

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»
(МКУ «УКС»)

ПРИКАЗ

16 Pd. 2022

№ 74-ОД

г. Сургут

**О внесении изменений в Положение об учетной политике для целей
бюджетного учета муниципального казенного учреждения
«Управление капитального строительства»**

В целях совершенствования бюджетного (бухгалтерского) учета
и отчетности,

ПРИКАЗЫВАЮ:

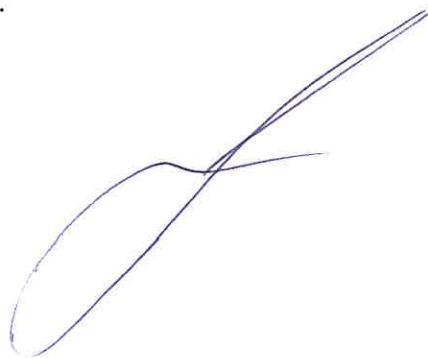
1. Внести в приказ муниципального казенного учреждения
«Управление капитального строительства» от 09 ноября 2020 г. № 65-ОД
«Об утверждении Учетной политики муниципального казенного
учреждения «Управление капитального строительства» следующие
изменения:

1.1. Приложение 18 «Состав комиссии по приему-передаче объектов
строительства муниципального казенного учреждения «Управление
капитального строительства» дополнить в редакции согласно
приложению 1 к настоящему приказу.

2. Главному бухгалтеру (Варовой И.А.) при ведении бюджетного
учета руководствоваться данным приказом.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного
бухгалтера Варову И.А.

Директор



А.С. Гребешок

**Состав комиссии по приему-передаче
объектов строительства
МКУ «Управление капитального строительства»**

1. Создается постоянно действующая комиссия по приему-передаче объектов строительства в следующем составе:

Основной состав комиссии	Резервный состав комиссии (на время отсутствия основного члена комиссии)
Должность	Должность
Председатель	комиссии
Заместитель директора по строительству	Заместитель директора по проектированию
Члены	комиссии
Начальник ОСК	Начальник ОКР, Начальник ОПиФПСД
Кураторы отдела строительного контроля	
Кураторы отдела капитального ремонта	
Кураторы ОПиФПСД	

2. На комиссию возлагаются следующие обязанности:

- передача введенных в эксплуатацию объектов на баланс эксплуатирующих предприятий и организаций;
- передача исполнительной документации по введенным в эксплуатацию объектам в эксплуатирующие организации;
- прием объектов строительства и исполнительной документации на баланс Учреждения.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»
(МКУ «УКС»)

ПРИКАЗ

28.07.2022

№ 44-02

г. Сургут

**О внесении изменений в Положение об учетной политике для целей
бюджетного учета муниципального казенного учреждения
«Управление капитального строительства»**

В целях совершенствования бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности,

ПРИКАЗЫВАЮ:

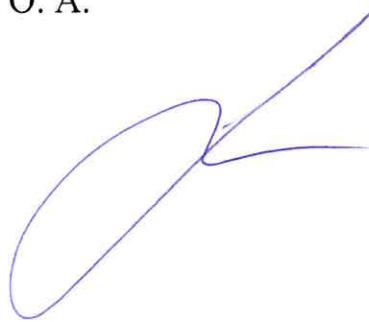
1. Внести в приказ муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства» от 09 ноября 2020 г. № 65-ОД «Об утверждении Учетной политики муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства» следующие изменения:

1.1. Приложение 1 «Рабочий план счетов бухгалтерского учета» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Главному бухгалтеру (Педаневой О.А.) при ведении бюджетного учета руководствоваться данным приказом.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Педаневу О. А.

Директор



А. С. Гребешок

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»
(МКУ «УКС»)

ПРИКАЗ

18.08.2022

№ ОД-54

г. Сургут

**О внесении изменений в Положение об учетной политике для целей
бюджетного учета муниципального казенного учреждения
«Управление капитального строительства»**

В целях совершенствования бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства» от 09 ноября 2020 г. № 65-ОД «Об утверждении Учетной политики муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства» следующие изменения:

1.1. Пункт 4.3 раздела VI «Первичные учетные документы и регистры бюджетного учета» дополнить подпунктом согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.2. Приложение 16 «Порядок отражения в бухгалтерском учете расходов по благоустройству территории» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

1.3. Приложение 9 «Состав комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов в рамках работ по благоустройству территории МКУ «Управление капитального строительства» исключить.

