

**Взаимодействие  
МКУ "ЦБиЭО"  
с муниципальными  
учреждениями**



2024 год

Муниципальные бюджетные и автономные учреждения, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, **обязаны формировать Распоряжения** о совершении казначейского платежа по контрактам, подлежащим включению в Реестр контрактов, **в Единой информационной системе (ЕИС)**



В соответствии с абзацем вторым пункта 4.11 Правил организации и функционирования системы казначейских платежей, утвержденных **Приказом Федерального казначейства от 13 мая 2020 года № 20н**, распоряжение о перечислении в электронной форме, составленное в ЕИС, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью:

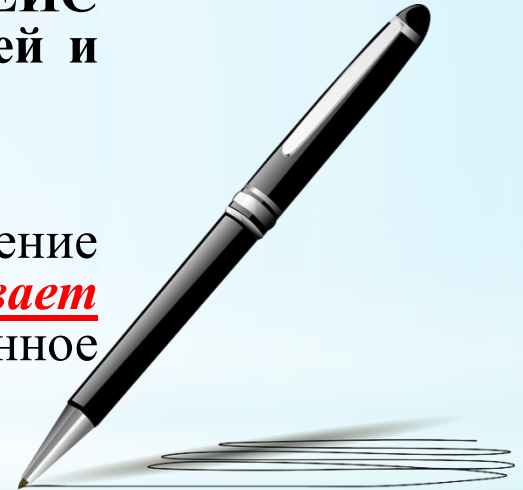
- ✓ руководителя и/или уполномоченного лица;
- ✓ главного бухгалтера и/или лица, уполномоченного осуществлять соответствующие функции в соответствии с Порядком регистрации в ЕИС.

В соответствии с пунктом 1.5 Порядка регистрации в единой информационной системе в сфере закупок, утвержденного **Приказом Федерального казначейства от 10 декабря 2021 года № 39н** правом подписания распоряжения на совершение кассового платежа в ЕИС могут быть наделены только должностные лица, состоящие учреждением-заказчиком в трудовых отношениях.

- ✗ Должностные лица централизованной бухгалтерии не могут быть зарегистрированы в ЕИС в качестве уполномоченных на подписание РСКП, сформированного от имени обслуживаемых учреждений.

Специалисты МКУ "ЦБиЭО" формируют в ЕИС распоряжение о совершении казначейских платежей и подписывают только второй подписью (бухгалтера)

**Первой подписью** от лица учреждения распоряжение о совершении казначейских платежей подписывает руководитель или лицо им уполномоченное в соответствии с карточкой образцов подписей



 Письмо Управления Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу от 19 декабря 2023 года № 24-44-07/44-28.

## Введены новые формы электронных первичных документов

 **Приказ Минфина России от 28 июня 2022 года № 100н**

 **Приказ Минфина России от 7 ноября 2022 года № 157н**

Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, утверждены **Приказом Минфина России от 15 апреля 2021 года № 61н**

**обеспечить качественной и оперативной информацией, необходимой для принятия управленческих решений**

**принцип однократного ввода информации**

**своевременное отражение фактов хозяйственной жизни**


**исключить возможности подписания документов "задним числом"**

**Основные задачи перехода к электронному документообороту:**

**повысить достоверность оперативной информации**

**контроль за правильностью заполнения первичных электронных документов**

**уменьшить количество ошибок, связанных с несвоевременным представлением документов (исполнение сроков, предусмотренных в графике документооборота)**

 **Федеральный закон от 6 декабря 2011 года  
№ 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"**

Пункт 3 статьи 9. Первичный учетный документ **должен быть составлен при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания.** Лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни, **обеспечивает своевременную передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.**

**Требования в письменной форме лица, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, в отношении соблюдения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений),** необходимых для ведения бухгалтерского учета, должностному лицу, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, **обязательны для всех работников экономического субъекта.**

В составе Положения по Единой учетной политике утверждена форма **Требования о необходимости представления первичных учетных документов, необходимых для ведения бухгалтерского (бюджетного) учета.**

