



ДЕПАРТАМЕНТ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И БЛАГОУСТРОЙСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПРИКАЗ

от 28 АПР 2023 № 04-18-02/пр

Об утверждении Единой стандартизированной
учетной политики для целей ведения
бухгалтерского (бюджетного) учета

В соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 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», Приказом Минфина России от 30 декабря 2017г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Единую стандартизированную учетную политику для целей ведения бухгалтерского (бюджетного) учета учреждений согласно Приложению № 1 к настоящему Приказу.
2. Установить, что данные Единой учетной политики применяются с 1 января 2023 г. и во все последующие отчетные периоды с внесением в них необходимых изменений и дополнений.
3. Признать утратившим силу с 1 января 2023 г. приказ МКУ «УМДХиБ» от 24.12.2021 № 59 и приказ МБУ «Зеленый город» от 30.12.2021 №
4. Главному бухгалтеру МКУ «УМДХиБ» М. А. Марковой довести до всех подведомственных Департаменту казенных и бюджетных учреждений соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации Единой

стандартизированной учетной политики для целей ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, документооборота и санкционирования расходов учреждений.

5. Контроль за соблюдением Единых учетных политик возложить на заместителя директора Департамента О. В. Шершневу, руководителей муниципальных казенных учреждений и муниципальных бюджетных учреждений.

Директор Департамента



А.С. Косяк

Приложение 1
Утверждено Приказом
Департамента дорожного
хозяйства и благоустройства
администрации города
Южно-Сахалинска

от 28.04.2023 № 04-28-001/нр

Единая стандартизированная учетная политика
для целей ведения бухгалтерского (бюджетного) учета

Единая стандартизированная учетная политика для целей ведения бухгалтерского (бюджетного) учета (далее — Учетная политика) устанавливает единство общих принципов исполнения бюджета городского округа Южно-Сахалинск, определяет порядок и методы ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и составления бухгалтерской (бюджетной) отчетности по исполнению бюджета.

Учетная политика создана для целей организации и функционирования централизованного бухгалтерского (бюджетного) учета в Департаменте дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Южно-Сахалинска и подведомственных ему учреждений, передавших на основании соглашений, полномочия по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета в Муниципальное казённое учреждение «Управление мониторинга дорожного хозяйства и благоустройства города Южно-Сахалинска».

Учетная политика обязательна для применения и исполнения следующим учреждениям:

- Департамент дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Южно-Сахалинска (далее — Департамент);
- Муниципальное бюджетное учреждение «Зеленый город» (далее — МБУ «Зеленый город»);

- Муниципальное казённое учреждение «Управление мониторинга дорожного хозяйства и благоустройства города Южно-Сахалинска» (далее — МКУ «УМДХиБ»);
- Муниципальное казённое учреждение «Управление охраны окружающей среды города Южно-Сахалинска» (далее — МКУ «ОСиО»);
- Муниципальное казённое учреждение «Центр управления городской мобильностью города Южно-Сахалинска» (далее — МКУ «ЦУГМ»).

I. Используемые термины и сокращения

- Директор Департамента — Директор Департамента;
- Учредитель или Департамент — Департамент дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Южно-Сахалинска ;
- Подведомственные учреждения — МБУ «Зеленый город», МКУ «УМДХиБ»; МКУ «ОСиО», МКУ «ЦУГМ» (для целей исполнения настоящей Учетной политики). Муниципальное казённое учреждение «Управление дорожного хозяйства и благоустройства города Южно-Сахалинска» (далее — МКУ «УДХиБ»), Муниципальное казенное предприятие «Завод строительных материалов имени Героя Советского Союза М.А. Федотова» городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее — МКП ЗСМ «Им. Федотова») (Учетная политика разрабатывается учреждением и предприятием самостоятельно);
- Учреждения — МБУ «Зеленый город», МКУ «УМДХиБ»; МКУ «ОСиО», МКУ «ЦУГМ»;
- Предприятия — Муниципальные казенные предприятия и Муниципальные унитарные предприятия;
- Руководители учреждений — руководители: МБУ «Зеленый город», МКУ «УМДХиБ»; МКУ «ОСиО», МКУ «ЦУГМ»;
- Структурное подразделение — обособленное подразделение, без права ведения бухгалтерского учета в Департаменте и Учреждениях;
- Бухгалтерия — Бухгалтерия МКУ «УМДХиБ» с функциями централизованной бухгалтерии согласно Устава;
- Сотрудник — лицо, состоящее в трудовых отношениях с Департаментом и Учреждениями;
- Департамент финансов — Департамент финансов города Южно-Сахалинска;

- УФК — Управление Федерального казначейства Сахалинской области;
- ПФХД — план финансово-хозяйственной деятельности;
- КФО — код финансового обеспечения;
- КБК — код бюджетной классификации;
- КДБ — код дохода бюджета;
- КВР — код вида расходов;
- КИФ — код источника финансирования;
- Доп. класс — код дополнительной классификации;
- КОСГУ — классификация операций сектора государственного управления;
- КЭК — код экономической классификации;
- ПОФ — предельные объемы финансирования;
- ОС — основные средства;
- НМА — нематериальный актив;
- НПА — непроизводственный актив;
- ОЦДИ — особо ценное движимое имущество;
- СГС — федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;
- ГО — городской округ;
- ГСМ — горюче-смазочные материалы;
- СИЗ — средства индивидуальной защиты;
- ЕГРН — единый государственный реестр недвижимости;
- ОК — общероссийский классификатор;
- ОКОФ — общероссийский классификатор основных фондов;
- ОКУД — общероссийский классификатор управленческой документации.

II. Общие положения

2.1. Настоящей Учетной политикой регламентируются правоотношения, возникающие между Департаментом, Учреждениями и Бухгалтерией в процессе исполнения бюджета, контроль над его исполнением, осуществления

бюджетного учета, составления, рассмотрения и представления бюджетной отчетности.

2.2. Учетная политика разработана в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими единство общих принципов исполнения бюджета, организации и функционирования Учреждений:

Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее — БК РФ);

Гражданским кодексом Российской Федерации (далее — ГК РФ);

Налоговым кодексом Российской Федерации (далее — НК РФ);

Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ);

Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее — 7-ФЗ от 12.01.1996);

Федеральным законом от 30.12.2001 № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» (далее — 195-ФЗ от 30.12.2001);

Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее — 402-ФЗ от 06.12.2011);

Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее — 44-ФЗ от 05.04.2013);

Законом Сахалинской областной думы о бюджете Сахалинской области на соответствующий финансовый год и на плановый период;

Решением Городской Думы г. Южно-Сахалинска о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год и на плановый период;

Решением Городского Собрания города Южно-Сахалинска от 25.05.2005 № 919/108-05-2 «О Положении о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Сахалинской области и работающих в организациях, финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее — решение № 919/108-05-2);

постановлением Госкомстата РФ от 11.11.1999 № 100 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ» (далее — постановление № 100 от 11.11.1999);

постановлением Минстроя РФ от 08.08.1996 № 18-65 «О принятии Руководящего документа системы «Правила разработки и применения нормативов трудноустраняемых потерь и отходов материалов в строительстве» (далее — постановление № 18-65 от 08.08.1996);

постановление Администрации города Южно-Сахалинска от 18.05.2022 № 1065-па «Об утверждении Положения о порядке возмещения и нормах расходов на служебные командировки в пределах Российской Федерации работникам муниципальных учреждений городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее — постановление № 1065-па от 18.05.2022);

распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» (далее — распоряжение № АМ-23-р от 14.03.2008);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее — приказ № 256н от 31.12.2016);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее — приказ № 257н от 31.12.2016);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее — приказ № 258н от 31.12.2016);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее — приказ № 259н от 31.12.2016);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее — приказ № 260н от 31.12.2016);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее — приказ № 274н от 30.12.2017);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее — приказ № 275н от 30.12.2017);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее — приказ № 278н от 30.12.2017);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» (далее — приказ № 277н от 30.12.2017);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее — приказ № 32н от 27.02.2018);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее — приказ № 34н от 28.02.2018);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее — приказ № 37н от 28.02.2018);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют» (далее — приказ № 122н от 30.05.2018);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее — приказ № 124н от 30.05.2018);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее — приказ № 145н от 29.06.2018);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее — приказ № 256н от 07.12.2018);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (далее — приказ № 181н от 15.11.2019);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность» (далее — приказ № 183н от 15.11.2019);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу» (далее — приказ № 184н от 15.11.2019);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.07.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты» (далее — приказ № 129н от 30.07.2020);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2020 № 310н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы» (далее — приказ № 310н от 16.12.2020);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.06.2021 № 84н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Государственная (муниципальная) казна» (далее — приказ № 84н от 15.06.2021);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 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» (далее — приказ № 157н от 01.12.2010);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее — приказ № 162н от 06.12.2010);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее — приказ № 174н от 16.12.2010);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее — приказ № 191н от 28.10.2010);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее — приказ № 33н от 25.03.2011);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее — приказ № 209н от 29.11.2017);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н от 24.05.2022);

приказом Минфина России от 17.05.2022 № 75н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2023 год (на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов)» (далее — приказ № 75н от 17.05.2022);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее — приказ № 52н от 30.03.2015);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2022 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета,

бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н от 15.04.2022);

приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения» (далее — приказ № 236н от 20.12.2019);

приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее — приказ № 49 от 13.06.1995);

приказом Казначейства России от 15.05.2020 № 22н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей» (далее — приказ № 22н от 15.05.2020);

приказом Минторга СССР от 27.11.1991 № 95 «Об утверждении Норм потерь (боя) строительных материалов при их транспортировании автотранспортом, хранении и реализации» (далее — приказ № 95 от 27.11.1991);

приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008)» (далее — приказ № 2018-ст от 12.12.2014);

указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее — указание № 3210-У от 11.03.2014);

указанием Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов» (далее — указание № 5348-У от 09.12.2019);

Другими нормативно правовыми актами, входящими в систему нормативного регулирования бухгалтерского учета муниципальных бюджетных и казенных учреждений в Российской Федерации.

