



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА
ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА
ПРИКАЗ

от «26 февраля» 2026 года № 92

О внесении изменений в приказ от 10.11.2025
№ 491 «Об утверждении учетной политики
администрации Центрального района»

На основании положений ст. 8 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" и положений Федерального стандарта "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденного Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н, пп.17.1,17.2,17.3 учетной политики администрации, утвержденной приказом от 10.11.2025 № 491 Об утверждении учетной политики администрации Центрального района»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и внести изменения в учетную политику администрации Центрального района города Новокузнецка:

1) В п.5 «Порядок ведения учета основных средств и непроизведенных активов» добавить подпункты следующего содержания:

5.3.1. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно отражаются в учете на соответствующем счете аналитического учета счета 0 101 00 000 "Основные средства" по первоначальной стоимости, сформированной ее на соответствующем счете 0 106 01 000 "Вложения в основные средства". Первоначальную стоимость основных средств стоимостью до 10 000 руб. определяется по балансовой стоимости. Амортизация на объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. не начисляется. Инвентарный номер основному средству стоимостью до 10 000 руб. не присваивается.

Основание: п. п. 7, 8, 14,39 Федерального стандарта N 257н, п. 20 Федерального стандарта N 256н, п. п. 2,3,5, 23, 26 Порядка применения Единого плана счетов, пп. "б" п. 39 СГС "Основные средства", ч. 1 ст. 9 Закона о бух-

галтерском учете.

5.3.2. Основные средства, стоимость которых составляет до 10 000 руб. включительно, при выдаче в эксплуатацию списываются с балансового учета. Исключение - библиотечный фонд и недвижимое имущество) на забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации» следующими документами:

- ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);
- требование-накладную (ф. 0510451);
- накладную на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) или накладную на внутреннее перемещение нефинансовых активов (ф. 0510450)

Основание: п. 39 Федерального стандарта N 257н, п. п. 3, 261 Порядка применения Единого плана счетов, п. п. 64.9, 64.14 Методических указаний N 61н, Методические указания N 52н.

5.3.3. Выбытии основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящихся в эксплуатации, с забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации» осуществляется по стоимости, по которой они были ранее приняты к забалансовому учету. Операции отражаются по простой системе (без применения двойной записи) путем уменьшения их стоимости по забалансовому счету 21 и оформляются документами:

- акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов по форме 0504101 или по форме 0510448;
- акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) по форме 0504104 или по форме 0510454;

Основание: ч. 1 ст. 9 Закона о бухгалтерском учете, п. п. 16, 20, 25, 26 Федерального стандарта N 256н, пп. "г" п. 9 Федерального стандарта N 274н, п. п. 64.1, 64.55, 64.61 Методических указаний N 61н, Методические указания N 52н, , п. 17 Стандарта "Единый план счетов", п. 261 Порядка применения Единого плана счетов.

Аналитический учет по счету 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов).

2) Пункт 9.51.8 изложить в следующей редакции:

«9.51.8. Учет информации на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по цене приобретения.

Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях, такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструмента.

- комплект ГРМ
- муфта впуск
- подшипник
- ролик натяжной
- сальник коленвала
- фильтр воздушный
- фильтр масляный
- другие запчасти, необходимые для ремонта транспортных средств.

Аналитический учет по счету 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в разрезе объектов транспортных средств, ОЛ, номенклатуры запасных частей (с указанием производственных номеров при их наличии).

Учет операций по счету 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» осуществляется без группировки показателей по группам забалансового счета.

Основание: пункты 349 Инструкции № 157н, пункт 237-238 Приказа № 121н»

3) добавить п.13.6.1 следующего содержания:

13.6.1. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по структурным подразделениям.

(Основание: п. 17 Стандарта "Единый план счетов", п. 146 Порядка применения Единого плана счетов)

Сверка персонифицированных данных управленческого учета с показателями балансовых счетов осуществляется ежеквартально на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

(Основание: п. 146 Порядка применения Единого плана счетов)

В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

Табель учета использования рабочего времени (далее – Табель) ведется ответственным специалистом, на которого возложены обязанности по его ведению.

Записи в Табель и исключение из Табеля работников производятся только на основании документов по учету личного состава: приказов о приеме на работу, переводе, увольнении.

Ежедневно ответственным специалистом, на которого возложены обязанности по его ведению, в Табеле проставляются показатели в соответствии с таблицей условных обозначений, при этом в верхней половине строки по каждому работнику в Учреждении записывается фактически отработанное время (в часах), а в нижней условные обозначения. В случае наличия у одного работника Учреждения двух видов отклонений в один день (период) (дневные и ночные часы) нижняя часть строки записывается в виде дроби,