Формирование электронных первичных документов обязанность учреждения, за невыполнение этого требования будут накладывать

**административный штраф** по статье 15.11 КоАП.



**Штраф** на должностное лицо от 5 до 10 тысяч рублей. В случае рецидива сумма штрафа вырастет с 10 до 20 тысяч рублей.



*Не привлекут к ответственности лицо, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, если показатели бухгалтерской отчетности исказились из-за того, что третьи лица:*

- составили первичные учетные документы, не соответствующие фактам хозяйственной жизни;
- не передали или несвоевременно передали первичные документы.



Согласно пункту 14 СГС "Концептуальные основы"

**график документооборота** в случае передачи субъектом учета полномочий по ведению бухгалтерского учета в централизованную бухгалтерию **формируется и утверждается централизованной бухгалтерией!!!**




Методические рекомендации по переходу на применение в 2022 году организациями бюджетной сферы унифицированных форм электронных первичных учетных документов, используемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (письмо Минфина России от 1 декабря 2021 года № 02-07-07/98091).

*Определить сроки формирования, подписания, утверждения электронных документов, передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете (установлены **предельные сроки оформления электронного первичного документа 10 рабочих дней**).*





 **Приказ Минфина России от 13 сентября 2023 года № 144н "О внесении изменений в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н".**

- Общие требования к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- Общие требования к графику документооборота и правилам документооборота

**Общие требования к документообороту применяются по мере организационной и технологической готовности, но не позднее 1 июля 2024 года!!!**



Включение лица, осуществляющего ведение бухгалтерского учета, в состав комиссии, уполномоченной на проведение инвентаризации **денежных средств, иных ценностей, находящихся на счетах и во вкладах или на хранении в кредитной организации (не касса),** а также электронных денежных средств, иных финансовых активов и (или) **обязательств, принимаемых к бухгалтерскому учету в результате осуществления лицами, осуществляющими ведение бухгалтерского учета, полномочий по начислению физическим лицам выплат по оплате труда, иных выплат, а также обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации,**

**является обязательным.**



# Введение должности "экономист" в муниципальных учреждениях



2024 год

# ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ СПЕЦИАЛИСТАМИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОТДЕЛА МКУ "ЦБиЭО"

Формирование сведений, необходимых для составления проекта городского бюджета на очередной год и на плановый период;

Составление и ведение плана-финансово хозяйственной деятельности учреждения на текущий год и на плановый период;

Формирование заявки на перечисление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

Расчет размера среднего оклада, ставки работников, которые относятся к основному персоналу, для определения должностного оклада руководителя;

Расчет размера платы на услуги (работы), оказываемые (выполняемые) муниципальным учреждением для граждан и юридических лиц;

Составление штатного расписания, тарификационного списка педагогических работников;

Формирование отчета об использовании субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, субсидии на иные цели;

Заполнение информации о кодах бюджетной классификации и наличии (отсутствии) плановых назначений в унифицированных электронных первичных документах (решение о командировании, заявка-обоснование закупки малого объема);

Формирование заявки на получение субсидий на иные цели;

Формирование сведений об операциях с целевыми субсидиями;

Формирование экономической и бухгалтерской отчетности (в части экономических показателей).


## **Формирование сведений, необходимых для составления проекта городского бюджета на очередной год и на плановый период**

График составления проекта городского бюджета на текущий год и на плановый период.

Сведения формируются в программном комплексе "Проект Смарт-ПРО" по формам и в сроки, установленные департаментом образования Администрации городского округа "Город Архангельск".



## **Составление и ведение плана-финансово хозяйственной деятельности учреждения на текущий год и на плановый период**

 Постановление Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 26 мая 2020 года № 908 "О Порядке составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа "Город Архангельск".

Составление и рассмотрение Плана осуществляется с использованием системы управления бюджетным процессом "Смарт-бюджет" Администрации городского округа "Город Архангельск".

