

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТАХТАМУКАЙСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ КЛУБНАЯ
СИСТЕМА»

385100, а. Тахтамукай, ул. Совмена, 3

Email: mbu-tcksmail.ru

Тел: 8-8-7771-96-0-66

« 20 » 11 2020г. № 140

Председателю Контрольно-счетной палаты
МО «Тахтамукайский район»
С.К. Траховой

На представление № 3 от 20.10.2020г. Муниципальное бюджетное учреждение «Тахтамукайская централизованная клубная система» предоставляет информацию об устранении нарушений выявленных в ходе проведения проверки законности и эффективности использования средств местного бюджета и муниципального имущества закрепленного на праве оперативного управления в Управлении культуры (Дома культуры – 2019 год) с элементами аудита в сфере закупок.

1. Неэффективное использование бюджетных средств:

1) Средства субсидий, выделенные на выполнение муниципального задания 2019 года в сумме 931,5 тыс.руб. были направлены на оплату кредиторской задолженности за 2018 год (в сумме 930,4 тыс.руб.) и штрафов (в сумме 1,1 тыс.руб.) в связи с тем, что средства субсидии выделенные на выполнение муниципального задания 2018 года были предоставлены учреждению в неполном объеме.

2) Нарушение писем Минфина России от 07.04.2015 года № 02-07-07/19450, от 20.06.2016 № 02-07-10/36122, пункта 302.1 Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 года № 157н, впредь не будет допускаться.

2. Искажение бухгалтерской отчетности в сумме 18652,9 тыс.руб. устранено, земельные участки филиалов МБУ «ТЦКС», полученные в постоянное (бессрочное) пользование, общей площадью 26126,0 кв. м. кадастровой стоимостью 18652,9 тыс.руб. учтены на счете 10300 «Земля».

3. Прочие нарушения:

1) Нарушение статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и пункта 2.1 статьи 2 Федерального закона от 22.05.2003 года № 54-ФЗ в текущих первичных документах не допускаются. К авансовым отчетам 2020 года приложены товарные чеки и кассовые чеки, подтверждающие оплату.

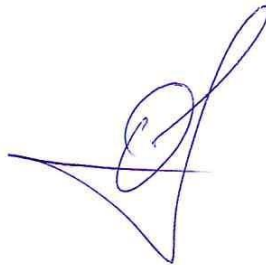
2) Нарушение в Свидетельстве о государственной регистрации права от 09.07.2015 года серии 01-АА №679029, устранено.



3) В соответствии с утвержденными федеральными стандартами в Учетную политику учреждения внесены изменения, в целях бухгалтерского учета определен порядок формирования резерва на оплату отпусков.

4) Все нарушения Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» впредь не будут допускаться.

Директор МБУ «ТЦКС»



Каде А.А.



ПРОТОКОЛ № 1

о совершении административного правонарушения

а. Тахтамукай

26 октября 2020 года

Настоящий протокол составлен заместителем председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Тахтамукайский район Гузиековой М.Г. о нижеследующем:

1. Ответственным должностным лицом, допустившим правонарушение является: директор Муниципального бюджетного учреждения «Тахтамукайская Централизованная клубная система» Каде Артур Адамович действующего на основании устава МБУ «ТЦКС», паспорт выдан Территориальным пунктом ОФМС России по Республике Адыгея в городе Адыгейске и Теучежском районе, дата выдачи 15.07.2015г, серия 7915696250.

2. При проведении контрольного мероприятия «Проверка законности и эффективности использования средств местного бюджета и муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления в Управлении культуры (Дома культуры – 2019 год) с элементами аудита в сфере закупок» в МБУ «Тахтамукайская централизованная клубная система» установлено, что в нарушение пункта 71 инструкции по бюджетному учету, утвержденного приказом Министерства Российской Федерации от 01.12.2010 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» земельные участки филиалов Тахтамукайской централизованной клубной системы, полученные в постоянное (бессрочное) пользование общей площадью 26126,0 кв. м. кадастровой стоимостью 18652,9 тыс. руб. не были учтены на счете 10300 «Земля», что является искажением бухгалтерского учета.

Годовая бюджетная отчетность по Управлению культуры муниципального образования «Тахтамукайский район» за 2019 год по коду строки 070 (формы 0503130) и по коду строки 151 (формы 0503168 Пояснительной записки) искажена на сумму 18652,9 тыс. руб.

В бюджетном учете Тахтамукайской «ЦКС» (земельные участки по 10 филиалам) по счету 103.00 «Земля» допущено искажение бухгалтерской отчетности показателя на сумму 18652,9 тыс. руб., или более чем на 10,0 процентов, что содержит признаки состава административного правонарушения «Грубое нарушение требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности», ответственность за совершение которого предусмотрена частью 1 статьи 15.11. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Директору МБУ «ТЦКС» А.А. Каде разъяснены суть правонарушения, ответственность, права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

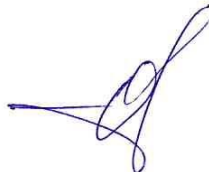
3. Объяснение ответственного должностного лица по существу правонарушения и содержания протокола : *с протоколом согласен. Третий же членю.*

Зам. председателя КСП
МО «Тахтамукайский район»
(руководитель проверки)



М.Г. Гузиекова

Директор
МБУ «ТЦКС»



А.А. Каде

Копию протокола получила:

Директор
МБУ «ТЦКС»



А.А. Каде

« ____ » _____ 2020 г.

РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ
«КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТАХТАМУКАЙСКИЙ РАЙОН»
385100, АУЛ ТАХТАМУКАЙ, УЛ. ЛЕНИНА, 60
тел/факс (87771) 96-8-69
e-mail: krk.ta@mail.ru



АДЫГЭ РЕСПУБЛИК
«УПЛЪЭКИУН-ЛЪЫТЭНХЭМКІЭ И ПАЛАТ»
МУНИЦИПАЛИТЕТ ГЪЭПСЫКІЭ ЗІІЭ
«ТЭХЪУТЭМЫКЪОЕ РАЙОН»
385100, КЪ. ТЭХЪУТЭМЫКЪУАЙ, УР. ЛЕНИНА, 60
тел/факс (87771) 96-8-69
e-mail: krk.ta@mail.ru

Руководителю
МБУ «ТЦКС»
А.А. Каде

УВЕДОМЛЕНИЕ
(извещение) о времени и месте
составления протокола
об административном правонарушении

Настоящим уведомляю, что Вам либо иному лицу, (при себе иметь документы, удостоверяющие личность), необходимо прибыть 23 октября 2020 года, в 14 часов по адресу: Республика Адыгея, Тахтамукайский район, ул. Ленина, 60 к председателю Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Тахтамукайский район» для составления протокола об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена статьей 15.11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях по факту нарушения пункта 71 инструкции по бюджетному учету, утвержденного приказом Министерства Российской Федерации от 01.12.2010 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», земельные участки филиалов Тахтамукайской централизованной клубной системы, полученные в постоянное (бессрочное) пользование общей площадью 26126,0 кв. м. кадастровой стоимостью 18652,9 тыс. руб. не были учтены на счете 10300 «Земля», что является искажением бухгалтерского учета.