III. Порядок организации бухгалтерского учета

3.1. Функции по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета переданы в Бухгалтерию МКУ «УМДХиБ» в соответствии с Уставом Учреждения, утвержденного приказом Департамента от 21.04.2021 № 33, на основании п. 5 приказ № 157н от 01.12.2010, ч. 10.1 ст. 161 БК), и Соглашениями о передаче полномочий (функций) по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и составлению отчетности Бухгалтерией (далее — Соглашения).

Централизованные методы и способы Учетной политики сформированы и утверждены в соответствии с пп. «а» – «з» п. 14 Приказа № 256н от 31.12.2016.

Учетная политика является обязательной для применения всеми Учреждениями, передавшими полномочия по ведению централизованного учета.

Главные положения Учетной политики являются публичными, и раскрытие отдельных ее положений осуществляется на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://yuzhno-sakh.ru>.

3.2. Деятельность Бухгалтерии регламентируется Уставом, положением об отделе и должностными инструкциями Сотрудников.

Требования Руководителя учреждения МКУ «УМДХиБ», главного бухгалтера Бухгалтерии по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в Бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех Сотрудников и оформляются в виде письменного Уведомления Директору Департамента и Руководителям учреждений, составленному в произвольной форме.

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между Директором Департамента, Руководителями учреждений с главным бухгалтером Бухгалтерии, данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению Директора Департамента, Руководителей учреждений, которые единолично несут ответственность за созданную в результате этого информацию.

3.3. В рамках Соглашений Бухгалтерия осуществляет следующие основные функции:

- осуществление систематизации, обобщения и (или) группировки в регистрах бухгалтерского учета информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- самостоятельное ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и формирование бюджетной, бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждений, включая учет основных фондов, материальных запасов, денежных средств и других ценностей; организацию расчетов с контрагентами, подотчетными лицами; организацию расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; начисление и выплату заработной платы;
- осуществление контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций; организация контроля над сохранностью нефинансовых активов и денежных средств;
- учет доходов и расходов по операциям от приносящей доход деятельности;

- осуществление функций администратора, главного администратора доходов бюджета, в отношении закрепленных платежей и иных бюджетных полномочий в соответствии со статусом участника бюджетного процесса;

- осуществление функций по ведению операций с наличными денежными средствами Учреждений, организация работы по приказу Руководителя МКУ «УМДХиБ» Бухгалтерии постоянно действующей комиссии для проведения внезапной ревизии кассы учреждений;

- составление и представление в установленные сроки бухгалтерской (бюджетной) и статистической отчетности (в части бухгалтерского учета, статистическая отчетность в части кадрового учета или специфических данных натуральных показателей, остается за подразделениями подведомственных Учреждений), налоговых деклараций и пояснений к ним;

- формирование и представление бюджетной (бухгалтерской) отчетности главного распорядителя бюджетных средств;

- обеспечение хранения бухгалтерских документов, регистров учета, иных документов, связанных с деятельностью Бухгалтерии.

3.4. Лицами, имеющими право подписи расчетных, финансовых и налоговых документов, являются:

- Директор Департамента;

- Руководители учреждений;

- Главный бухгалтер.

- лица, уполномоченные приказом (иным распорядительным документом) Учредителя и приказами Руководителей учреждений или доверенностью от имени организации подписывать данные документы.

Право подписи иных первичных документов имеют должностные лица, ответственные за ведение тех или иных операций, — исполнители, которые назначаются Директором Департамента и Руководителями учреждений.

3.5. Бухгалтерский учет в Департаменте и Учреждениях ведется в соответствии с Рабочим планом счетов, составленным для казённых и бюджетных учреждений (Приложение № 1, № 2 к Учетной политике).

Правила формирования номеров счетов бухгалтерского (бюджетного) учета и применения КОСГУ определены в Приложении № 3 к Учетной политике.

Требования к структуре аналитического учета, утвержденные в рамках формирования Учетной политики, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период).

3.6. Порядок передачи документов и дел при смене главного бухгалтера Бухгалтерии приведен в Приложении № 4 к Учетной политике.

3.7. В данные бюджетного учета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее — события после отчетной даты).

Под существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие, стоимостное значение которого составляет более 5 процентов валюты баланса.

События после отчетной даты отражаются в бюджетном учете заключительными операциями отчетного года (п. 3 приказа № 157н от 01.12.2010).

3.8. Учет операций со средствами бюджета осуществляется в соответствии с Порядком казначейского обслуживания утвержденным приказом № 21н от 14.05.2020 на лицевых счетах, открытых в УФК области, через Департамент финансов.

лицевой счет, предназначенный для учета бюджетных данных, полученных получателем бюджетных средств, для отражения операций получателя бюджетных средств по распределению лимитов бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджетов в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств, для учета бюджетных и денежных обязательств получателя бюджетных средств, осуществления получателем бюджетных средств бюджетных операций за счет средств бюджета с признаком «03» в 1 — 2 разрядах номера лицевого счета (далее — лицевой счет получателя бюджетных средств);

лицевой счет, предназначенный для отражения операций, связанных с администрированием доходов бюджета с признаком «04» в 1 — 2 разрядах номера лицевого счета (далее — лицевой счет администратора доходов бюджета);

лицевой счет, предназначенный для отражения операций получателя бюджетных средств со средствами, поступающими в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, с признаком «05» в 1 — 2 разрядах номера лицевого счета (далее — лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств).

3.9. Правила документирования фактов хозяйственной жизни, ведения регистров бухгалтерского учета, технология обработки учетной информации.

3.9.1. Способ обработки и хранения документов.

При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики и приказами Министерства финансов Российской Федерации, первичные документы, утвержденные настоящей Учетной политикой.

Заполнение первичных учетных документов на бумажных носителях осуществляется:

- вручную;
- с помощью компьютерной техники;
- смешанным способом.

Первичные (сводные) учетные документы, подтверждающие произведенные расходы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Первичные (сводные) учетные документы, применяемые для оформления фактов хозяйственной жизни, оформляются в электронном виде, а если технической возможности нет — на бумаге.

Техническая возможность — это формирование документа с помощью программного обеспечения и подписание его электронной подписью.

Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные приказом № 52н от 30.03.2015;
- формы, установленные контрактами (договорами), соглашениями, утвержденные правовыми актами уполномоченных органов власти (при их отсутствии в приказе № 52н от 30.03.2015);
- отдельные хозяйственные операции оформляются бухгалтерской справкой (ф. 0504833):
 - а) списание нереальной к взысканию дебиторской задолженности и не востребовавшейся кредиторской задолженности;
 - б) исполнение (удержание, погашение) обязательств учреждением;
 - в) начисление сумм налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей;
 - г) заключение счетов текущего финансового года;
 - д) начисления сумм от ущерба нанесенного имуществу и иные доходы;
 - е) другие операции (при их отсутствии в приказе № 52н и не разработанные самостоятельные согласно Учетной политике)

- самостоятельно разработанные формы первичных (сводных) учетных документов, перечень которых приведен в Приложении № 5 к Учетной политике.

3.9.2. Движение и технология обработки учетной информации (обработка первичных (сводных) учетных документов) осуществляются в соответствии с Графиком документооборота.

График документооборота представляет собой правила документооборота и технологию обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для их отражения в бухгалтерском учете, форма графика документооборота приведена в Приложении № 6 к Учетной политике.

Структура и график информационных потоков документооборота, предназначенные для систематизации и накопления учетной информации о финансово-хозяйственной деятельности Департамента и Учреждений; периодичность создания учетных (сводных) документов, регистров и иных документов, применяемых Бухгалтерией для ведения учета; технология обработки учетной информации: принятие документов к учету, сроки их обработки и передачи в архив; а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Департамента, Учреждений и Бухгалтерией регулируются утвержденным Графиком документооборота учетной документации.

График документооборота первичных учетных документов разрабатывается главным бухгалтером по каждому Учреждению и утверждается Директором Департамента и Руководителями учреждений.

График документооборота первичных учетных документов не является приложением к настоящей Учетной политике.

Прием-сдача первичных учетных документов оформляется составлением реестра (ф.0504053), в котором бухгалтер и Сотрудник ответственный за прием-сдачу документа расписываются в получении документов.

Все первичные учетные документы, поступающие в Бухгалтерию, ведущую бюджетный учет, подвергаются обработке до записи данных в регистры бюджетного учета. Обработка первичного учетного документа проводится Сотрудником Бухгалтерии, ведущего бюджетный учет, следующими способами:

а) проверка первичного учетного документа осуществляется поэтапно:

- проверка документа по существу, которая заключается в установлении правомерности проведения хозяйственной операции и взаимоувязке отдельных показателей документа. Документы, которые противоречат действующему законодательству и распорядительным актам Учредителя или Учреждений, не принимаются к бюджетному учету и передаются главному бухгалтеру для принятия решения. Главный бухгалтер сообщает Директору Департамента и Руководителям учреждений о незаконности хозяйственной операции. В случае

возникновения разногласия между Руководителями и главным бухгалтером, первичные учетные документы по таким операциям могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения Директору Департамента и Руководителям учреждения, которые несут всю ответственность за последствия осуществления таких операций и включения данных о них в бюджетный учет и отчетность;

- проверка оформления первичного учетного документа, которая заключается в установлении правильности использования бланка установленной формы, полноты и правильности заполнения всех обязательных реквизитов документа;

- арифметическая проверка, состоящая в проверке арифметических результатов итогов и правильности отражения количественных и стоимостных показателей документа.