Проект Плана составляется на этапе составления проекта городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период в сроки, установленные Департаментом образования Администрации городского округа "Город Архангельск".

Департамент образования Администрации городского округа "Город Архангельск" направляет муниципальному учреждению информацию о планируемых расходных обязательствах, содержащую информацию о планируемых к предоставлению из городского бюджета объемах субсидий.

Проект Плана (План) составляется на основании обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат.



## **ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНА**

**План подлежит утверждению до начала очередного финансового года**

План муниципального бюджетного учреждения утверждается руководителем учреждения, за исключением когда у учреждения на последнюю отчетную дату бухгалтерской отчетности, предшествующую дате утверждения Плана имелась просроченная кредиторская задолженность, а также в случае предоставления учреждению в текущем финансовом году субсидии на погашение (недопущение образования) просроченной кредиторской задолженности **(План утверждает Департамент образования).**

План муниципального автономного учреждения утверждается руководителем муниципального автономного учреждения после рассмотрения проекта Плана наблюдательным советом автономного учреждения.

## **ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПЛАН**

**Решение о внесении изменений в План принимается руководителем муниципального учреждения**


**Основания для внесения изменений:**

- 1) использованием остатков средств на начало текущего финансового года, в том числе неиспользованных остатков целевых субсидий;
- 2) изменением объемов планируемых поступлений, а также объемов и (или) направлений выплат, в том числе в связи с:
  - изменением объема предоставляемых субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания, целевых субсидий, грантов;
  - изменением объема услуг (работ), предоставляемых за плату;
  - изменением объемов безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц;
  - поступлением средств дебиторской задолженности прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;
  - увеличением выплат по неисполненным обязательствам прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении.

**Внесение изменений в показатели Плана на текущий финансовый год осуществляется не позднее 25 декабря текущего финансового года!**



## Формирование заявки на перечисление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

 Постановление мэрии г. Архангельска от 17 декабря 2015 года № 48 "О формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)"


Пункт 4.3.1 Типовой формы соглашения предоставлении субсидии из городского бюджета муниципальному бюджетному или автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

**"Ежемесячно представлять Учредителю заявку на перечисление Субсидии в срок до..."**

Заявка формируется в программном комплексе "Проект Смарт-ПРО" в сроки, установленные соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.



## Формирование заявки на получение субсидий на иные цели

 Постановление Администрации городского округа "Город Архангельск" от 2 февраля 2021 года № 231 "Об утверждении Правил предоставления из городского бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям городского округа "Город Архангельск", находящимся в ведении департамента образования Администрации городского округа "Город Архангельск", субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 бюджетного кодекса Российской Федерации".

Для получения субсидий учреждение предоставляет заявку на получение субсидии (субсидий) и следующие документы:


- пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления субсидии, **включая расчет-обоснование суммы субсидии** по форме, установленной департаментом образования;
- справку по состоянию на 1-е число месяца, в котором учреждением предоставляются документы, подтверждающую отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов (совместно с МКУ "ЦБиЭО").

Заявка формируется в программном комплексе "Свод-Смарт" (ArhDO\_P038).





## Формирование сведений об операциях с целевыми субсидиями

 Приказ Минфина России от 13 декабря 2017 года № 226н "Об утверждении Порядка санкционирования расходов федеральных бюджетных учреждений и федеральных автономных учреждений, лицевого счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации".

Санкционирование целевых расходов осуществляется на основании направленных в территориальный орган Федерального казначейства Сведений об операциях с целевыми субсидиями на 20\_\_ год (код формы по ОКУД 0501016).


Основанием для разрешения использования сложившихся на начало текущего финансового года остатков целевых субсидий прошлых лет, являются утвержденные органом-учредителем Сведения, содержащие информацию об остатках субсидий, в отношении которых согласно решению органа-учредителя подтверждена потребность в направлении их на цели, ранее установленные условиями предоставления целевых субсидий, направленные учреждением в территориальный орган Федерального казначейства **не позднее 20 мая текущего финансового года** или первого рабочего дня, следующего за указанной датой.