Годовая бюджетная отчетность по Управлению культуры муниципального образования «Тахтамукайский район» за 2019 год по коду строки 070 (формы 0503130) и по коду строки 151 (формы 0503168 Пояснительной записки) искажена на сумму 18652,9 тыс. руб.

В бюджетном учете Тахтамукайской «ЦКС» (земельные участки по 10 филиалам) по счету 103.00 «Земля» допущено искажение бухгалтерской отчетности показателя на сумму 18652,9 тыс. руб., или более чем на 10,0 процентов, что содержит признаки состава административного правонарушения «Грубое нарушение требований к бухгалтерскому учету».

Зам. председателя КСП
МО «Тахтамукайский район»
(руководитель проверки)

Гузиекова М.Г.

Копию уведомления получил:

от 23.10.2020

Зинерова Т.М.

«КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА»

муниципального образования

«Тахтамукайский район»

385100, АУЛ ТАХТАМУКАЙ,

УЛ. ЛЕНИНА, 60

тел/факс (87771) 96-8-69

e-mail: krk.ta@mail.ru



«УПЛЪЭКІУН-ЛЪЫТЭНХЭМКІЭ И ПАЛАТ»

МУНИЦИПАЛИТЕТ ГЪЭПСЫКІЭ ЗІІЭ

«Тэхъутэмыкъое район»

385100, къ. Тэхъутэмыкъуай, ур. Ленина, 60

тел/факс (87771) 96-8-69

e-mail: krk.ta@mail.ru

от 26.10.2020г. № 24

а.Тахтамукай

Мировому судье
Судебного участка №1
385100, Республика Адыгея,
Тахтамукайский р-н,
а. Тахтамукай,
ул. Хакурате, д. 53

Контрольно-счетная палата МО «Тахтамукайский район» направляет Вам на рассмотрение протокол об административном правонарушении в части 1 статьи 15.11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в отношении директора Муниципального бюджетного учреждения «Тахтамукайская Централизованная клубная система».

Приложение:

1. Протокол № 1 от 26.10.2020г.- на 2л.в1экз.
2. Копия паспорта- на 1л.в1экз.
3. Договор о бухгалтерском обслуживании (копия)- на 1л.в 1экз.
4. Копия акта проверки- на 25л.в 1экз.
5. Свидетельств о государственной регистрации права:
 - ДК п. Прикубанский- на 3л.в 1экз.
 - МБУ «ТКЦС»-на 3л.в 1экз.
 - ДК а. Шенджий-на 3л.в 1экз.
 - ДК а. Козет- на 3л.в 1экз.
 - ДК а. Панахес- на 3л. в 1экз.
 - ДК а. Афисип -на 3л.в 1экз.
 - ДК п. Отрадный- на 3л.в1экз.
 - РДК а. Тахтамукай-на 3л.в1экз.
6. Выписка из единого государственного реестра ДК а.Натухай-на 2л.в1экз.
7. Выписка из единого государственного реестра ДК а. Псейтук-на 3л.в 1экз.
8. Сведения о движении нефинансовых активов-на 7л.в 1экз.
9. Баланс-на бл.в1экз.

С уважением,

Председатель
Контрольно-счетной палаты
МО «Тахтамукайский район»

С.К.Трахова

Исп.Нехай М.А.

Документ с.с.с. В.В. Беге Д.В.

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости

Сведения об основных характеристиках объекта недвижимости

На основании запроса от 10.09.2020, поступившего на рассмотрение 10.09.2020, сообщаем, что согласно записям Единого государственного реестра недвижимости:

Земельный участок				Раздел 1 Лист 1
Лист №1 Раздел 1		Вид объекта недвижимости		
Лист №1	Раздел 1	Всего листов раздела 1: 1	Всего разделов: 3	Всего листов выписки: 3
10 сентября 2020г. № КУВИ-002/2020-19849950				
Кадастровый номер: 01:05:1400001:621				
Номер кадастрового квартала: 01:05:1400001				
Дата присвоения кадастрового номера: 16.06.2015				
Ранее присвоенный государственный учетный номер: данные отсутствуют				
Адрес (местоположение): Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Республика Адыгея, р-н Тахтамукайский, п Отрадный, ул Павлова, 10.				
Площадь, м2: 1136 +/- 14				
Кадастровая стоимость, руб: 688813.6				
Кадастровые номера расположенных в пределах земельного участка объектов недвижимости: 01:05:1400001:645				
Категория земель: Земли населенных пунктов				
Виды разрешенного использования: для эксплуатации общественного здания административного назначения, для размещения иных объектов, допустимых в жилых зонах и не перечисленных в классификаторе				
Статус записи об объекте недвижимости: Сведения об объекте недвижимости имеют статус "актуальные"				
Особые отметки: данные отсутствуют				
Получатель выписки: Батмен Азамат (представитель заявителя), Заявитель: Администрация муниципального образования Тахтамукайский район				

КОПИЯ ВЕРНА
подпись

полное наименование должности:	подпись	инициалы, фамилия
		М.П.

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости
Сведения о зарегистрированных правах

Земельный участок			
Лист №1 Раздел 2	Всего листов раздела 2: 1	Всего разделов: 3	Всего листов выписки: 3
10 сентября 2020г. № КУВН-002/2020-19849950			
Кадастровый номер: 01:05:1400001:621			

1	Правообладатель (правообладатели):	1.1	Муниципальное бюджетное учреждение "Тахтамукайская централизованная клубная система", ИНН: 0107009373, ОГРН: 1060107000887, контактная информация: Россия, Республика Адыгея, район. Тахтамукайский, а. Тахтамукай, ул. Х.М.Совмена, д. 3
2	Вид, номер и дата государственной регистрации права:	2.1	Собственность 01-01/0004-01/004/203/2015-1521/1 09.07.2015 10:50:21
4	Ограничение прав и обременение объекта недвижимости:	не зарегистрировано	
5	Сведения о наличии решения об изъятии объекта недвижимости для государственных и муниципальных нужд:	данные отсутствуют	
6	Сведения об осуществлении государственной регистрации сделки, права, ограничения права без необходимого в силу закона согласия третьего лица, органа:	данные отсутствуют	

полное наименование должности	подпись	инициалы, фамилия

М.П.

