

Отдел культуры
Администрации Аксайского района
МБУК АР МЦБ им. М. Шолохова

РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПЕРЕДАЧЕ ПОЛНОМОЛЧИЙ ИЗ СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ НА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
РАЙОН В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ОБЛАСНОГО ЗАКОНА № 486 ЗС

№	Вопросы	Кому поручены	Срок исполнения	Примечание
Вопросы юридического отдела				
1	Учредителем принимается решение о ликвидации юридического лица	Юридические службы поселений	С 1 июля 2016 года	Постановление Главы Администрации сельского поселения
2	Публикуется решение в СМИ. Решение о ликвидации и о порядке и сроках заявлений требований кредиторами	Юридические службы поселений	Июль	Вестник Государственной регистрации (не позднее чем за 2 месяца до намеченного срока ликвидации).
3	Создается ликвидационная комиссия	Юридические службы поселений	Июль	Куда войдут представители: - администрации - трудового коллектива - профсоюзной организации
4	Налоговая инспекция вносит запись в реестр о том, что учреждение находится в процессе ликвидации	Службы налоговой инспекции	Июль	
5	После окончания срока предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс	Ликвидационная комиссия	По графику	(сведения о составе имущества, перечень требований кредиторов, порядок их рассмотрения) и утверждается учредителем.
6	Ликвидационная комиссия уведомляет регистрационный орган о формировании ликвидационной комиссии и о составлении	Ликвидационная комиссия	По графику	

	промежуточного ликвидационного баланса.			
7	<p>Производятся расчеты в следующем порядке:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) текущие расходы, необходимые для осуществления ликвидации; 2) требования граждан, перед которыми ликвидируемое юридическое лицо несет ответственность за причинение вреда жизни или здоровью; 3) расчеты по выплате пособий и зарплат; 4) расчеты по обязательным платежам в бюджетный и внебюджетные фонды; 5) расчеты с другими кредиторами (при наличии). 	Бухгалтерия учреждения	По графику	Для ликвидационной комиссии
8	Составление ликвидационного баланса.	Ликвидационная комиссия	По графику	
9	<p>Подача в регистрационный орган документов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление о государственной регистрации; 2) ликвидационный баланс; 3) документ, подтверждающий оплату государственной пошлины; 4) документ, подтверждающий представление в ПФР сведений о застрахованном лице и дополнительных 	Ликвидационная комиссия	По графику	в Налоговую инспекцию инспекции

	страховых взносах на накопительную часть пенсии (если есть).			
Вопросы экономического отдела				
1.	Бюджет формируется на 3 года - 2017 – 2018 - 2019	Руководитель МБУК совместно с бухгалтерией	До 11.07.2016 г	- с учетом индексации на К-1,05, кроме статей заработной платы и имущественных налогов
2.	Что необходимо учесть при формировании бюджета:			
2.1	ст.221 Услуги связи.	Руководитель МБУК совместно с бухгалтерией	До 11.07.2016 г	- обязательно заложить расходы . У каждой библиотеки должен быть интернет
2.2	ст.223 Коммунальные услуги-	Руководитель МБУК совместно с бухгалтерией	До 11.07.2016 г	- закладывают только те, у кого имеются счетчики и находятся в отдельно стоящем здании
2.3	ст.224 Арендная плата	Руководитель МБУК совместно с бухгалтерией	До 11.07.2016 г	-для Старочеркасской СБ
2.4	ст.225 Содержание имущества	Руководитель МБУК совместно с бухгалтерией	До 11.07.2016 г	- обязательно заложить мероприятия по пожарке (ТО пожарной сигнализации , пожарной кнопки), если не в порядке документы, необходимо обращаться в ВДПО, привести всё в соответствие. Обслуживание АПС(ВДПО), объектного оборудования закладывать не на один год, а на три. По отдельно стоящим зданиям заложить мероприятия по подготовке к

				зиме(промывка и опрессовка системы отопления и т.д.)
2.5	ст.226 Прочие услуги-заложить услуги в области	Руководитель МБУК совместно с бухгалтерией	До 11.07.2016 г	Расходы по информационным технологиям , которые касаются именно библиотеки, здесь может быть Консультант+, Гарант, Инфотех, антивирусники, программный продукт. Не допустимо закладывать расходы на программу 1-С, изготовление ЭЦП, обслуживание СУФД, т.к. будет централизованная бухгалтерия. Обязательно заложить подписку, изготовление бланков(бибтехника), мед.осмотр специалистов - кто не проходил, обучение кадров,инструктажи – кто не обучен или у кого заканчивается срок!
2.6	ст.290 Прочие расходы	Руководитель МБУК совместно с бухгалтерией	До 11.07.2016 г	- кто платил раньше налог на имущество-заложить, земельный налог закладывают те, у кого есть документ о праве собственности на участок.
2.7	ст.310 Увеличение стоимости основных средств-	Руководитель МБУК совместно с бухгалтерией	До 11.07.2016 г	- закладываем по минимуму, самое необходимое! Обязательно заложить комплектование библиотечного фонда!
2.8	ст.340 Увеличение	Руководитель МБУК совместно с	До 11.07.2016 г	- канцтовары, хозтовары,