1.4. Абзац 1 пункта 7.5 раздела VII «Учет основных средств» дополнить словами «структурированного документа о приемке, составленного в единой информационной системе в сфере закупок».

1.5. Абзац 2 пункта 10.5 раздела X «Учет вложений в нефинансовые активы» дополнить словами «структурированный документ о приемке, составленный в единой информационной системе в сфере закупок».

1.6. Утвердить форму структурированного документа о приемке, составленного в единой информационной системе в сфере закупок согласно приложениям 3,4 к настоящему приказу.

2. Главному бухгалтеру (Педаневой О.А.) при ведении бюджетного учета руководствоваться данным приказом.

3. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Педаневу О. А.

И. о. директора

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'С. В. Татаринцева', written in a cursive style.

С. В. Татаринцева

VI. ПЕРВИЧНЫЕ УЧЁТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ И РЕГИСТРЫ БЮДЖЕТНОГО УЧЁТА

4.3. При условии электронной приемки факт хозяйственной жизни оформляется структурированным документом о приемке, составленным в единой информационной системе в сфере закупок.

Исполнитель формирует с использованием единой информационной системы в сфере закупок, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Исполнителя, и размещает в единой информационной системе документ о приемке, который должен содержать:

1) включенные в контракт идентификационный код закупки, наименование, место нахождения Заказчика, наименование объекта закупки, место выполнения работ, единицу измерения выполненной работы, следующую информацию об Исполнителе:

полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица, наименование обособленного подразделения юридического лица (если от имени Исполнителя выступает обособленное подразделение юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (если Исполнителем является физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя);

адрес юридического лица, адрес (место нахождения) обособленного подразделения юридического лица (если от имени исполнителя выступает обособленное подразделение юридического лица), место жительства физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя (если Исполнитель является физическим лицом, в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя);

Заказчик рассматривает результаты выполненных работ, оказанных услуг, поставленного товара на предмет их соответствия требованиям и условиям контракта и осуществляет одно из следующих действий:

1) подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещает в единой информационной системе документ о приемке;

2) формирует с использованием единой информационной системы, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещает в единой информационной системе мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа.

Документ о приемке, мотивированный отказ от подписания документа о приемке не позднее одного часа с момента размещения в единой информационной системе направляются автоматически с использованием единой информационной системы Исполнителю.

Порядок отражения в бухгалтерском учете расходов по благоустройству территории.

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с:

- Инструкцией по применению 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, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157 н;

- Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 № 174;

- Методическими рекомендациями для подготовки правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов, утвержденных приказом Минстроя Российской Федерации от 13 апреля 2017 года № 711/пр.

2. Настоящий порядок устанавливает правила отражения в бюджетном учете Учреждения расходов при осуществлении благоустройства территории.

3. Под благоустройством понимается комплекс проводимых мероприятий, направленных на улучшение функционального, санитарного, экологического и эстетического состояния территории.

Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства» выступает в качестве муниципального заказчика при осуществлении благоустройства территории Муниципального образования городской округ город Сургут путем заключения муниципальных контрактов на благоустройство в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на осуществление закупок.

Учет операций по формированию фактических затрат (вложений) в объекты благоустройства ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками, в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

При осуществлении благоустройства территории Муниципального образования Учреждение руководствуется Постановлением Администрации города от 28.04.2011 № 2367.

Затраты (вложения), произведенные в процессе благоустройства территории, с баланса учреждения передаются в казну муниципального образования согласно Постановлению Администрации города от 28.04.2011 № 2367.

При отражении в бюджетном учете вложений (затрат) в объекты благоустройства применяются первичные учетные документы:

- товарная накладная;
- универсальный передаточный документ;
- акт;
- акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2, Приложение 10);
- справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3, Приложение 10.1);
- акт сдачи – приемки выполненных работ (Приложение 2.11);
- акт сдачи – приемки работ (Приложение 2.10);
- акт сдачи – приемки проектно – изыскательских работ (Приложение 2.8);
- акт о приемке оказанных услуг авторского надзора (Приложение 2.17);
- первичные учетные документы, формы которых определены заключенными муниципальными контрактами;
- структурированный документ о приемке, составленный в единой информационной системе в сфере закупок.

10. В рамках проведения благоустройства территории устанавливаются малые архитектурные формы.