Первичные учетные документы, оформленные с нарушением установленных требований (с незаполненными реквизитами, без подписи и т.п.), возвращаются исполнителям для дооформления;

б) таксировка первичного учетного документа (при необходимости), которая заключается в проведении денежной оценки хозяйственных операций;

в) группировка первичного учетного документа (при необходимости), которая заключается в подборе документов по определенным признакам, отражающим однородные по экономическому содержанию хозяйственные операции;

г) контировка первичного учетного документа (при необходимости), которая заключается в проставлении корреспонденции счетов, на которые следует произвести запись по дебету и кредиту определенной суммы, указанной в документе.

По результатам обработки первичного учетного документа, содержащиеся в нем данные регистрируются в регистре бюджетного учета.

Регистры бухгалтерского учета — это учетные документы, предназначенные для регистрации, систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых первичных (сводных) учетных документах.

3.9.3. Бухгалтерия использует унифицированные формы регистров бухгалтерского учета, перечисленные в приложении 3 приказа № 52н от 30.03.2015. Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе не реже одного раза в год, после составления годовой отчетности, но не позднее 01 февраля года следующего за отчетным, подписываются исполнителем и главным бухгалтером, и хранятся в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

При выведении регистров бухгалтерского (бюджетного) учета на бумажные носители допускается отличие выходной формы документа от утвержденной формы документа при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа содержат обязательные реквизиты и показатели соответствующих регистров бухгалтерского (бюджетного) учета.

Перечень и периодичность формирования форм учетных (сводных) документов, регистров и иных документов бухгалтерского (бюджетного) учета, применяемых Бухгалтерией для ведения единого централизованного учета хозяйственной деятельности Учреждений, определены в Приложении № 7 к Учетной политике (далее — Перечень).

Принятые к учету первичные (сводные) учетные документы, указанные в Перечне основных первичных (сводных) учетных документов, прилагаемых к регистрам бюджетного учета (Перечень), и документы, послужившие основанием для их составления, брошюруются в хронологическом порядке (в случае составления документа на бумажном носителе) или переносятся в электронный архив (в случае составления электронного документа) и хранятся в течение сроков хранения, установленных в соответствии с номенклатурой дел (приказ № 236 от 20.12.2019 N 236)

В случае, когда указанным Перечнем предусмотрены взаимозаменяемые формы первичных (сводных) учетных документов, применяется одна из указанных форм.

В случае если данные, содержащиеся в первичном учетном документе, подлежат регистрации одновременно в нескольких регистрах бюджетного учета, первичный учетный документ прилагается к одному из указанных регистров бюджетного учета, как папка приложение к регистру учета.

Записи в регистры бухгалтерского учета осуществляются в хронологической последовательности и с группировкой по соответствующим счетам учета, вносятся по мере осуществления операций и принятия документов к учету, но не позднее следующего дня после поступления соответствующих документов. Корреспонденция счетов записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.

Первичные учетные документы отражаются накопительным порядком в разрезе источников финансового обеспечения в регистрах бухгалтерского учета.

Пропуски или изъятия при регистрации объектов учета (фактов хозяйственной жизни) в регистрах бухгалтерского учета не допускаются.

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) подобранные и систематизированные первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе и относящиеся к соответствующим

Журналам операций, брошюруются в папку (дело), на обложке папки (дела) указывается:

- наименование учреждения;
- период, за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца;
- наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера;
- количество листов в папке (деле);
- срок хранения.

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело).

В условиях централизации учета главная книга (ф. 0504072) формируется отдельно по каждому Учреждению.

Бухгалтерия обеспечивает хранение представленных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета в соответствии с приказом № 236 от 20.12.2019.

3.9.4. В условиях взаимодействия с УФК и Департаментом финансов посредством электронного документооборота и при наличии значительного количества платежных документов, платежные документы по счету на печать выводятся по итогу отчетного периода (при необходимости могут быть распечатаны по запросу уполномоченного лица).

Санкционирования расходов, оплаты денежных обязательств, осуществляемых с лицевого счета Учредителя осуществляется на основании отметки планово — экономического отдела Учредителя с указанием КПС, КОСГУ и Доп. Класса (в случае его наличия) и визой Директора Департамента «К оплате» с указанием суммы к перечислению.

Санкционирования расходов, оплаты денежных обязательств, осуществляемых с лицевого счета Учреждений осуществляется на основании отметки Сотрудника этого учреждения, согласно должностной инструкции наделенного обязанностями ведения экономической работы, с указанием КПС, КОСГУ и Доп. Класса (в случае его наличия) и визой Руководителя учреждения «К оплате» с указанием суммы к перечислению.

3.9.5. Исправления в учетных документах:

Бухгалтерский учет хозяйственных операций и финансовых результатов деятельности Учредителя и Учреждений ведется с применением Учетной политики, единого рабочего плана счетов и счетов забалансового учета, единой технологии обработки учетной информации.

Для формирования полной и достоверной информации о деятельности Учредителя и Учреждений его имущественном положении бухгалтерский учет

ведет Бухгалтерия самостоятельно за себя и за Учреждения в порядке, предусмотренном настоящей Учетной политикой.

Показатели отчетности Учреждений включаются в сводную отчетность Учредителя.

Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

При ведении бухгалтерского учета информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, доходах, расходах, об операциях их изменяющих и финансовых результатах, отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

В регистрах учета исправления допустимы, но только если они одобрены Директором Департамента и Руководителями учреждений, ответственными за их ведение (ч. 8 ст. 10 402-ФЗ от 06.12.2011).

Если ошибка возникла в регистре бухгалтерского учета, исправления вносятся на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833). В справке отражается обоснованность исправления, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета, его номер (при наличии), период, за который он составлен, а также период, в котором обнаружили ошибку.

Исправления в электронные регистры вносят Сотрудники, которые отвечают за их ведение.

В бумажном регистре исправления заверяются подписью Сотрудника, который его внес. Также обязательно указывается:

- фамилия, инициалы Сотрудника или другие реквизиты для его идентификации;
- дата исправлений;
- надпись — «Исправленному верить» или «Исправлено» (ч. 8 ст. 10 402-ФЗ от 06.12.2011, п. 27 приказа №256н от 31.12.2016, п. 14, 18 приказа № 157н от 30.03.2015, приказом № 52н от 30.03.2015).

Если ошибка обнаружена в регистрах учета после отчетной даты, исправление возможно только после письменного согласия Директора Департамента и Руководителей учреждений и подтверждена главным бухгалтером Бухгалтерии.

Существенность отчетной ошибки:

В целях достоверного представления бухгалтерской (финансовой) отчетности ошибки, которые повлекли за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата в Учреждениях считаются существенными и подлежат исправлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Ошибки, которые не влекут за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, не являются существенными и не подлежат исправлению в представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности, за исключением случаев, когда об исправлении

таких ошибок принято решение уполномоченным органом (учредителем, органом внутреннего и внешнего финансового контроля).

Существенность ошибки оценивается по каждому конкретному случаю отдельно исходя из влияния этой ошибки на финансовый результат и имущественное положение Департамента и Учреждений, а именно:

- занижение сумм налогов и сборов не менее чем на 10 процентов вследствие искажения данных бухгалтерского учета;

- искажение любого показателя бухгалтерской (финансовой) отчетности, выраженного в денежном измерении, не менее чем на 10 процентов;

- регистрация не имевшего места факта хозяйственной жизни либо мнимого или притворного объекта бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета;

- ведение счетов бухгалтерского учета вне применяемых регистров бухгалтерского учета:

- составление бухгалтерской (финансовой) отчетности не на основе данных, содержащихся в регистрах бухгалтерского учета;

- отсутствие у экономического субъекта первичных учетных документов, и (или) регистров бухгалтерского учета, и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности в течение установленных сроков хранения таких документов (ч. 15.11 КоАП РФ, п. 3 приказа № 157н от 01.12.2010, п. 17 приказа № 256н от 31.12.2016).

3.9.6. В целях ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и составления на его основе бухгалтерской (финансовой) отчетности используются программные комплексы на базе типового программного обеспечения на платформе «1С: Предприятие» 8.3, для каждого учреждения (ведется отдельная база БГУ и ЗКГУ):

- «Бухгалтерия государственного учреждения» (далее — БГУ);

- «Зарплата и кадры государственного учреждения» (далее — ЗКГУ)

Для кассового исполнения доходов и расходов используются программные комплексы:

- ПК «Бюджет — Сمارт»;

- WEB-приложения «СУФД — online» (далее — СУФД).

Для передачи бюджетной отчетности согласно приказа № 33н от 25.03.2011 и приказа № 191н 28.12.2010 используются программный комплекс:

- ПК «Свод — Смарт».

Для передачи отчетности налоговым органам, органам статистики и фонду социального страхования, используются сеть деловых коммуникаций и обмена электронными документами между компаниями, государственными органами «СБИС».

Первичные (сводные) учетные документы, составляемые в ПК «Бюджет — Сمارт», СУФД принимаются в электронном виде и подписываются квалифицированной электронной подписью. В случае необходимости изготовления электронного первичного документа на бумажном носителе Бухгалтерией делается соответствующая его копия.