числитель которой – условное обозначение вида отклонений, а знаменатель – часы работы. Дни неявок обозначаются соответствующим кодом. В конце месяца работником, ответственным за ведение Табеля, определяется общее количество дней явок, дней неявок, с записью их в соответствующие графы. Заполненный Табель подписывается электронной подписью ответственного специалиста, на которого возложены обязанности по его ведению и в сроки, установленные Соглашением, направляется для проведения расчетов по оплате труда с работниками Учреждения за первую и вторую половину месяца. Для осуществления выплат в межрасчетный период (увольнение работника) направляется итоговый табель, показатели в котором проставляются только по конкретному работнику. При обнаружении ответственным специалистом, на которого возложены обязанности по ведению Табеля, факта неотражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, распоряжения о направлении работника в командировку, распоряжения о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов) формируется корректирующий Табель, учитывающий данные изменения. Корректирующий Табель направляется для проведения расчетов по оплате труда с работниками Учреждения в порядке и сроки, предусмотренные Соглашением. Данные корректирующего Табеля служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

При заполнении Табеля применяются следующие условные обозначения:

Цифровой код	Буквенный код	Наименование
01	Я	Явка
02	Н	Ночные часы
03	РП	Праздники
04	С	Сверхурочно
05	ВМ	Вахта
06	К	Командировка
07	ПК	Повышение квалификации
08	ПМ	Повышение квалификации в другой местности
09	О	Отпуск
10	О	Дополнительный отпуск
11	ОУ	Отпуск дополнительный (оплачиваемый учебный)
12	ВУ	Сокр. время обучающихся без отрыва от производства
13	УД	Отпуск дополнительный (неоплачиваемый учебный)

14	Б	Отпуск по беременности и родам
15	Р	Отпуск по уходу за ребенком
16	ДО	Отпуск неоплачиваемый с разрешения работодателя
17	ОЗ	Отпуск неоплачиваемый в соответствии с законом
18	ДБ	Доп. отпуск без сохранения заработной платы
19	Б	Больничный
20	Т	Больничный неоплачиваемый
21	ЛЧ	Сокращенное рабочее время в соответствии с законом
22	ПВ	Время вынужденного прогула
23	Г	Выполнение государственных обязанностей
24	П	Прогул
25	НС	Работа в режиме неполного рабочего времени
26	В	Выходные дни
27	ОВ	Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)
28	НВ	Дополнительные выходные дни (неоплачиваемые)
29	ЗБ	Забастовка
30	НН	Неявки по невыясненным причинам
34	НО	Отстранение от работы с оплатой
35	НБ	Отстранение от работы без оплаты
36	НЗ	Приостановка работы в случае задержки выплаты з/п
42	ПН	Праздники без повышенной оплаты
43	СН	Сверхурочные без повышенной оплаты
44	ОН	Оплачиваемые нерабочие дни
45	ПТД	Приостановление трудового договора
46	МО	Междувахтовый отдых
47	ДВ	Дни в пути (вахта)

2. Утвердить следующий перечень неунифицированных форм первичных документов:

- Карточка учета работы автомобильной шины
- Заявка на получение материальных ценностей
- Отчет о расходе материальных ценностей
- Дефектная ведомость
- Дефектная ведомость (замена моторного масла)
- Дефектная ведомость (на ремонт нефинансовых активов)
- Отчет о расходе ГСМ
- Книга учета технического обслуживания транспортного средства и расхода запасных частей

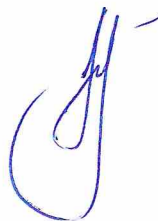
2.1. В приложении № 1-8 к настоящему приказу утвердить образцы не-унифицированных форм первичных документов.

3. Установить, что изменения, внесенные в учетную политику, применяются с 1 января 2026 года и на все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.

4. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на начальника отдела анализа и учета.

5. Довести до сведения всех отделов администрации Центрального района соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в администрации Центрального района и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов администрации района.

Заместитель Главы города –
руководитель администрации
Центрального района



А.А. Кузнецов

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА

Руководителю аппарата

(ФИО)

от

(ФИО)

(должность)

ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

"__" _____ 202_года

наименование	причина	единица измерения	количество

ФИО

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА

ОТЧЕТ О РАСХОДЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

" " 202 Г.

[illegible]

Отчет сдал _____ (ФИО)

Отчет принял _____ (ФИО)

OT 762, d02b

АДМІНІСТРАЦІЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА

2021 г.

Наименование объекта:

Комиссия в составе: , утвержденная приказом № от ,

проверка осмотом материальных ценностей и выявления следующих дефекты и повреждения материальных ценностей

[illegible]

Комиссия:

должность
(ФИО)

(подпись)

должность _____ (ФИО) _____

(подпись)

должность
(ФИО)

(подпись)

Приложение № 7 к приказу № 98 от 22.02.2022

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА
ОТЧЕТ О РАСХОДЕ ГСМ

за _____ 202 _____ года
(месяц)

марка автомобиля	пробег		км	расход		раход фактический	заправка	остаток	
	начало	конец		норма	простой			начало	конец
итого									

Исполнитель

02 26.07.2026

АДМІНІСТРАЦІЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА

**КНИГА УЧЕТА ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ТРАНСПОРТНОГО
СРЕДСТВА И РАСХОДА ЗАПАСНЫХ ЧАСТЕЙ**

[illegible]