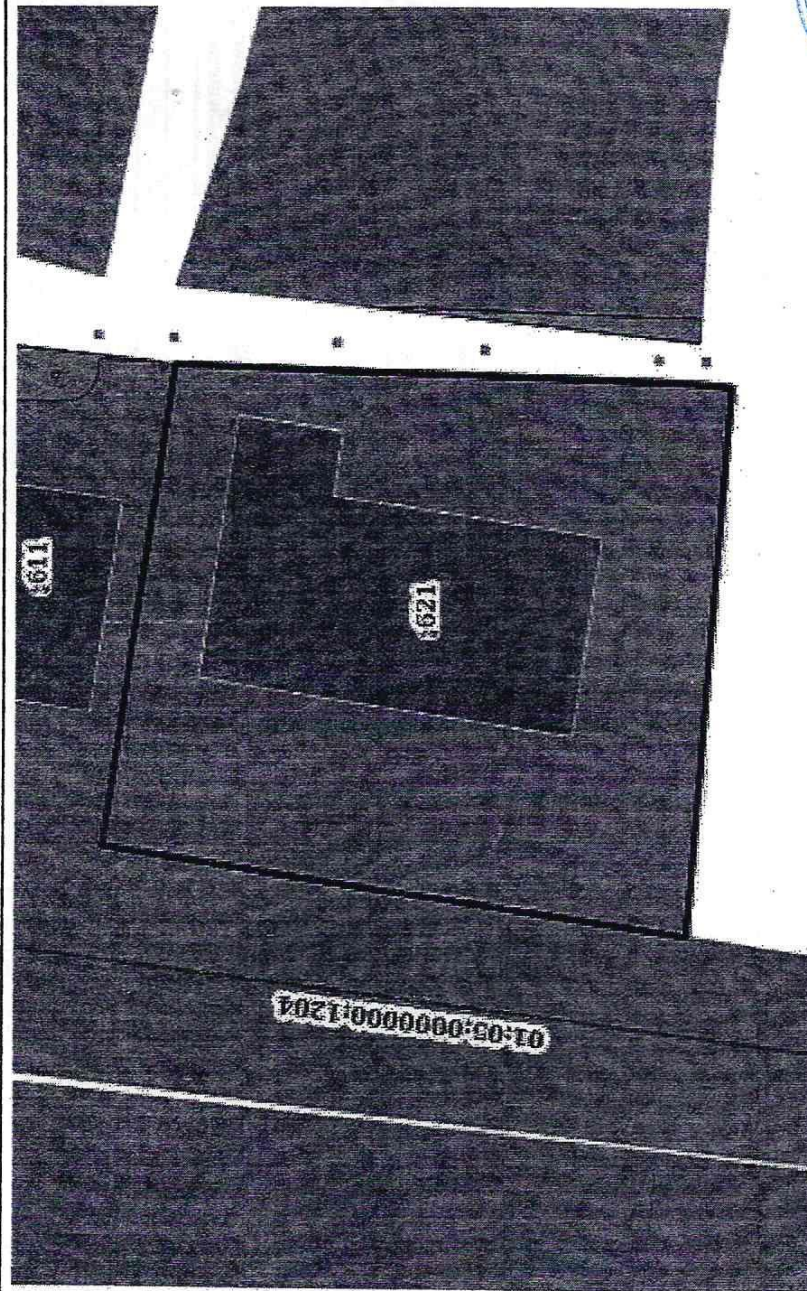


Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках зарегистрированных правах на объект недвижимости

Описание местоположения земельного участка

Земельный участок			
вид объекта недвижимости			
Лист №1 Раздел 3	Всего листов раздела 3: 1	Всего разделов: 3	Всего листов выписки: 3
10 сентября 2020г. № КУВИ-002/2020-19849950			
Кадастровый номер: 01:05:1400001:621			

План (чертеж, схема) земельного участка



Масштаб 1:400 Условные обозначения:

полное наименование должности	подпись	инициалы, фамилия
-------------------------------	---------	-------------------

М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ

Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» (далее по тексту МКУ «ЦБ УК») учреждение, создано для организации планирования показателей деятельности, ведения бюджетного и налогового учета, исполнения смет доходов и расходов казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений и осуществления иных сопутствующих функций муниципального образования «Тахтамукайский район».

Иными словами, МКУ «ЦБ УК» представляет собой самостоятельное юридическое лицо, деятельность которого направлена на решение задач в сфере полномочий соответствующих органов власти. Особенности правовых положений казенных учреждений определены ст. 161 БК РФ.

В силу общего правила, установленного п. 1 ст. 161 БК РФ, казенное учреждение находится в ведении органа государственной власти (государственного органа), органа управления государственным внебюджетным фондом, органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств. При этом взаимодействие казенного учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с БК РФ.

Финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета МО «Тахтамукайский район» на основании бюджетной сметы. Операции с бюджетными средствами ведутся казенным учреждением через лицевые счета, открытие ему в соответствии с БК РФ.

В соответствии с перечисленными особенностями с новой целью организации и ведения бухгалтерского учета в МКУ «ЦБ УК» является осуществление учета исполнения Плана ФХД по субсидиям и Плана ФХД по собственным средствам с составлением единого баланса.

МКУ «ЦБ УК» осуществляет ведение бухгалтерского учета активов, обязательств, результатов финансовой деятельности учреждения, а также хозяйственных операций, их изменяющих (далее – хозяйственные операции), с учетом правил и способов организации и ведения бухгалтерского учета, в том числе признания, оценки, группировки объектов учета, исходя из экономического содержания хозяйственных операций, установленных Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ

Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» (далее по тексту МКУ «ЦБ УК») учреждение, создано для организации планирования показателей деятельности, ведения бюджетного и налогового учета, исполнения смет доходов и расходов казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений и осуществления иных сопутствующих функций муниципального образования «Тахтамукайский район».