	стоимости материальных запасов	бухгалтерией		комплектующие к оргтехнике.
Вопросы главного бухгалтера отдела культуры «Проведение ликвидационных мероприятий»				
	Порядок передачи имущества учреждений культуры (библиотеки) из поселений на муниципальный район:	Руководитель МБУК совместно с бухгалтерией		
1	Составление разделительного (ликвидационного) баланса	Руководитель МБУК совместно с бухгалтерией		Изучить внимательно ст.63 ГК РФ
2	Ликвидационная комиссия помещает в органах печати (газета «Победа») в которых публикуются данные о гос.регистрации юридического лица, публикацию о его ликвидации и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами.	Ликвидационная комиссия Главный бухгалтер	До 1.10. 2016 г	Этот срок не может быть менее двух месяцев с момента публикации о ликвидации.
3	Ликвидационная комиссия принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности	Ликвидационная комиссия Главный бухгалтер	До 1.10. 2016 г	Письменно уведомляет кредиторов о ликвидации юридического лица
4	В реорганизуемом (ликвидируемом) учреждении в полном объеме проводится инвентаризация.	Инвентаризационная комиссия Главный бухгалтер	До 1.11. 2016 г	В соответствии с требованием ст. 12 Федерального закона от 21.11.2006 г № 129ФЗ
5	При инвентаризации необходимо провести дополнительные мероприятия:			
5.1	Произвести сверку взаиморасчетов с кредиторами и дебиторами в составлении АКТОВ	Главный бухгалтер	До 1.11. 2016 г	
5.2	Обеспечить взыскание задолженности с дебиторов и погасить кредиторскую задолженность	Главный бухгалтер	До 1.11. 2016 г	

5.3	Принять меры к списанию нереальной к взысканию дебиторской и просроченной кредиторской задолженности	Главный бухгалтер	До 1.11. 2016 г	
5.4	Истребовать авансовые отчеты с подотчетных лиц	Главный бухгалтер	До 1.11. 2016 г	
5.5	Начислить и выплатить заработную плату, социальные выплаты	Главный бухгалтер	До 25.12. 2016 г	
5.6	Произвести расчеты по налоговым платежам, единому социальному налогу, бюджетным кредитам, исполнительным листам, прочим удержаниям	Главный бухгалтер	До 25.12. 2016 г	Перечислить соответствующие суммы по принадлежности и в доход федерального бюджета.
5.7	Сдать на лицевые счета в органах федерального казначейства (кредитных учреждениях) остатки денежных средств в кассе	Главный бухгалтер	До 25.12. 2016 г	
5.8	При наличии бюджетных средств на лицевых счетах в кредитных организациях перечислить неиспользованные средства распорядителю средств бюджета	Главный бухгалтер	До 25.12. 2016 г	
5.9	Получить в органах федерального казначейства ВЫПИСКИ из лицевых счетов по бюджетным и внебюджетным средствам	Главный бухгалтер	До 25.12. 2016 г	
5.10	Сверить с распорядителем средств бюджета полученные лимиты	Главный бухгалтер	До 25.12. 2016 г	(ф. 0504805)

	бюджетных обязательств, а также полученные и выданные извещения			
6.	До составления ликвидационного баланса : - завершают расчеты с дебиторами и кредиторами и передачу материальных ценностей и обеспечивает закрытие в установленном порядке лицевых счетов в органах федерального казначейства и в кредитных организациях.	Главный бухгалтер Ликвидационная комиссия	До 25.12. 2016 г	Все счета по активу и пассиву баланса на дату завершения работы ликвидационной комиссии должны быть равны нулю.
7.	Ликвидационный баланс и акты приема-передачи имущества ликвидируемого учреждения предоставляются главному распорядителю средств бюджета	Главный бухгалтер Ликвидационная комиссия	До 31.12. 2016 г	Главный распорядитель средств бюджета до конца финансового года отражает в своем консолидируемом отчете данные ликвидационного баланса в части активов и обязательств на начало года, а также утвержденные объемы лимитов бюджетных обязательств, кассовые и фактические расходы текущего финансового года ликвидируемого учреждения
8	Бюджетная отчетность при ликвидационных мероприятиях:	Главный бухгалтер Ликвидационная комиссия	До 31.12. 2016 г	
	- ликвидационный баланс главного распорядителя, получателя средств	Главный бухгалтер Ликвидационная комиссия	До 31.12. 2016 г	(ф. 0503230)