Лицо, ответственное за составление копии электронного документа на бумажном носителе, проставляет в заверяемом документе отметку «Верно», указывает наименование своей должности, проставляет подпись и ее расшифровку (инициалы, фамилию), а также дату, заверяет копии (выписки из документа).

При представлении копии в другую организацию отметка о заверке дополняется надписью, о месте хранения документа, с которого была изготовлена копия и заверяется печатью.

3.9.7. Бухгалтерия представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную отчетность в составе форм документов, порядке и в сроки, установленные приказом № 33н от 25.03.2011 и приказом № 191н от 28.12.2010 по Департаменту и Учреждениям, также Бухгалтерия производит консолидацию представленных форм помимо Департамента и Учреждений в отношении Муниципальное Казенное Учреждение «Управление дорожного хозяйства и благоустройства города Южно-Сахалинска».

Бюджетная отчетность представляется в виде электронного документа путем передачи по телекоммуникационным каналам связи в ПК «Свод — Сمارт» с применением соответствующих видов электронных подписей. Формы отчетности в ПК «Свод — Смарт» принимаются в электронном виде и подписываются квалифицированной электронной подписью. В случае необходимости изготовления электронного первичного документа на бумажном носителе Бухгалтерией делается соответствующая его копия.

3.9.8. Лимит остатка кассы разрабатывается главным бухгалтером Бухгалтерии и утверждается приказом Департамента и приказами Учреждений. По мере необходимости лимит остатка кассы может быть пересмотрен. Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выплаты зарплаты, социальных выплат (указание № 3210-У от 11.03.2014).

IV. Учет операций по осуществлению функций

получателя бюджетных средств

(для целей учета в казенных учреждениях)

4.1. Объекты бюджетного учета подлежат оценке в соответствии с Методами оценки объектов бюджетного учета (приложение № 9 к настоящей Учетной политике).

4.2. Учет получателем бюджетных средств осуществляется по счетам бюджетного учета:

По бюджетной деятельности:

- 1 100 00 000 — «Нефинансовые активы»;
- 1 201 00 000 — «Денежные средства учреждения»;
- 1 204 00 000 — «Финансовые вложения»;
- 1 206 00 000 — «Расчеты по выданным авансам»;
- 1 208 00 000 — «Расчеты с подотчетными лицами»;
- 1 209 00 000 — «Расчеты по ущербу и иным доходам»;
- 1 210 03 000 — «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам»;
- 1 215 00 000 — «Вложения в финансовые активы»;
- 1 302 00 000 — «Расчеты по принятым обязательствам»;
- 1 303 00 000 — «Расчеты по платежам в бюджеты»;
- 1 304 00 000 — «Прочие расчеты с кредиторами»;
- 1 401 10 100 — «Доходы экономического субъекта»;
- 1 401 20 200 — «Расходы экономического субъекта»;
- 1 401 30 000 — «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»;
- 1 401 40 000 — «Доходы будущих периодов»;
- 1 401 50 000 — «Расходы будущих периодов»;
- 1 401 60 000 — «Резервы предстоящих расходов»;
- 1 401 61 000 — «Резерв на оплату отпусков»;
- 1 401 62 000 — «Резерв по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы»;
- 1 401 63 000 — «Резерв по претензионным требованиям и искам»;
- 1 401 64 000 — «Резерв по оплате обязательств в случае принятия решения о реорганизации учреждения»;
- 1 501 00 000 — «Лимиты бюджетных обязательств»;
- 1 502 01 000 — «Принятые обязательства»;
- 1 502 02 000 — «Принятые денежные обязательства»;

- 1 502 07 000 — «Принимаемые обязательства»;
- 1 502 09 000 — «Отложенные обязательства»;
- 1 503 00 000 — «Бюджетные ассигнования»

План счетов разрабатывается в соответствии с приказом № 157н от 01.12.2010, приказом № 162н от 06.12.2010 и приведен в Приложении 1 и 2 к Учетной политике.

(основание: п. 2 и 6 приказа № 157н от 01.12.2010, п. 19 приказа № 256н от 31.12.2016).

Объекты учета по счетам санкционирования расходов бюджета учитываются по аналитическим группам синтетического счета объектов учета в соответствии с доведенными бюджетными данными и возникающими обязательствами участника бюджетного процесса.

4.3. По средствам во временном распоряжении:

- 3 201 11 000 — «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства»;
- 3 304 01 000 — «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение».

4.4. Учет санкционирования расходов бюджета.

Получателем бюджетных средств учитываются:

- полученные (утвержденные) бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств;
- принимаемые бюджетные обязательства;
- принятые бюджетные обязательства;
- принятые денежные обязательства,
- отложенные бюджетные обязательства.

Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, полученные от главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, детализируются по кодам бюджетной классификации, Доп. классу с указанием кода классификации операций сектора государственного управления на основании Бюджетной сметы, оформленного структурным подразделением Учредителя, осуществляющим бюджетное планирование, и переданного в Бухгалтерию, ведущую бухгалтерский (бюджетный) учет.

Получатели бюджетных средств принимают к учету бюджетные обязательства в пределах, доведенных главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств на текущий финансовый год бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств на основании бюджетной

сметы, корректировка в течение года производится на основании Справок об изменении бюджетной сметы.

4.5. Учет на забалансовых счетах.

На забалансовых счетах ПОФ учитываются показатели предельных объемов финансирования, доведенных в установленном порядке распорядителю бюджетных средств, доведенных распорядителем бюджетных средств до подведомственных ему получателей бюджетных средств соответственно, а также сумм изменений, внесенных в течение финансового года (увеличение со знаком «+», уменьшение со знаком «-»)

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) по забалансовым счетам ПОФ на следующий год не переносятся.

V. Учет операций по осуществлению функций

получателя бюджетных средств

(для целей учета в бюджетных учреждениях)

5.1. Финансовое обеспечение деятельности бюджетных учреждений осуществляется на основании ПФХД и формируется из следующих источников:

- субсидий из муниципального бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ);

- субсидий из федерального бюджета на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ);

- поступлений средств от иной приносящей доход деятельности;

- иных поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов.

- 100 00 000 — «Нефинансовые активы»;

- 201 00 000 — «Денежные средства учреждения»;

- 204 00 000 — «Финансовые вложения»;

- 206 00 000 — «Расчеты по выданным авансам»;

- 208 00 000 — «Расчеты с подотчетными лицами»;

- 209 00 000 — «Расчеты по ущербу и иным доходам»;

- 210 03 000 — «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам»;

- 215 00 000 — «Вложения в финансовые активы»;
- 302 00 000 — «Расчеты по принятым обязательствам»;
- 303 00 000 — «Расчеты по платежам в бюджеты»;
- 304 00 000 — «Прочие расчеты с кредиторами»;
- 401 10 100 — «Доходы экономического субъекта»;
- 401 20 200 — «Расходы экономического субъекта»;
- 401 30 000 — «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»;
- 401 40 000 — «Доходы будущих периодов»;
- 401 50 000 — «Расходы будущих периодов»;
- 401 60 000 — «Резервы предстоящих расходов»;
- 502 01 000 — «Принятые обязательства»;
- 502 02 000 — «Принятые денежные обязательства»;
- 502 07 000 — «Принимаемые обязательства»;
- 502 09 000 — «Отложенные обязательства»;
- 504 00 000 — «Сметные (плановые, прогнозные) назначения»;
- 506 00 000 — «Право на принятие обязательств»;
- 507 00 000 — «Утвержденный объем финансового обеспечения»;
- 508 00 000 — «Получено финансового обеспечения».

План счетов разрабатывается в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов приказ № 157н от 01.12.2010, приказа № 174н от 16.12.2010 и приведен в Приложении № 2 к Учетной политике.

(Основание: п. 2 и 6 приказа № 157н от 01.12.2010, п. 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

5.3. Объекты учета по счетам санкционирования расходов бюджета учитываются по аналитическим группам синтетического счета объектов учета в соответствии с доведенными бюджетными данными и возникающими обязательствами участника бюджетного процесса в разрезе КФО:

- «2» По средствам от иной приносящей доход деятельности;
- «3» По средствам во временном распоряжении;
- «4» По средствам муниципального задания;
- «5» По средствам субсидии на иные цели.

5.4. Плановые показатели детализируются по кодам бюджетной классификации, Доп. классу с указанием кода классификации операций сектора государственного управления, на основании ПФХД, оформленного структурным подразделением бюджетного Учреждения, осуществляющим бюджетное планирование, и переданного в Бухгалтерию, ведущую бухгалтерский (бюджетный) учет.

Корректировка плановых показателей в течение года производится на основании изменённой и утвержденной новой версии ПФХД в ПК «Бюджет — Smart» с приложением утвержденной Директором Департамента на бумажном носителе версии.

VI. Единые правила бухгалтерского учета регистрации бюджетных обязательств для учреждений с разными типами организационно-правовых форм

6.1. Бухгалтерия принимает к учету бюджетные обязательства в пределах доведенных Учредителем бюджетных средств на текущий финансовый год бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств на основании документов, указанных в Перечне документов для принятия бюджетных обязательств получателем бюджетных средств (приложение № 15 к настоящей Учетной политике).

6.2. Регистрация бюджетных обязательств по расходам, обязанность исполнения которых возникает в соответствии с контрактом (договором) или нормативным правовым актом Российской Федерации в очередном (следующем за очередным) финансовом году, осуществляется по соответствующим аналитическим группам синтетического счета 1 502 00 000 «Обязательства», формируемым по финансовым периодам:

- 11 «Принятые обязательства текущего года»;
- 21 «Принятые обязательства по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)»;
- 31 «Принятые обязательства по второму году, следующему за текущим (первым годом, следующим за очередным)».