Формирование, подписание электронными подписями ответственных лиц учреждения и департамента образования в программном комплексе "**Проект Смарт-ПРО**".


Формирование сведений для направления в УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу в системе удаленного финансового документооборота (СУФД) с приложением подписанного скан-образа.



## **Составление штатного расписания, тарификационного списка педагогических работников**

 **Постановление Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 5 мая 2017 года № 478 "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа "Город Архангельск", находящихся в ведении департамента образования Администрации городского округа "Город Архангельск".**


 Штатное расписание учреждения **составляется ежегодно на 1 января текущего года**, утверждается руководителем учреждения и предусматривает все должности работников учреждения, в том числе административно-управленческого персонала, педагогических работников (педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы), прочего персонала.

 Тарификационный список **утверждается ежегодно до начала учебного года** руководителем учреждения и включает педагогических работников учреждения, которым установлены нормы учебной нагрузки и педагогической работы.

**Унифицированная форма № Т-3**, утверждена Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 года №1. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

## **Расчет размера среднего оклада, ставки работников, которые относятся к основному персоналу, для определения должностного оклада руководителя**

Порядок исчисления размера среднего должностного оклада (ставки заработной платы) работников, которые относятся к основному персоналу муниципального учреждения городского округа "Город Архангельск", находящегося в ведении департамента образования Администрации городского округа "Город Архангельск" для определения должностного оклада руководителя муниципального учреждения городского округа "Город Архангельск", находящегося в ведении департамента образования Администрации городского округа "Город Архангельск", утвержденный приказом директора департамента образования Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 10 октября 2017 № 674.

 Расчет производится **1 раз в год не позднее 10 октября текущего года** по форме "Расчет размера оклада..." (Приложение к Порядку).

# Расчет размера платы на услуги (работы), оказываемые (выполняемые) муниципальным учреждением для граждан и юридических лиц



**Постановление мэрии г. Архангельска от 8 декабря 2015 года № 9 "О перечне услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями городского округа "Город Архангельск", находящимися в ведении департамента образования Администрации городского округа "Город Архангельск", для граждан и юридических лиц за плату";**



**Постановление мэрии г. Архангельска от 21 декабря 2015 года № 69 "Об утверждении Положения об установлении тарифов и размера платы Администрацией муниципального образования "Город Архангельск" (ПОЛОЖЕНИЕ);**



**Постановление мэрии г. Архангельска от 29 сентября 2011 года № 442 "Об утверждении Порядка определения платы для граждан и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципального бюджетного учреждения городского округа "Город Архангельск";**



**Постановление мэрии г. Архангельска от 31 декабря 2015 года № 205 "Об утверждении Положения о плате за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа "Город Архангельск", реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования";**



**Постановление мэрии г. Архангельска от 8 апреля 2014 года № 288 "Об утверждении Положения о плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях городского округа "Город Архангельск", реализующих образовательные программы дошкольного образования".**


Формы документов для расчета размера платы на услуги (работы), оказываемые (выполняемые) муниципальными учреждениями, представлены в приложении № 1 к ПОЛОЖЕНИЮ.


**Формы предоставляются в Департамент образования Администрации городского округа "Город Архангельск" для проверки состава затрат, применяемых учреждением для расчета тарифов на услуги (работы), планируемых объемов оказания услуг (выполнения работ) и оценку их обоснованности.**


Утвержденный размер платы для граждан и юридических лиц за услуги (работы) используется для **определения объема поступлений от оказания (выполнения) учреждением услуг (работ)**, предоставление которых осуществляется за плату, **при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения на очередной финансовый год и плановый период.**


Бюджетное учреждение, оказывающее услуги (выполняющее работы) за плату, обязано своевременно и в доступном месте представить гражданам и юридическим лицам необходимую и достоверную информацию о возможности и условиях получения услуг (работ), а также о размере платы и порядке их оказания (выполнения).