Иными словами, МКУ «ЦБ УК» представляет собой самостоятельное юридическое лицо, деятельность которого направлена на решение задач в сфере полномочий соответствующих органов власти. Особенности правовых положений казенных учреждений определены ст. 161 БК РФ.

В силу общего правила, установленного п. 1 ст. 161 БК РФ, казенное учреждение находится в ведении органа государственной власти (государственного органа), органа управления государственным внебюджетным фондом, органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств. При этом взаимодействие казенного учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с БК РФ.

Финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета МО «Тахтамукайский район» на основании бюджетной сметы. Операции с бюджетными средствами ведутся казенным учреждением через лицевые счета, открытие ему в соответствии с БК РФ.

В соответствии с перечисленными особенностями с новой целью организации и ведения бухгалтерского учета в МКУ «ЦБ УК» является осуществление учета исполнения Плана ФХД по субсидиям и Плана ФХД по собственным средствам с составлением единого баланса.

МКУ «ЦБ УК» осуществляет ведение бухгалтерского учета активов, обязательств, результатов финансовой деятельности учреждения, а также хозяйственных операций, их изменяющих (далее – хозяйственные операции), с учетом правил и способов организации и ведения бухгалтерского учета, в том числе признания, оценки, группировки объектов учета, исходя из экономического содержания хозяйственных операций, установленных Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления

государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственных (муниципальных) учреждений утвержденной Министерством финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция по применению Единого плана счетов и Инструкцией от 16.12.10 № 174н.

При ведении бухгалтерского учета МКУ «ЦБ У» хозяйственные операции отражаются на счетах Плана счетов бюджетного учреждения, содержащих в 24-26 разрядах номера счета аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета, соответствующий коду Классификации операций сектора государственного управления, в зависимости от экономического содержания хозяйственной операции, отражаемой в бухгалтерском учете бюджетного учреждения.

РАЗДЕЛ 1. Общие вопросы организации бухгалтерского учета

1. Ответственным за организацию бухгалтерского учета является:
 - а) Руководитель учреждения – за организацию учета, за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;
 - б) Главный бухгалтер – за формирование Учетной политики, за формирование графика документооборота, за своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.
2. Бухгалтерский учет в МКУ «ЦБ УК» ведется бухгалтерией.
3. При обработке учетной информации применяется:
 - автоматизированный учет (1С: Бухгалтерия 8, 1С: Зарплата);
 - журналы операций.
4. Деятельность бухгалтерии регламентируется:
 - а) должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии;
 - б) распоряжениями руководства;
 - в) отдельными приказами.
5. Требования Главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерские службы учреждения необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.
6. Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.
7. Учреждением ведется отдельный учет по источникам финансирования:
 - а) приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
 - б) субсидии на выполнение муниципального задания;
 - в) субсидии на иные цели.
8. Расходы учреждения по приобретению товарно-материальных ценностей, работ, услуг распределяются по соответствующим источникам финансирования, и учет ведется обособленно.

9. Для ведения бухгалтерского учета в учреждении в целом применяются формы первичных документов класса 3 и класса 05 Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утвержденные приказом МФ РФ от 15.12.2010г. № 173н.

10. Операции по учету, для которых сопутствуют формы первичных документов, оформляются в соответствии с требованиями п. 1 ст. 9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011г. самостоятельно разработанными формами документов обязательным указанием реквизитов:

- а) наименование документа;
- б) дата составления документа;
- в) наименование экономического субъекта;
- г) содержание факта хозяйственной жизни;
- д) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- е) наименование должности лица (лиц), совершивших (совершивших) сделку, операции и ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;
- ж) подписи лиц с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

11. В целях организации аналитического учета расчетов с покупателями (заказчиками) услуг учреждением представителям юридических лиц, производящих оплату в кассу учрежден:

- выдаются квитанции к приходным ордерам.

12. Операции при приеме наличных денежных средств осуществляются:

- бухгалтером-кассиром.

13. Отчеты по кассовым операциям ведутся с использованием автоматизированного учета:

- кассовая книга форма ОКУД 0504514.

14. Лимит остатка кассы учреждения утверждается соответствующим приказом. С 01 января 2018 года устанавливается лимит остатка кассы в пределах 30 000 рублей.

15. Учреждение ведет бухгалтерский учет в соответствии с планом счетов, утвержденному Приказом МФ РФ № 174н. для бюджетных учреждений;

16. Утвердить Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств в пределах и на основании, определенных законом:

- за руководителя – директор;
- за главного бухгалтера – главный бухгалтер.

Перечень материально ответственных лиц, которые выполняют функции учета, хранения и выдачи денежных средств, материальных ценностей и бланков строгой отчетности:

- директор
- бухгалтер - кассир.

Право подписи иных первичных учетных документов, помимо директора, имеют следующие должностные лица учреждения:

- заместитель директора;
- акты о списании основных средств, малоценных и предметов, а также акты приемки-передачи основных средств и материалов - постоянно действующая комиссия по списанию основных средств, материалов;
- приходные кассовые ордера - гл. бухгалтер, бухгалтер - кассир;
- расходные кассовые ордера - директор; гл. бухгалтер;
- авансовый отчет - директор.

18. Выдача средств на хозяйственные расходы производится лицам, заключившим с администрацией договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

Денежные средства под отчет на хозяйственные расходы выдаются по распоряжению директора лицам, на основании письменного заявления получателя с указанием цели их использования, а также водителям учреждений на основании расчетов специалиста гаража на расход ГСМ на конкретную поездку.

Выдачу наличных денежных средств под отчет осуществлять на срок не более 30 дней при условии ознакомления подотчетных лиц с нормативными документами. Расчет наличными деньгами с физическими и юридическими лицами производить в пределах лимитов, установленных Правительством РФ.

Основанием для выдачи командировочных расходов является приказ руководителя и оформленное в установленном порядке командировочное удостоверение.

В случае отправления коллектива в командировку для проведения концертов или участия в фестивалях и других мероприятиях, выплата командировочных расходов производится из кассы по расходному кассовому ордеру старшему группы, назначенному приказом руководителя, с приложением ведомости по выдаче денежных средств и роспись каждому командируемому работнику. Авансовый отчет составляет на всю группу старший группы.

19. Учет расходов на мобильную связь ведется в соответствии с Приказом о расходах на мобильную связь.

20. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств учреждения производится в соответствии с приказом об инвентаризации.

21. Для проведения инвентаризаций создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия, в соответствии с приказом руководителя.

5

22. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется согласно Графику документооборота.

РАЗДЕЛ II. Общие правила ведения бухгалтерского учета

Учет основных средств и нематериальных активов

1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объекта основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев по фактической стоимости приобретения (затрат на изготовление).

2. Для организации учета и обеспечения контроля над сохранностью основных средств, каждому объекту, кроме библиотечных фондов и основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно (за исключением объектов недвижимости), независимо от того находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер:

- из 12 знаков:

1-3-й знак – коды синтетического счета;

4-5-й знаки – коды аналитического счета;

6-7-й знаки – код источника финансирования;

8-12-й знаки – порядковый номер объекта в группе (00001-99999).

При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств ее необходимо отразить в инвентарной карточке ф. 0504031 для того, чтобы в дальнейшем оформить модернизацию, частичную ликвидацию объекта, а также принять к учету запчасти, полученные в результате модернизации объекта.

3. Аналитический учет основных средств ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп основных средств:

- материально-ответственным лицам.

4. Утверждается Состав и обязанности постоянно действующей комиссии для принятия на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов, присвоения им уникального инвентарного номера, определения срока их полезного использования и списания с баланса вследствие их физического или морального износа.

5. По основным средствам стоимостью свыше 100 000 руб. учреждением применяется линейный способ начисления амортизации.

6. При начислении амортизации по основным средствам стоимостью свыше 100 000 руб. учреждение руководствуется нормами амортизационных отчислений в соответствии с:

• Классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы;

• Рекомендациями, содержащимися в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества;

• Решением комиссии учреждения по приему и эксплуатации основных средств. При этом решение комиссии выносится с учетом следующих показателей:

а) ожидаемого срока полезного использования в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью объекта;

б) ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

в) нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта (срока аренды, иное);

г) гарантийного срока использования объекта;

д) для объектов, полученных безвозмездно от учреждений и от государственных и муниципальных организаций средств фактической эксплуатации и ранее начисленной амортизации.

7. При единовременном списании основных средств до 10 000 рублей включительно (за исключением объектов недвижимости) расходы в целях обеспечения сохранности этих объектов их аналитический учет ведется на отдельном забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации».

На основные средства, независимо от источника приобретения, в течение срока полезного использования начисляется амортизация в следующем порядке:

- - на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- - на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;
- - на объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется;
- - на иные объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

Расчет суммы годовой амортизации объектов основных средств производится линейным способом, исходя из балансовой стоимости. В течение отчетного года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости объектов основных средств.

Инвентаризация данного имущества осуществляется в порядке и сроки, установленные для ценностей, учитываемых на балансе.

Порядок проведения инвентаризации

В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности данных бухгалтерского и налогового учета и отчетности МКУ «ЦБ УК» проводит инвентаризацию в порядке, предусмотренном:

1) Главой II ст. 11 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"

2) "Инструкцией по бюджетному учету" (приказ Минфина РФ от 16.12.10 г. № 174н).

3) Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (приказ Минфина РФ от 13.06.95 г. № 49)

4) Приказом руководителя.

Материалы, израсходованные на нужды МКУ «ЦБ УК» ежемесячно списываются вышеуказанной комиссией по акту формы № 0504230 и ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения по форме 0504210.

Переоценку основных средств производить в соответствии с Постановлением Правительства РФ.

8. Списание активов с забалансового учета производится по мере:

- непригодности к использованию;
- невозможности восстановления;
- при инвентаризации.

9. Аналитический учет нематериальных активов и их амортизации ведётся по отдельным объектам нематериальных активов.

Учет материальных запасов

10. В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, не зависимо от их стоимости.

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом всех произведенных расходов.

Списание материальных запасов на расходы (на содержание учреждения и т.п.) производится:

- по фактической стоимости каждой единицы;

11. При списании ГСМ применяются:

- нормы, разработанные самостоятельно на основе методических рекомендаций.

12. Расход ГСМ подтверждается данными путевых листов, составляемых и представляемых в бухгалтерию:

- Ежемесячно.
 - Списание на затраты стоимости ИСМ осуществлять по фактическому расходу, но не выше норм утвержденных приказом руководителя по организации.
13. Аналитический учет материальных запасов ведется по:
- Наименованиям, количеству, в суммарном выражении;
 - источникам финансирования;
 - материально-ответственным лицам.
14. Контроль за наличием договоров о поставке материальной ответственности на всех материально-ответственных лиц учреждения возлагается на:
- бухгалтерию.
 - Фактическую стоимость израсходованных материалов относить на расходы согласно Плану ФХД по ценам их приобретения или средним ценам, а фактическую стоимость израсходованных материалов на выполнение договорных работ – по затратам.
 - В связи с отсутствием в штате должности клерка, списывать израсходованные материалы, запчасти по акту комиссии, утвержденной приказом директора, непосредственно с материально-ответственных лиц.
 - Расходные материалы стоимостью до 1/2 РОТ за единицу, использованные на канцелярские нужды списываются с материально-ответственного лица без составления акта на списание.
 - Стоимость периодической подписки на газеты и журналы относить на расходы в месяце ее оплаты.
 - Списание стоимости подписки на журналы, газеты производить в соответствии с подписанными двусторонними Актами выполненных работ.

Учет денежных средств

15. Учет денежных средств в учреждении осуществляется в соответствии с требованиями, установленными порядком ведения кассовых операций в РФ.

16. Кассовая книга ведется:

- автоматизированным способом;

Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности

17. Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- а) первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);

- б) инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 51 4089)
- в) докладная записка руководству учреждения о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;
- г) решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности;
- д) при наличии информации, что данная организация исключена из Единого реестра юридических лиц - выписка из ЕГРЮЛ, предоставленная по запросу налоговой инспекцией.

18. Учреждением ведется учет списанной задолженности на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность к платежеспособным дебиторам» в течение пяти лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

19. Кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- а) первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- б) инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 51 4089),
- в) объяснительная записка о причине образования задолженности;
- г) решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности.
- Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, не востребовавшая кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

Раздельный учет доходов и расходов

В составе доходов и расходов МКУ «ЦБ К», включаемых в налоговую базу, не учитываются доходы, полученные в виде средств бюджетного и целевого финансирования, целевых поступлений на содержание бюджетного учреждения и ведения иной деятельности, финансируемой за счет указанных источников, и расходы, производимые за счет этих средств.