Регистрация бюджетных обязательств по договорам, соглашениям, по которым отсутствует сумма договора, соглашения, осуществляется в момент подписания первичных документов (товарной накладной, акта выполненных работ, оказанных услуг).

Структурное подразделение или Сотрудник, осуществляющее (ий) бюджетное планирование, для принятия бюджетных обязательств на листе согласования договоров, государственных контрактов, по которым должны быть приняты бюджетные обязательства, а также на счетах и иных документах перед оплатой указывает: КБК, Доп. класс, КОСГУ, сумму, в том числе на текущий и следующие финансовые годы.

Регистрация обязательств, принимаемых при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений), осуществляется на основании Извещения о проведении закупки, а в случае большого объема документов Уведомления о размещении извещений и документаций о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (приложение № 14 к настоящей Учетной политике).

Структурное подразделение по осуществлению закупок (должностное лицо, ответственное за осуществление закупок) Учредителя или Учреждений на основании размещенных в единой информационной системе в сфере закупок извещений об осуществлении закупок (направленных приглашений принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) направляет в Бухгалтерию Извещение о проведении закупки или Уведомление о размещении извещений и документации о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (приложение № 14 к настоящей Учетной политике), а также информацию (протокол) о несостоявшихся определениях поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (в случае признания открытого конкурса, аукциона несостоявшимися), по мере публикации, но не позднее 3-х рабочих дней, для своевременного отражения в учете.

6.3. Регистрацию бюджетных обязательств по расходам связанным с оплатой труда проводит бухгалтер ответственный за начисление заработной платы, принимает бюджетные обязательства на основании бюджетной сметы на текущий финансовый год и корректирует эти обязательства в течение года на основании справок об изменении бюджетной сметы с отражением показателей:

при увеличении со знаком «+»;

при уменьшении со знаком «-».

6.4. Регистрацию бюджетных обязательств по расходам связанным с гарантиями и компенсациями для лиц проживающих в Сахалинской области и работающих в организациях, финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Города Южно-Сахалинска» проводит бухгалтер ответственный за ведение данного участка, принимает бюджетные обязательства на основании приказа на отпуск, заявления о выдаче денежных средств в подотчет, авансового отчета в случае перерасхода.

6.5. Регистрацию бюджетных обязательств по расходам связанным с исполнительным документом и (или) решением налоговых органов проводит бухгалтер ответственный за ведение данного участка, принимает бюджетные

обязательства на основании поступивших документов в течение 3-х рабочих дней.

6.6. Денежные обязательства принимаются в бюджетном учете в момент возникновения обязательств уплатить в соответствующем финансовом году бюджету бюджетной системы Российской Федерации, юридическому лицу, физическому лицу определенную сумму денежных средств в соответствии с выполненными условиями заключенных муниципальных контрактов (договоров) в соответствии с законодательством Российской Федерации и отражаются в Журнале регистрации обязательств (ф.0504064).

Возникновение денежного обязательства подтверждается не более чем одним документом — основанием.

Сумма уменьшения принятых денежных обязательств отражается способом «Красное сторно».

Регистрация денежных обязательств по расходам, обязанность исполнения которых возникает в соответствии с контрактом (договором) или нормативным правовым актом Российской Федерации в очередном финансовом году, осуществляется по аналитической группе 22 «Принятые денежные обязательства по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)» синтетического счета 1 502 00 000 «Обязательства».

По завершении операций по исполнению бюджета текущего финансового года Бухгалтерия, ведущая бюджетный учет, вносит изменения в показатели принятых бюджетных обязательств способом «Красное сторно» (Бухгалтерская справка (ф. 0504833), если принятые денежные обязательства исполнены в полном объеме и отсутствует кредиторская задолженность по принятым обязательствам за счет лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) текущего финансового года.

Получатель бюджетных средств принимает к учету и сторнирует денежные обязательства на основании документов, указанных в Перечне документов для принятия и корректировки денежных обязательств получателем бюджетных средств (приложение № 16 к настоящей Учетной политике).

6.7. Регистрация бюджетных и денежных обязательств в ПК «Бюджет — Сمارт» проводится в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» утвержденного Департаментом финансов.

VII. Методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета

7.1. Учет объектов основных средств.

7.1.1. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

7.1.2. Начиная с 01.01.2023 каждому инвентарному объекту ОС присваивается номер, состоящий из 12 знаков:

- 1-й знак — код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2 - 4-й знаки — код синтетического счета;
- 5 - 6-й знаки — код аналитического счета;
- 7 - 14-й знаки — порядковый номер объекта в группе (00000001 — 99999999).

Присвоенные до 01.01.2023 инвентарные номера остаются без изменений.

Инвентарный номер не наносится на объекты недвижимого имущества. Инвентарный номер наносится на объекты движимого имущества по мере физической возможности их нанесения.

7.1.3. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект.

7.1.4. Амортизация в целях бухгалтерского учета на все объекты ОС начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС, п. 44 приказа №157н от 01.12.2010.

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из следующих факторов:

- информации, содержащейся в законодательстве РФ;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, — при отсутствии соответствующих норм в законодательстве РФ. Если такая информация отсутствует, срок определяется на основании решения комиссии Департамента и Учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации — для безвозмездно полученных объектов (выявленных в ходе инвентаризации — на основании сроков эксплуатации, установленных инвентаризационной комиссией).

Для объектов, включенных в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072.

Дорога автомобильная, в зависимости от ее типа, относится:

- к 5-й амортизационной группе основных средств (срок полезного использования свыше 7 лет и до 10 лет включительно) — Дорога автомобильная с усовершенствованным облегченным или переходным типом дорожного покрытия (код ОКОФ 220.42.11.10.122);

- к 7-й амортизационной группе основных средств (срок полезного использования свыше 15 лет и до 20 лет включительно) — Автомагистрали, кроме надземных автодорог (эстакад) (с щебеночными и гравийными, грунтовыми, стабилизированными вяжущими материалами, покрытиями и колеиные железобетонные) (код ОКОФ 220.42.11.10.110); Дорога подъездная (код ОКОФ 220.42.11.10.151);

- к 10-й амортизационной группе основных средств (срок полезного использования свыше 30 лет) — Дорога автомобильная с усовершенствованным капитальным типом дорожного покрытия (код ОКОФ 220.42.11.10.121); Дороги автомобильные, в том числе улично-дорожная сеть, и прочие автомобильные и пешеходные дороги, не включенные в другие группировки (код ОКОФ 220.42.11.10.129).

7.1.5. Структурная часть объекта ОС, у которой срок полезного использования имеет признак существенного отличия от сроков полезного использования иных составляющих единиц этого объекта и стоимость которой составляет значительную величину от общей стоимости объекта ОС, учитывается в качестве самостоятельного инвентарного объекта.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

7.1.6. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;

- сканеры;
- мониторы;
- тонкие клиенты (терминальные устройства);
- телефонные аппараты;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации;
- приборы видео наблюдения;
- пандусы;
- домофон;
- система вызова (тревожная кнопка);
- отопительные системы, котлы, водо(тепло)нагреватели, насосные станции;
- приборы учета тепло (вода, электро) энергии;
- предметы мебели;
- светофоры, светофорные объекты;
- система управления транспортными потоками (АСУДД);
- кнопка вызова сигнала для пешехода;
- контроллер
- автобусные павильоны;
- урны, скамейки;
- информационные щиты, стенды;
- монументально-скульптурные композиции (памятник, бюст-памятник);
- информационный камень с надписью к памятнику.

7.1.7. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются:

- дорога и обстановка дороги (технические средства организации дорожного движения, в том числе дорожные знаки, ограждение, разметка, направляющие устройства, системы автоматизированного управления движением, сети освещения, озеленение и малые архитектурные формы) учитываются в составе дороги, если иное не установлено порядком ведения реестра имущества городского округа;

- входная дверь с домофоном;
- сквер (объекты городского зеленого хозяйства) (дорожки, бордюрные камни, плитка тротуарная, беседки, ротонды, балюстрады, мостики, лестницы, постаменты, ограждения, подпорные стены и малые архитектурные формы в составе сквера);
- комплекс нейросетевой видеоаналитики мониторинга содержания объектов дорожной инфраструктуры.

Согласно ОК 013-2014 (СНС 2008), определенный приказом № 2018-ст от 12.12.2014, автомобильная дорога в установленных границах включает земельное полотно с укреплениями, верхнее покрытие и обстановку дороги, другие относящиеся к дороге сооружения — ограждения, сходы, водосливы, кюветы, мосты длиной не более 10 м.

7.1.8. По учету объектов зеленого хозяйства может быть разработано отдельное Положение, которое утверждается приказом Учредителя.

7.1.9. Принятие на учет вновь поступивших объектов основных средств и их выбытие осуществляются постоянно действующей комиссией, утвержденной в каждом Учреждении отдельно, при этом в состав комиссии включен дополнительно Сотрудник Бухгалтерии ответственный за ведение учета.

7.1.10. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

7.1.11. Аналитический учет вложений в основные средства ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

7.1.12. Основные средства, выявленные при инвентаризации, полученные безвозмездно, полученные при разборе, утилизации, ликвидации принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода (п. п. 52, 54 – 58 приказа № 256н от 07.12.2017, п.31 приказа № 157н от 01.12.2010), в том числе:

- а) метод рыночных цен;
- б) метод амортизированной стоимости замещения.

