочной, сувенирной продукции, а также других материальных запасов для награждения и дарения;
- карты настенные бумажные