Учет Доходов и Расходов по внебюджетной деятельности организовать в разрезе источников доходов и целевых статей расходов в соответствии со сметами.

К прямым расходам, связанным с производством и реализацией, относятся:

- материальные затраты, определяемые в соответствии с п.п. 1, 4, 5, 6 п. 1 ст. 254 НК РФ;
- расходы на оплату труда работников, участвующих в процессе производства;
- начисления на оплату труда работников;

- суммы начисленной Амортизации по ОС, и используемые при производстве товаров (работ), услуг;

- стоимость работ и услуг подрядчиков;

- стоимость расходов на ремонт ОС.

Командировочные расходы принимать в полной сумме фактически произведенных расходов, а суточные – в пределах норм установленными Правительством РФ.

Полученный доход за минусом платежей в бюджет и направлять в фонды развития производства и материального поощрения.

Отпускные и компенсации за неиспользованные дни отпуска, а также исчисленные с этих сумм взносы во внебюджетные фонды начисляются за счет резерва на оплату отпусков. Резерв отпусков создается на конец финансового года.

Реализация права на отпуск при увольнении

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользуемые отпуска.

Если работнику положен отпуск продолжительностью до 28 календарных дней, компенсация выплачивается из расчета 2,33 календарных дня отпуска за месяц (округление в большую сторону).

В случае, если работник отработал менее половины месяца, выплата денежной компенсации за неиспользованные дни отпуска не полагается.

Изменение учетной политики

Изменение учетной политики МКУ «ЦБ УК» может производиться в случаях:

- изменения законодательства РФ или нормативных актов по бухгалтерскому учету;

- разработки новых способов ведения бухгалтерского учета;

- существенного изменения условий деятельности, связанной с реорганизацией, сменой собственников, изменения видов деятельности.

Изменения учетной политики на год, следующий за отчетным, объявляются приказом директора и в пояснительной записке к бухгалтерской отчетности.

Руководитель-главный бухгалтер



З.М. Схашов

Приложение о формировании резерва отпусков

Резерв (кредитовое сальдо счета 96 «Резервы предстоящих расходов», субсчет «Резерв на оплату отпусков») рассчитывается исходя из среднего дневного заработка каждого конкретного работника.

Для этого на каждую отчетную дату (конец месяца, квартала или года, как определила организация) для каждой группы работников необходимо сделать следующее:

Шаг 1. Определить количество неиспользованных дней отпуска, включая дополнительный оплачиваемый отпуск, на которое имеет право каждый работник на эту отчетную дату.

Шаг 2. Рассчитать средний дневной заработок каждого работника соответствующей группы. Применяется общий порядок расчета среднего заработка для определения величины отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск.

Шаг 3. Рассчитать величину отпускных, причитающихся конкретному работнику на отчетную дату, с учетом взносов во внебюджетные фонды по формуле:

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{Отпускные} \\ \text{работника} \\ \text{с учетом} \\ \text{взносов во} \\ \text{внебюджет-} \\ \text{ные фонды} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{Количество} \\ \text{неисполь-} \\ \text{зованных} \\ \text{дней отпу-} \\ \text{ска работ-} \\ \text{ника} \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{Средний} \\ \text{дневной} \\ \text{заработок} \\ \text{конкрет-} \\ \text{ного} \\ \text{работника} \\ \hline \end{array} \times \left(1 + \begin{array}{|c|} \hline \text{Тариф взносов} \\ \text{во внебюджет-} \\ \text{ные фонды} \\ \text{в отношении} \\ \text{данного работ-} \\ \text{ника (в \%)} \\ \hline \end{array} / 100\% \right)$$

Отпускные работника с учетом взносов во внебюджетные фонды

Шаг 4. Сложить по всем работникам группы величину рассчитанных отпускных с учетом взносов во внебюджетные фонды.

Полученная величина и будет являться суммой резерва на оплату отпусков по каждой конкретной группе на отчетную дату. Сумма резервов по всем группам должна соответствовать кредитовому сальдо счета 96 «Резервы предстоящих расходов», субсчет «Резерв на оплату отпусков».

По результатам инвентаризации остатка резерва, доначисляется резерв по дебету счетов учета затрат 20, 25, 26, 44, 08 и кредиту счета 96. Излишне зарезервированные в прошлом году и не использованные в отчетном году суммы резерва отпусков включаются в состав прочих доходов организации по дебету счета 96 и кредиту счета 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 91.1 «Прочие доходы».

12

**Положение о выдаче наличных денежных средств в отчет и
представлении отчетности подотчетными л. цами**

1. В учреждении наличные деньги выдаются подотчет на хозяйственно-операционные расходы только подотчетным лицам, работающим в учреждении на основании трудовых договоров. Для осуществления хозяйственных расходов подотчетное лицо подает письменное заявление на имя руководителя с указанием назначения аванса. Денежные средства выдаются в подотчет по распоряжению руководителя учреждения. При направлении работников в командировку основанием для выдачи командировочных расходов и оплаты ГСМ является приказ руководителя.
2. В случаях, когда подотчетное лицо произвело расход за счет собственных средств, происходит оплата производственных расходов с указанием причины расхода.
3. Лимит выдачи наличных денежных средств подотчет для осуществления закупок товаров, работ, услуг определен в размере:

- не более 100 000 (ста тысяч) рублей по одной сделке;

4. Выдача наличных денег подотчет на расходы, не связанные со служебными командировками, производится в пределах сумм, определяемых приказом назначением.

Лица, получившие наличные деньги подотчет на расходы, не связанные с командировкой, обязаны не позднее 30 календарных дней с даты выдачи предъявить в бухгалтерию учреждения авансовый отчет об израсходованных средствах с приложением пронумерованных подтверждающих документов и произвести окончательный расчет по ним. Авансовый отчет по командировочным расходам представляется в бухгалтерию в течение 5 рабочих дней после дня возвращения из командировки.

Максимальный срок выдачи денежных средств на хозяйственные расходы составляет 30 календарных дней.

Неиспользованный остаток аванса должен быть возвращен подотчетным лицом не позднее 7 рабочих дней после сдачи авансового отчета.

5. Выдача наличных денег подотчет производится при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному авансу.