7.1.13. При поступлении недвижимого имущества (автомобильных дорог, проездов, улиц и т. д.) по результатам инвентаризации в качестве излишков осуществляется в бюджетном учете по дебету сч. 0.101.12.310 с кредита сч. 0.401.10.199. Одновременно происходит отражение выбытия недвижимого имущества с балансовых счетов бюджетного учета в связи с отсутствием регистрации права оперативного управления на это имущество, по дебету

сч. 0.401.10.172 с кредита сч. 0.101.12.410. Отражение поступления объекта недвижимости, находящегося в Учреждении до выхода распоряжения собственника имущества Администрации города Южно-Сахалинска о передаче (в казну городского округа города Южно-Сахалинска) на забалансовом счете 02.3.

7.1.14. В инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

7.1.15. Балансовая стоимость объекта основных средств видов «Здания», «Сооружения», «Машины и оборудование», «Транспортные средства» увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей во всех случаях, при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта корректируется (уменьшается) на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

7.1.16. Балансовая стоимость объекта основных средств увеличивается в случаях проведения:

- обязательных регулярных осмотров на предмет наличия дефектов;
- ремонтов, достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации).

Балансовая стоимость основного средства увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект и только при условии выполнения критериев признания объектов основных средств.

При этом ранее учтенная в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение аналогичных мероприятий подлежит списанию с учетом накопленной амортизации.

7.1.17. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете. Переоценка ОС проводится по решению Правительства РФ и (или) в случае отчуждения активов в пользу негосударственной организации. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных

средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

7.1.18. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

7.1.19. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является ответственное лицо Департамента или Учреждения, за которым закреплено основное средство.

7.1.20. Продажа объектов основных средств оформляется актом о приеме — передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), безвозмездная передача — актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101), извещением (ф. 0504805).

7.1.21. При приобретении основных средств оформляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

7.1.22. Балансовая стоимость объекта ОС в случае достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации, увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект в момент их возникновения. При этом стоимость объекта ОС уменьшается (увеличивается) на стоимость заменяемых (выбываемых) частей.

7.1.23. Порядок определения видов ОЦДИ бюджетных учреждений установлен правовым актом администрации города Южно-Сахалинска. К ОЦДИ относятся объекты ОС (движимое имущество) бюджетных учреждений, без которых будет затруднено осуществление их уставной деятельности, стоимостью свыше 20 000,00 рублей, приобретенные за счет средств муниципального бюджета. Согласование списания данных объектов в соответствии с нормативно правовыми актами администрации города Южно-Сахалинска.

7.1.24. Учет недвижимого имущества, в том числе автомобильных дорог, в составе основных средств предусматривает наличие первичных учетных документов с обязательным приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию права на сделку (п. 36 приказа № 157н от 01.12.2010). После государственной регистрации автомобильная дорога учитывается в составе основных средств на счете 0 101 13 000 «Сооружение — недвижимое имущество учреждения» (п. 5 приказа № 162н от 06.12.2010).

При безвозмездном поступлении недвижимого имущества (автомобильных дорог, проездов, улиц и т.д.) сумма произведенных капитальных вложений в объеме фактических затрат в объект нефинансовых

активов от подведомственного Учредителю Учреждения бюджетный учет осуществляется на счете 1.106.11.310 «Вложения в нефинансовые активы» в корреспонденции со счетом 1.304.04.310 «Внутриведомственные расчеты» с одновременным отражением поступления объекта недвижимости, находящегося в учреждении до государственной регистрации соответствующего права на имущество, на забалансовом счете 01.11 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (п, 332, 333 приказа № 157н от 01.12.2010). При этом эксплуатационные расходы, связанные с содержанием данного имущества в период нахождения на забалансовом счете, признаются расходами Учреждения текущего финансового года.

При безвозмездном поступлении недвижимого имущества (автомобильных дорог, проездов, улиц и т.д.) от подведомственного Учреждения в виде сформированного объекта на период содержания в рамках муниципального контракта учет осуществляется на забалансовом счете 01.11.

7.1.25. При отсутствии зарегистрированного права оперативного управления за Департаментом автомобильные дороги (проезды, улицы и т.д.) отражаются в учете уполномоченного органа городского округа в составе недвижимого имущества казны на счете 0 108 51 000 «Недвижимое имущество, составляющее казну».

7.2. Учет имущества, полученного Учредителем или Учреждениями в аренду.

7.2.1. Имущество, полученное Учреждением в аренду, на баланс не ставится. Сумма арендных платежей (стоимость) отражается в учете за весь срок договора аренды, а в случае неопределенного срока в договоре аренды, сумма рассчитывается в сумме арендных платежей в рамках срока утвержденной бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. Учет прав пользования объектами аренды ведется на счете 0 111 40 000 «Права пользования нефинансовыми активами». Аналитический учет ведется по объектам и арендодателям в разрезе договоров, мест нахождения и лиц, которые отвечают за их сохранность и использование.

7.2.2. Ежемесячно на учетное право начисляется амортизация на счете 104.40 в сумме арендных платежей, начиная с месяца, когда приняли право к учету, и в течение всего срока полезного использования актива.

7.2.3. Расчеты с арендодателем по платежам за основные средства ведутся на счете 0 302 24 000 «Расчеты по арендной плате за пользование имуществом», по аренде земли и других природных объектов на счете 0 302 29 000 «Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами».

7.3. Учет объектов нематериальных активов (НМА).

7.3.1. Единицей учета нематериального актива является инвентарный объект. В составе НМА учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве таковых, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

Начиная с 01.01.2023 каждому инвентарному объекту НМА присваивается номер, состоящий из 12 знаков:

- 1 — 1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2 — 2-й знак - код синтетического счета;
- 3 — 3-й знак - код аналитического счета;
- 4 — 4-й знаки - код синтетического счета;
- 5 — 5-й знак - код аналитического счета;
- 6 — 6-й знаки - код аналитического счета;
- 7 — 14-й знаки - порядковый номер объекта в группе (00000001 — 99999999).

Присвоенные до 01.01.2023 инвентарные номера остаются без изменений.

7.3.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

7.3.3. Индивидуальный учет объектов НМА ведется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031). Операции по поступлению, выбытию и перемещению объектов НМА учитываются в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) и Журнале по прочим операциям (ф. 0504071). В целях контроля соответствия учетных данных по объектам НМА составляется Обратная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035).

7.3.4. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

Срок полезного использования НМА в целях принятия объекта к бухгалтерскому (бюджетному) учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным 10 годам. (п. 60 приказа №157н от 01.12.2010).

Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

7.3.5. Амортизация по всем объектам НМА начисляется линейным способом исходя из его балансовой стоимости в следующем порядке.

- Стоимость объекта нематериальных активов не превышает 100 000 руб. (включительно) — амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при принятии объекта к учету.

- Стоимость объекта нематериальных активов превышает 100 000 руб. — амортизация начисляется в соответствии с нормой амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования объекта (п. п. 85, 93 приказа № 157н от 01.12.2010).

7.3.6. В бухгалтерском учете суммы начисленной амортизации по нематериальным активам отражаются на счете 0 104.09 000 «Амортизация нематериальных активов» (п. 84, 89 приказа № 157н от 01.12.2010).

7.4. Учет объектов произведенных активов.

7.4.1. В качестве объектов произведенных активов признаются объекты нефинансовых активов, которым одновременно присущи отсутствие в настоящем и в будущем получения от их эксплуатации экономических выгод и отсутствие полезного потенциала, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).

7.4.2. Объекты произведенных активов Учреждений учитываются на забалансовом счете 01.11 «Недвижимое имущество в пользовании», если в отношении его одновременно выполняются следующие условия:

- объект не приносит экономических выгод (объект не имеет полезного потенциала, не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды) (п. 7 приказа № 34н от 28.02.2018);

- объектом является полученный земельный участок, не прошедший регистрацию права постоянного (бессрочного) пользования (муниципальная собственность на объект не разграничена).

7.4.3. Непроизведенные активы, не имеющие первоначальной стоимости в связи с отсутствием затрат на их приобретение, отражаются в условной оценке, определяемой комиссией по поступлению и выбытию активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского (бюджетного) учета на дату их отражения в балансе.

7.4.4. Непроизведенные активы, не являющиеся земельными участками и не имеющие первоначальной стоимости в связи с отсутствием затрат на их приобретение (такие как лес, исторически произрастающий на полученном земельном участке), отражаются в условной оценке, если они соответствуют критериям признания активов. Условная оценка (1 руб. за 1 га) определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в момент их отражения на балансе.

7.4.5. Ежегодно по результатам государственной кадастровой переоценки или из-за внесения изменений в ЕГРН производится переоценка земельного участка до справедливой стоимости. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка — объекта произведенных активов.

7.4.6. Затраты на реконструкцию, модернизацию объектов произведенных активов отражаются в составе расходов текущего периода.

7.4.7. До регистрации права постоянного (бессрочного) пользования полученный земельный участок учитывается на забалансовом счете 01.11 «Недвижимое имущество в пользовании».

7.4.8. В составе нефинансовых активов земельный участок отражается после завершения регистрации права постоянного (бессрочного) пользования, если от его использования прогнозируется получение экономических выгод (полезного потенциала) и его первоначальную стоимость можно достоверно оценить (п. 7 приказа №34н от 28.02.2018), в составе произведенных активов на счете 0 103 11 000 (п. 333 приказа № 157н от 01.12.2010, п. 14 приказа № 162н от 06.12.2010, п. 19 приказа № 174н от 16.12.2010).

7.4.9. Принятие к учету земельного участка осуществляется на основании акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). К первичным учетным документам о принятии к учету земельного

участка прикладываются документы, подтверждающие право пользования объектом (выписка из ЕГРН) (п. 71 приказа № 157н от 01.12.2010).