	бюджета			
	- справка по консолидируемым расчетам	Главный бухгалтер Ликвидационная комиссия	До 31.12. 2016 г	(ф. 0503125)
	- справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года	Главный бухгалтер Ликвидационная комиссия	До 31.12. 2016 г	(ф. 0503110)
	- отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, получателя средств бюджета	Главный бухгалтер Ликвидационная комиссия	До 31.12. 2016 г	(ф. 0503127)
	- отчет об исполнении сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности главного распорядителя, получателя средств бюджета	Главный бухгалтер Ликвидационная комиссия	До 31.12. 2016 г	(ф. 0503137)
	- отчет о финансовых результатах деятельности	Главный бухгалтер Ликвидационная комиссия	До 31.12. 2016 г	(ф. 0503121)
	- пояснительная записка (предоставляется в сокращенном варианте в составе: - сведения о дебиторской и кредиторской задолженности (ф. 0503169), формируемые в порядке предусмотренном п. 151 Инструкции № 72н, - сведения об изменениях остатков валюты баланса (ф. 0503173) формируемые в порядке, предусмотренном п. 154 инструкции «№ 72 н	Главный бухгалтер Ликвидационная комиссия	До 31.12. 2016 г	(ф. 0503160)
9.	В ПФ подать уведомление о закрытии лицевого	Главный бухгалтер Ликвидационная комиссия	До 31.12. 2016 г	уведомление

	счетов			
10	В Фонд Социального страхования подать уведомление о закрытии лицевых счетов	Главный бухгалтер Ликвидационная комиссия	До 31.12. 2016 г	уведомление
11	Уведомить налоговый орган	Главный бухгалтер Ликвидационная комиссия	До 31.12. 2016 г	Форма Р 15001
Вопросы руководителей МЦБ				
1.	Изменение структуры учреждения в связи с ликвидацией	Зам. директора МЦБ	Июнь 2016 г	
1.1	Ликвидацией должностей руководящего состава (директор, бухгалтер, комплектатор, библиограф)	Зам. директора МЦБ	Июнь 2016 г	
1.2	Введение новых должностей в штатное расписание структурных подразделений (заведующий учреждением, библиотекарь по работе с детьми, уборщик служебных помещений (производственных)	Зам. директора МЦБ	Июнь 2016 г	
2.	Показатели работы учреждения на 2017 год в соответствии с нормативами	Зам. директора МЦБ	Июнь 2016 г	
3.	Предложения от руководителей МБУК поселений в связи с реорганизацией (ликвидацией)	Руководители МБУК	Июнь 2016 г	
4	Составить график индивидуальных консультаций по конкретным вопросам ликвидации учреждений	Зам. директора МЦБ	Июнь 2016 г	
5	Провести совещание с руководителями и главными бухгалтерами МБУК сельских поселений	Зам. директора МЦБ Главный бухгалтер	Июнь 2016 г	
6	Подготовка устава (в	Готовит директор	До декабря	Проверит:

	связи с изменениями)	МЦБ	2016 г	- юрист отдела культуры, администрации района - согласовать с бухгалтерией отдела культуры и финансовым управлением Администрации района
7	Подготовить приказ отдела культуры об утверждении устава МЦБ	Юрист отдела культуры	Декабрь 2016 г	
8	Зарегистрировать Устав в налоговой инспекции	гл. бухгалтер	Декабрь	
9	Уведомить об изменении устава	гл. бухгалтер	Декабрь	Налоговая Статистика Финансовое управление Пенсионный фонд Соцстрах Администрацию И др.
10	Заказать штампы для структурных подразделений	Директор МУК, гл. бухгалтер	Декабрь	
11	Подготовить личные дела на вновь принятых ВСЕХ сотрудников	Директора МБУК поселений Инспектора по кадрам МЦБ	ноябрь	Составить список

Юрист отдела культуры
Главный бухгалтер отдела культуры
Главный экономист отдела культуры
Зам. директора МБУК АР МЦБ

М.А. Климова
О.А. Лавриненко
О.Ю. Борискина
М.И. Еремина