6. В случае отправления коллектива в командировку для проведения концертов или участия в фестивалях и других мероприятиях, выплата командировочных расходов производится из кассы по расходному кассовому ордеру старшему группы. Назначенному приказом руководителя, приложением ведомости по выдаче денежных средств под роспись каждому работнику. Авансовый отчет составляет на всю группу старший группы.

7. В других случаях передача выданных подотчет наличных денег одним лицом другому запрещается.

8. Основанием для выплаты подотчетному лицу перерасхода по авансовому отчету или внесение в кассу неиспользованного аванса служит авансовый отчет, утвержденный руководителем.

9. Все документы, представленные для отчета, должны быть оформлены в соответствии с законодательством РФ и внутренними распоряжениями руководителя учреждения (с обязательным заполнением всех граф, реквизитов, проставлении печатей, подписей и т.д.).

10. В случае непредставления в установленный срок авансовых отчетов об израсходовании подотчетных сумм или невозврата в кассу остатка неиспользованных авансов учреждение имеет право производить удержание этих задолженности из заработной платы лиц, получивших авансы, с соблюдением требований, установленных действующим законодательством.

11. В случае увольнения работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, бухгалтерия обязана принять все необходимые меры для взыскания указанных сумм.

Ознакомлены:

Зав. Ротштейн

Хит Маркет

Мартаман Сиракян

Ауано Мариня

Тигранис Вужежян

Ваша

Сир

С

Ауано

Вужежян

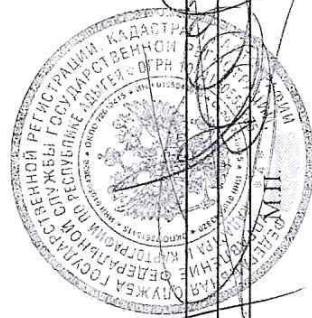
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости

Сведения об основных характеристиках объекта недвижимости

В Единый государственный реестр недвижимости внесены следующие сведения:

Раздел 1 Лист 1

Земельный участок			
вид объекта недвижимости			
Лист №1 Раздел 1	Всего листов раздела 1: 1	Всего разделов: 3	Всего листов выписки: 3
27 ноября 2020г.			
Кадастровый номер:		01:05:1400001:621	
Номер кадастрового квартала:		01:05:1400001	
Дата присвоения кадастрового номера:		16.06.2015	
Ранее присвоенный государственный учетный номер:		данные отсутствуют	
Адрес (местоположение):		Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Республика Адыгея, р-н Тахтамукайский, п Отралный, ул Павлова, 10.	
Площадь, м2:		1136 +/- 14	
Кадастровая стоимость, руб:		688813.6	
Кадастровые номера расположенных в пределах земельного участка объектов недвижимости:		01:05:1400001:645	
Категория земель:		Земли населенных пунктов	
Виды разрешенного использования:		для эксплуатации общественного здания административного назначения, для размещения иных объектов, допустимых в жилых зонах и не перечисленных в классификаторе	
Статус записи об объекте недвижимости:		Сведения об объекте недвижимости имеют статус "актуальные"	
Особые отметки:		данные отсутствуют	
Получатель выписки:			



КОПИЯ ВЕРНА
ПОДЛИСЬ

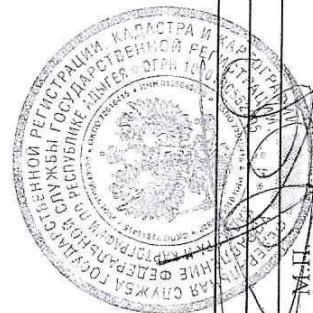
полное наименование должности	подпись	инициалы, фамилия
-------------------------------	---------	-------------------

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости

Сведения о зарегистрированных правах

Земельный участок			
вид объекта недвижимости			
Лист №1	Раздел 2	Всего листов раздела 2: 1	Всего листов: 3
Всего листов выписки: 3			
27 ноября 2020г.			
Кадастровый номер: 01:05:1400001:621			

1	Правообладатель (правообладатели):	1.1	Муниципальное бюджетное учреждение "Тахтамукайская централизованная клубная система", ИНН: 0107009373
2	Вид, номер и дата государственной регистрации права:	2.1	Постоянное (бессрочное) пользование 01-01/004-01/004/203/2015-1521/1 09.07.2015 10:50:21
4	Ограничение прав и обременение объекта недвижимости:	не зарегистрировано	
5	Сведения о наличии решения об изъятии объекта недвижимости для государственных и муниципальных нужд:	данные отсутствуют	
6	Сведения об осуществлении государственной регистрации сделки, права, ограничения права без необходимого в силу закона согласия третьего лица, органа:	данные отсутствуют	