7.4.10. Земельный участок принимается к учету по первоначальной стоимости (п. 15 приказа № 34н от 28.02.2018). Для земельного участка, впервые вовлекаемого в хозяйственный оборот, первоначальной стоимостью будет его справедливая стоимость на дату вовлечения. Она соответствует (п. п. 16, 17 приказа № 34н от 28.02.2018):

- кадастровой стоимости — если информация об объекте внесена в ЕГРН и на него разграничена госсобственность;

- стоимости в условной оценке — если информация об объекте не внесена в ЕГРН.

7.4.11. Аналитический учет вложений в непроизведенные активы ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

7.4.12. Земельные участки с правом временного использования учитываются на забалансовом счете (кроме объектов учета аренды в соответствии с приказом № 258н от 31.12.2016) (п. 77 приказа № 157н от 01.12.2010).

7.4.13. Единицей учета земельных участков является инвентарный объект (п. 8, пп. «б» п. 9 приказа № 34н от 28.02.2018).

7.4.14. Каждому земельному участку присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета и не обозначается на самом участке. Инвентарный номер, присвоенный объекту, сохраняется за ним на весь период его учета (п. 81 приказа № 157н от 01.12.2010).

Начиная с 01.01.2023 каждому инвентарному объекту НПА присваивается инвентарный номер, состоящий из 14 знаков:

- 1 — й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2 — 4-й знаки - код синтетического счета;
- 5 — 6-й знаки - код аналитического счета;
- 7 — 14-й знаки - порядковый номер объекта в группе (00000001 — 99999999).

Присвоенные до 01.01.2023 инвентарные номера остаются без изменений.

7.4.15. Аналитический учет земельного участка ведется в инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031) в разрезе объектов, их идентификационных номеров (кадастровых, реестровых, учетных), местонахождений (адресов), ответственных лиц.

7.5. Учет материальных запасов.

7.5.1. Единицей учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98 — 99 приказа № 157н от 01.12.2010, а также производственный и хозяйственный инвентарь.

7.5.2. Оценка приобретенных за плату материальных запасов осуществляется по фактической стоимости их приобретения, включая расходы, связанные с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене таких запасов.

Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям и количеству, в разрезе материально-ответственных лиц.

Список (перечень) материально — ответственных лиц Учредителю и Учреждениям утверждается отдельными приказами и доводится для отражения в учете в Бухгалтерию.

7.5.3. Аналитический учет вложений в материальные запасы ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

Фактические расходы (транспортные, вознаграждения посредническим организациям и др.), формирующие первоначальную стоимость приобретенных материальных запасов, находящихся в пути, учитываются на счете 0 106 34 000.

7.5.4. Признание в учете материальных запасов, полученных от ликвидированных нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

7.5.5. Выбытие материальных запасов признается по фактической стоимости каждой единицы.

В случае, если Учреждение ранее применяло Учетную политику, принятую в Учреждении, с другим методом списания, то выбытие материальных запасов осуществляется по средней стоимости. Средняя стоимость запасов определяется по каждой группе (виду) запасов путем деления общей стоимости группы (вида) запасов на их количество.

При выбытии запасов, которые не могут обычным образом заменять друг друга, их стоимость может оцениваться по стоимости каждой единицы таких запасов (п. 43 приказа № 256 н от 07.12.2018).

7.5.6. Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании распоряжения № АМ-23-р от 14.03.2008.

При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ соответствует периоду, установленному в распоряжении № АМ-23-р от 14.03.2008.

7.5.7. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов, на проведение капитальных ремонтов (ремонтов) за счет материалов заказчика (переданных на давальческой основе) осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

Передача (возврат) материальных запасов подрядчикам, исполнителям работ или пользователям (в рамках возмездного (безвозмездного) пользования за исключением проката) оформляется первичным (сводным) учетным документом, с отражением внутреннего перемещения материального запаса, без списания передаваемых объектов с балансового учета, и одновременным их отражением на соответствующих забалансовых счетах.

Для списания стоимости материалов с баланса учреждения подрядчик представляет учреждению Отчет об израсходовании материалов. На основании Отчета об израсходовании материалов учреждение составляет Акт о списании материальных запасов по (ф. 0504230).

7.5.8. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов на хозяйственные нужды оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды Учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

7.5.9. При списании материалов используются типовые нормы трудноустраимых потерь и отходов материалов и изделий в процессе строительного производства, установленные РДС 82-202-96 Правилами разработки и применения нормативов трудноустраимых потерь и отходов материалов в строительстве, утвержденными постановлением № 18-65 от 08.08.1996; Нормы потерь (боя) строительных материалов при транспортировании автотранспортом, хранении и реализации, утвержденные приказом № 95 от 27.11.1991.

7.5.10. Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов, используемых в деятельности субъекта учета в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется с определением постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов (далее — комиссия по поступлению и выбытию активов) субъекта учета срока их полезного использования.

7.5.11. Материальные запасы, в том числе товары, отгруженные поставщиками, но не поступившие к концу отчетного периода в Учреждения, находящиеся в пути и признанные в бухгалтерском учете в оценке,

предусмотренной муниципальным контрактом (договором), учитываются в учреждении на счете 0 107 00 000 «Нефинансовые активы в пути» с выделением отклонений фактической себестоимости от транспортных расходов, наценок посреднических организаций. После исчисления фактической себестоимости выявленные отклонения от учетной цены отражают в составе отклонений по соответствующим счетам.

В составе нефинансовых активов в пути в следующих случаях (п. 147 приказа № 157н от 01.12.2010):

- заключение Учреждениями контрактов (договоров) поставки, которые предусматривают переход права собственности на материальные запасы на дату их отгрузки вне зависимости от их получения учреждением;

- заключение контрактов (договоров) поставки при осуществлении расчетов по аккредитиву. Право собственности в этом случае переходит к учреждению-покупателю в момент отгрузки материальных запасов поставщиком вне зависимости от их фактического получения;

- в рамках централизованного снабжения (при наличии извещения (ф. 0504805)).

Основанием для принятия к учету материальных запасов являются удостоверяющие отправку груза отгрузочные документы поставщика, требование-накладная (ф. 0504204) со штампами транспортного узла (станции, порта и др.) (п. 148 приказа № 157н от 01.12.2010).

После поступления материальных запасов в Учреждение в следующем отчетном периоде их стоимость относится на увеличение стоимости материальных запасов.

Фактические расходы (транспортные, вознаграждения посреднических организаций и др.), формирующие первоначальную стоимость приобретенных материальных запасов, находящихся в пути, учитываются на счете 0 106 04 000. После поступления материальных запасов в Учреждения первоначальная себестоимость их уточняется на сумму фактически произведенных вложений.

7.5.12. При централизованных закупках материальных запасов затраты по их заготовке и доставке до центральных складов (баз) и (или) грузополучателей, в том числе страхование доставки, не включаются в фактическую стоимость приобретенных материальных запасов, а относятся в состав расходов на финансовый результат текущего финансового года.

7.5.13. По материальным запасам, предназначенным для распространения за символическую плату либо реализации, на которые в течение отчетного периода нормативно-плановая стоимость (цена) для целей распоряжения (реализации) либо цена продажи снизилась, создается резерв.

Сумма резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Резерв создается в разрезе установленных Учетной политикой единиц бухгалтерского учета материальных запасов.

7.5.14. Резерв под снижение стоимости материальных запасов формируется (корректируется) один раз в год — на конец отчетного года».

7.5.15. В соответствии с п. 99 приказа № 157н от 01.12.2010 на балансовых счетах (счет 0 105 00 000 «Материальные запасы») вне зависимости от срока использования учитываются материальные ценности специального назначения, без которых осуществление Департаментом, Учреждениями предусмотренных его Уставом (Положением) основных видов деятельности (функций и задач) будет существенно затруднено.

На счете 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество учреждения» по фактической стоимости обустройства учитываются временные подъездные пути (обустроенная на срок службы менее 5 лет полоса земли, предназначенная для движения автотранспортных средств к земельным участкам для строительства объектов). Временный подъездной путь не является объектом капитального строительства, учитывается на балансовом счете на весь срок эксплуатации (не списывается с баланса по истечении 5 лет) до момента строительства дороги.

7.5.16. Фрезерованный асфальтобетон (материал, полученный в результате холодного фрезерования (срезания) верхних слоев асфальтобетонных дорожных покрытий в процессе содержания, капитального ремонта, ремонта и реконструкции автомобильных дорог) отражается по дебету счета 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы» в корреспонденции с кредитом счета 0 401 10 199 «Прочие неденежные безвозмездные поступления» (п. 118 приказа № 157н от 01.12.2010).

В соответствии с абзацем 6 п. 22 приказа № 256н от 07.12.2018 условной единицей учета стоимости фрезерованного асфальтобетона на счетах бухгалтерского учета является 1 рубль за 1 тонну по массе полученных возвратных материалов.

В целях оформления операций по учету материальных ценностей (фрезерованного асфальтобетона) служит Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

На основании комиссионных актов, поступивших в Бухгалтерию, по использованию (расходованию) фрезерованного асфальтобетона составляется Акт о списании материальных запасов по (ф. 0504230).

7.6. Учет нефинансовых активов имущества казны.

Учредитель и Учреждения не имеют в оперативном управлении объектов имущества казны.

7.7. Учет биологических активов.

7.7.1. В соответствии с п. 6 приказа № 310н от 16.12.2020 биологическими активами являются живые организмы (животные, растения, грибы), культивируемые для получения биологической продукции (в том числе древесины), естественный рост и восстановление которых находятся под непосредственным контролем, ответственностью и управлением субъекта учета, осуществляемых им в целях выполнения государственных (муниципальных) полномочий (функций), деятельности по выполнению работ, оказанию услуг (Приносящая доход деятельность).