## **Расчет стоимости арендной платы за предоставление во временное пользование имуществом, закрепленным за муниципальным бюджетным учреждением городского округа "Город Архангельск"**

 **Постановление Администрации городского округа "Город Архангельск" от 25 мая 2023 года № 846 "Об утверждении положения о согласовании сдачи в аренду, передачи в безвозмездное пользование муниципальными учреждениями имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления, условий заключения договора аренды, договора безвозмездного пользования, изъятия имущества из оперативного управления муниципального учреждения"**


 **Решение Архангельского городского Совета от 30 октября 2001 года № 117 "Об утверждении Методики определения размера арендной платы за пользование нежилыми помещениями, принадлежащими на праве собственности городскому округу "Город Архангельск"**

 **Решение Архангельского городского Совета от 21 ноября 2007 года № 559 "Об утверждении Положения об арендной плате за использование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск"**

 **Постановление мэрии г. Архангельска от 27 мая 2013 года № 363 "Об утверждении Порядка определения размера арендной платы за аренду движимого имущества и линейных объектов, находящихся в собственности муниципального образования "Город Архангельск"**


Плата за коммунальные и эксплуатационные услуги устанавливается пропорционально площади, занимаемой зданиями (помещениями)


## **Формирование отчета об использовании субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, субсидии на иные цели**

 **ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМИРОВАНИИ И ФИНАНСОВОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ), утвержденное Постановлением мэрии г. Архангельска от 17 декабря 2015 года № 48.**

Учреждения представляют главным распорядителям, органам, осуществляющим функции и полномочия учредителя отчет о выполнении муниципального задания, предусмотренный приложением № 3 к ПОЛОЖЕНИЮ

 Отчет формируется в программном комплексе "Свод-Смарт" ежемесячно не позднее 6 числа месяца следующего за отчетным (форма ArhDF\_MIKO\_P025)

 **Постановление Администрации городского округа "Город Архангельск" от 2 февраля 2021 года № 231 "Об утверждении Правил предоставления из городского бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям городского округа "Город Архангельск", находящимся в ведении департамента образования Администрации городского округа "Город Архангельск", субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 бюджетного кодекса Российской Федерации".**

 Отчет формируется в программном комплексе "Свод-Смарт" ежемесячно не позднее 6 числа месяца следующего за отчетным (форма ArhDF\_MIKO\_P025)

## **Заполнение информации о кодах бюджетной классификации и наличии (отсутствии) плановых назначений в унифицированных электронных первичных документа (приказы Минфина РФ 52н и 61н)**

- Решение о командировании на территории Российской Федерации (**код формы 0504512**);
- Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (**код формы 0504513**);
- Решение о командировании на территорию иностранного государства (**код формы 0504515**);
- Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (**код формы 0504516**);
- Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей (**код формы 0504517**);
- Отчет о расходах подотчетного лица (**код формы 0504520**);
- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (**код формы 0510521**);
- Информация заполняется в программном комплексе "1С: Бухгалтерия государственного учреждения" и подписывается простой электронной подписью.





# Формирование экономической и бухгалтерской отчетности

**Формы, утвержденные учредителем, предоставляются в сроки установленные департаментом образования Администрации городского округа "город Архангельск":**

- **Форма Р046** "Показатели сети и штатов муниципальных учреждений городского округа "Город Архангельск" на 1 января";
- **Форма Р047** "Планируемый фонд заработной платы работников муниципальных учреждений на текущий финансовый год";
- **Форма Р059** "Информация о динамике структуры и численности работников муниципальных учреждений муниципального образования "Город Архангельск";
- **Форма Р060** "Расшифровка расходов на заработную плату работников муниципальных учреждений и органов местного самоуправления".

**ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ СОСТАВЛЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ГОДОВОЙ, КВАРТАЛЬНОЙ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, утверждена Приказом Минфина России от 25 марта 2011 года № 33н.**

- Сведения об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503766);
- Анализ отчета об исполнении учреждением плана его деятельности (Таблица № 9).

Все формы отчетности формируются в программном комплексе "Свод-Смарт"