К малым архитектурным формам относятся следующие объекты:

- элементы монументально – декоративного оформления – скульптурно – архитектурные композиции, монументально – декоративные композиции, монументы, памятные знаки и иные художественно – декоративные объекты;

- устройства для оформления мобильного и вертикального озеленения – трельяжи, шпалеры, перголы, цветочницы, вазоны;

- водные устройства – фонтаны, бюветы, декоративные водоемы;

- мебель муниципального образования – различные виды скамей отдыха, столов размещаемых на территории общественных пространств;

- коммунально – бытовое и техническое оборудование – различные виды мусоросборников – контейнеров и урн.

Затраты, связанные с созданием, приобретением малых архитектурных форм в целях бюджетного учета отражаются на счете 1 106.52 «Вложения в движимое имущество государственной (муниципальной) казны», с дальнейшей передачей затрат (вложений) с баланса учреждения в казну Муниципального образования на основании муниципального правового акта.

Документ о приемке

Счет-фактура № _____ от _____ (1)
Исправление № _____ от _____ (1а)

Продавец _____ (2)
Адрес _____ (2а)
ИНН/КПП продавца _____ (2б)
Грузоотправитель и его адрес _____ (3)
Грузополучатель и его адрес _____ (4)
К платежно-расчетному документу № _____ от _____ (5)
Покупатель _____ (6)
Адрес _____ (6а)
ИНН/КПП покупателя _____ (6б)
Валюта: наименование, код _____ (7)
Идентификатор контракта _____ (8)

1 — счет-фактура и передаточный документ (акт)
2 — передаточный документ (акт)

Код товара/ работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения		Количество	Цена (тариф)	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога — всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, подлежащая уплате	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом — всего	Страна происхождения товара	Регистрационный номер декларации на товар или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости	Количественная единица измерения товара, используемая в целях прослеживаемости и условное обозначение		Страна регистрации производителя товара		
			к	о										12	12а			
	А	1	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11	12	12а	13	14
Всего к оплате																		
Документ составлен на _____ листах																		
Руководитель организации _____ (ф.и.о.)																		
Индивидуальный предприниматель _____ (ф.и.о.)																		

Основание передачи (сдачи/получения (приемки)) _____ (договор, доверенность и др.)
 Данные о транспортнориве _____ (транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская/кладовая расписка и др./масса нетто/брутто груза, если не приложены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения)
 Товар передан/услуги, результаты работ сдан _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)
 Дата передачи (сдачи) _____ (подпись) _____ (ф.и.о.) 20 ____ г.
 Иные сведения о передаче (сдаче) _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)
 Ответственный за оформление документов о приеме _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)
 Наименование и банковские данные продавца (поставщика (подрядчика, исполнителя)) _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)
 _____ (может не заполняться при предоставлении печати в М. П., может быть указан ИНН/КПП)

Товар получен/услуги, результаты работ принят _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)
 Дата получения (приемки) _____ (подпись) _____ (ф.и.о.) 20 ____ г.
 Иные сведения о получении, приеме _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)
 Ответственный за оформление документов о приеме _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)
 Наименование и банковские данные покупателя (заказчика) _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)
 _____ (может не заполняться при предоставлении печати в М. П., может быть указан ИНН/КПП)

Акт
о приемке выполненных работ N ____ от ____
Исправление N ____ от ____

Заказчик _____
 Подрядчик _____
 Контракт _____
 Наименование объекта _____
 Место выполнения работ _____
 Отчетный период с _____ по _____

В соответствии с условиями контракта от г. N _____ Подрядчиком выполнены конструктивные решения (элементы), комплексы (виды) работ, обеспечена поставка, разгрузка, складирование и хранение материалов, изделий, конструкций и оборудования (далее соответственно - решения (элементы), работы, услуги, оборудование), а Заказчиком приняты решения (элементы), работы (включая оборудование и материалы) :

Номер	Наименование решений (элементов), работ, услуг, затрат, оборудования	Единица измерения	Количество (объем работ)	Цена на единицу измерения без НДС, руб.	Стоимость, руб. ⁶	Страна происхождения товара (оборудования) ⁷
по порядку	позиции по смете контракта					
1	2	3	4	5	6	7
	Всего по акту стоимость без НДС	x	x	x		x
	Сумма НДС (ставка 20%)	x	x	x		x