КОПИЯ ВЕРНА
ПОДПИСЬ

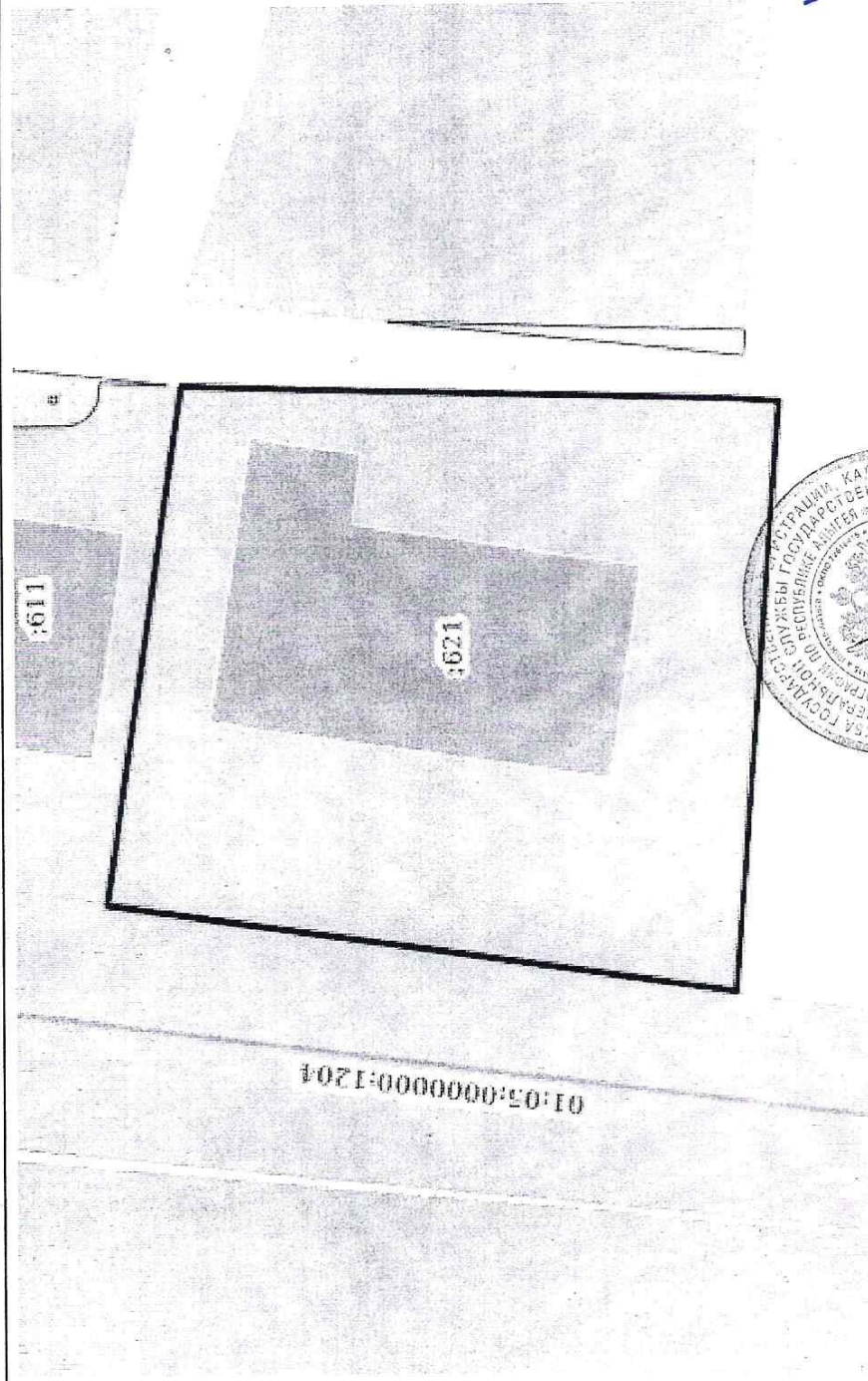
полное наименование должности	подпись	инициалы, фамилия
-------------------------------	---------	-------------------

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости

Описание местоположения земельного участка

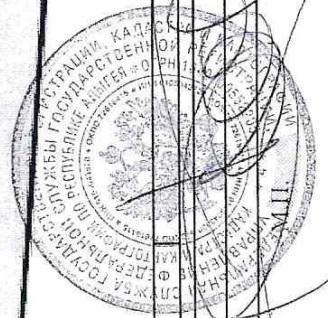
Земельный участок			
вид объекта недвижимости			
Лист №1	Раздел 3	Всего листов раздела 3: 1	Всего разделов: 3
27 ноября 2020г.		Всего листов выписки: 3	
Кадастровый номер:		01:05:1400001:621	

План (чертеж, схема) земельного участка



Масштаб 1:400	Условные обозначения:
полное наименование должности	подпись
инициалы, фамилия	

КОПИЯ ВЕРНАЯ



ЦКС

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 103.11 за 2020

Выводимые данные: Сумма, Количество

Отбор: Учреждение Равно "ЦКС" и КФО Равно "4"

Единица измерения: рубль (код по ОКЕИ 383)

Счет	Сальдо на начало периода			Обороты за период			Сальдо на конец периода		
	Основное средство	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Кол-во	Дебет	Кредит	Кол-во
Ответственности	Сумма	Кол-во	Сумма	Сумма	Сумма	Кол-во	Сумма	Сумма	Кол-во
103.11									
Зем.									
участок(кад №01.05.0400016.131									
а Адипит ул. К. Жана 3									
площ. 7766н/35м2)									
ЦНК									
Зем.									
участок(кад №01.05.0600013.77									
а Колет ул. Площадь памяти.1									
площ. 4211н/13м2)									
Шургалова К. Ю. - Козетская									
СДК									
Зем.									
участок(кад №01.05.0900001.283									
а Натухай ул. Ленина.33г1									
площ. 883н/21м2)									
Бек З. Р. - Натухайская СДК									
Зем.									
участок(кад №01.05.1400001.621									
п Отрядный ул. Павлова 10									
площ. 1138н/14м2)									
Ачмиз М. А. - Отрядненская									
СДК									
Зем.									
участок(кад №01.05.1500014.63									
а Панахес ул. Схакумидова 2А									
площ. 949н/12м2)									
Басте Н. С. - Панахеская СДК									
Зем.									
участок(кад №01.05.1700001.138									
п Прикубанский ул. Ленина 6									
площ. 1322н/16м2)									
Погодин Н. Н. -									
СДК									
Зем.									
участок(кад №01.05.1800015.20									
а Пейтук ул. Шоловская 16									
площ. 1719н/32м2)									
Джанот Р. Ю. - Пейтукская									
СДК									
Зем.									
участок(кад №01.05.2300023.87									
а Тахтамукай ул. Х. Совмена 3									
площ. 2201н/16м2)									
Сорбиров А. Ш. -									
Тахтамукайская РДК									
Зем.									
участок(кад №01.05.2400005.23									
а Хашугул Хаураге, 18/1									
площ. 1678н/8м2)									
Схатун Л. Б. - Хашугульская СДК									
Зем.									
участок(кад №01.05.2600019.40									
а Шендий ул. Шоловская 15/2									
площ. 4051н/26м2)									
Мезуок С. Б. - Шендий СДК									
Итого									

Охотский З.М.

бухгалтер

инвентаризация - инвентаризация



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ
УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ»**

МО «ТАХТАМУКАЙСКИЙ РАЙОН»

ПРИКАЗ

от 11. 2020г.

№ 4

**О внесении изменений в приказ от 25.12.2017 №7 « Об утверждении
Учетной политики»
(новая редакция)**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учету», «Единым планом счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению», утвержденным приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 01.12.2010 №157н, «Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Министерством Финансов Российской Федерации от 16.12.2010 №174н, Федеральным законом «О некоммерческих организаций» от 12.01.1996 №7-ФЗ,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить учетную политику в новой редакции и приложения к ней.
2. Применять Учетную политику с 01.11.2020г. и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Ознакомить с Учетной политикой всех сотрудников, имеющих отношение к учетной политике.

Руководитель – главный бухгалтер

Схашок З.М.

КОПИЯ
ВЕРНА



Руководитель-главный бухгалтер Схашок З.М.