7.7.2. Биологический актив подлежит признанию в бухгалтерском учете, если:

- он соответствует определению биологического актива (п. 6 приказа № 310н от 16.12.2020);
- он отвечает критериям признания нефинансовых активов (п. 36 и 37 приказа № 310н от 16.12.2020);
- субъект учета обладает вещным правом на биологический актив;
- прогнозируется получение экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта нефинансового актива (оценивается, как правило, исходя из величины основных физических характеристик биологического актива);
- первоначальная стоимость объекта нефинансового актива подлежит денежному измерению.

7.7.3. Единицей объекта биологических активов является номенклатурная единица.

7.7.4. Ведение бухгалтерского учета объектов биологических активов в соответствии с п. 16 приказа № 310н от 16.12.2020 осуществляется методом начисления исходя из принципов равномерности признания доходов и расходов, допущения временной определенности фактов хозяйственной жизни, осмотрительности в признании доходов (активов), расходов и обязательств, сопоставимости, а также принципа непрерывности деятельности Учреждений.

Ведение бухгалтерского учета биологических активов осуществляется методом двойной записи на балансовых счетах Рабочего плана счетов (счет учета 0 113.00.000 «Биологические активы»).

При ведении бухгалтерского учета биологических активов, составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется:

- отражение операций по поступлению, оприходованию, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию принятия решения о списании) объектов биологических активов на основании решения комиссии Учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленного соответствующим первичным (сводным) учетным документом;
- раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности информации о биологических активах, а также об иных объектах бухгалтерского учета, возникающих согласно положениям приказа № 310н от 16.12.2020.

7.7.5. Первоначальное признание объектов биологических активов осуществляется:

- на дату получения биологических активов в результате обменных и необменных операций;

- на дату списания семенного (посадочного) материала при признании однолетних и многолетних насаждений;

- на дату проведения инвентаризации при оприходовании биологических активов по ее результатам.

7.7.6. Особенности определения первоначальной стоимости:

- Обменная операция (операция, в ходе которой субъект учета передает (получает) активы при условии получения (передачи) активов, сопоставимых по денежной величине (стоимости), преимущественно в форме денежных средств (их эквивалентов) и (или) иных материальных ценностей, работ, услуг, прав на пользование имуществом). Объект принимается к учету по первоначальной стоимости, которая определяется в сумме фактически произведенных расходов (затрат) (п. 10 приказа № 310н от 16.12.2020). Учет затрат ведется по дебету счета 0 106 35 360 «Вложения в биологические активы»;

- Необменная операция (операция, в ходе которой субъект учета получает (передает) актив без условия передачи (получения) взамен денежных средств, других материальных ценностей в эквиваленте стоимости получаемого (передаваемого) объекта). Объект принимается к учету по справедливой стоимости, которая может определяться как нормативно-плановая стоимость (цена).

Объект биологических активов переоценивается на каждую отчетную дату (ежегодно) до справедливой стоимости. Справедливая стоимость определяется как нормативно-плановая стоимость (цена) для распоряжения (реализации) заключительными оборотами отчетного периода на отчетную дату. Результат, возникающий от оценки объектов биологических активов до справедливой стоимости, относится на финансовый результат текущего отчетного периода по дебету (кредиту) счета 0 401 10 176 «Доходы текущего года от оценки активов и обязательств» (п. 22 приказа № 310н от 16.12.2020).

Обесценение биологических активов производится в порядке, установленном СГС, ежегодно при проведении инвентаризации перед составлением годовой отчетности (п. 23 приказа № 310н от 16.12.2020).

7.7.7. Положения СГС не применяются в отношении объектов перечисленных в п. 4 приказа № 310н от 16.12.2020.

7.8. Учет финансовых активов.

7.8.1. Учет санкционирования расходов ведется получателем бюджетных средств с учетом следующих особенностей:

- полученные от распорядителя бюджетных средств лимиты бюджетных обязательств отражаются в регистрах бюджетного учета на основании Бюджетной сметы по кодам бюджетной классификации – детализированные по КБК, Доп. классу и КОСГУ.

Суммы бюджетных ассигнований отражаются в регистрах бюджетного учета на основании Бюджетной сметы (ф. 0501012), а в случае корректировок в течение года изменение производятся на основании Справки об изменении

росписи расходов, ответственный за формирование планово-экономический отдел Учредителя, документы предоставляются на бумажных носителях.

7.8.2. Для осуществления операций по расходам бюджета на лицевом счете получателя бюджетных средств отражаются доведенные лимиты бюджетных обязательств по КБК, Доп. классу и КОСГУ.

Бухгалтерия в части осуществления расходов на обеспечение деятельности Учредителя и Учреждений отражает операции по движению средств на лицевом счете на основании выписок из лицевого счета получателя бюджетных средств (ф. 0531759), Приложения к Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств (ф. 0531778), заявок на кассовый расход (ф.0531801), заявок на кассовый расход (сокращенные) (ф. 0531851), заявок на получение наличных денег (ф. 0531802), заявок на получение денежных средств, перечисляемых на карту (ф. 0531243), заявок на возврат (ф. 0531803), запроса на аннулирование заявки (консолидированной заявки) (ф. 0531807) и выводит их на печать по запросу уполномоченных органов.

Уточнение операций по кассовым выплатам и (или) кодам бюджетной классификации, по которым данные операции были отражены на лицевом счете, осуществляется на основании представленного в Департамент финансов или УФК об уточнении вида и принадлежности платежа (ф. 0531809).

В случае если в расчетных документах плательщиками платежа неверно указаны какие-либо реквизиты (наименование получателя, номер лицевого счета, код бюджетной классификации, ИНН, КПП и т.д.), то указанные суммы зачисляются на невыясненные поступления на лицевой счет администратора доходов и подлежат уточнению на основании Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (ф. 0531809).

Суммы возврата дебиторской задолженности (в части обеспечения деятельности), образовавшиеся в текущем финансовом году, учитываются на лицевом счете Учреждений как восстановление кассовой выплаты с отражением по тем же кодам бюджетной классификации, по которым была произведена выплата.

Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, поступившие на лицевой счет Учреждений (ведущих казённый учет), подлежат перечислению в доход бюджета на 04 лицевой счет не позднее пяти рабочих дней со дня отражения их на лицевом счете.

Суммы финансовых требований по компенсации затрат государства к получателям авансовых платежей по произведенным предварительным оплатам в рамках государственных контрактов на государственные нужды, соглашений, не возвращенные контрагентом в случае расторжения указанных контрактов (соглашений); суммы финансовых требований по компенсации затрат государства, образовавшихся по результатам претензионной работы (решению суда); суммы переплат заработной платы отражаются:

при возмещении авансов текущего финансового года — по дебету счета 0 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» с использованием кода

расходов бюджета в 1 — 17 разрядах номера счета и кредиту счетов аналитического учета счета 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам»;

при возмещении авансов прошлых лет — по дебету счета 0 209 36 000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет» с использованием кода доходов бюджета в 1 — 17 разрядах номера счета и кредиту счетов аналитического учета счета 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам».

При завершении текущего финансового года остатки непогашенной дебиторской задолженности переносятся бухгалтерской записью по дебету счета КДБ 0 209 36 000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет» и кредиту счета КРБ 0 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат». Операция по переносу остатков задолженности осуществляется до отражения операций по закрытию счетов при завершении финансового года.

7.8.3. Обеспечение наличными денежными средствами Учреждений осуществляется Управлением Федерального казначейства Сахалинской области с открытием банковских счетов, предназначенных для выдачи и внесения наличных денежных средств и осуществления расчетов по отдельным операциям, в соответствии с Правилами обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей, утвержденными приказом № 22н от 15.05.2020.

Получатель бюджетных средств осуществляет обеспечение наличными денежными средствами с балансового счета 0 401 16 000 «Средства для выплаты денег и осуществления расчетов по отдельным операциям», открытого УФК в Сбербанке, путем осуществления операций с использованием расчетных (дебетовых) карт.

Для получения карт получатель средств бюджета представляет в УФК Заявление на получение карт.

Перечисление денежных средств на карту осуществляется на основании представленной в УФК Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (ф.0531243).

Сотрудник Бухгалтерии может использовать банковскую карту в целях получения наличных денежных средств, оплаты приобретенных товаров, оказанных услуг или выполненных работ по безналичному расчету в пределах остатка денежных средств на карте через электронный терминал или другое техническое средство, предназначенное для совершения операций с использованием карт, без взимания платы.

На основании Сведений об операциях, совершаемых с использованием карт (ф. 0531246), в бюджетном учете получение подотчетным лицом

денежных средств с расчетных (дебетовых) карт, а также оплата подотчетным лицом за приобретенные услуги, работы, товары с использованием карт через электронный терминал или другое техническое средство, предназначенное для совершения операций с использованием карт, отражается по дебету счета 0 208 00 567 «Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц» и кредиту счета 0 210 03 667 «Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам».

Сотрудник Бухгалтерии предоставляет в УФК Расшифровку сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств) средств (ф. 0531251) в день внесения средств. В бюджетном учете данная операция отражается бухгалтерской записью по дебету счета 0 210 03 567 «Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам» и кредиту 0 208 00 667 «Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц».

7.8.4. Бухгалтерия ведет две Кассовые книги (ф. 0504514) по учету наличных денежных средств и по учету денежных документов отдельно по Департаменту и каждому Учреждению. Учет операций с денежными документами ведется в Кассовой книге (ф. 0504514) с проставлением на них записи «Фондовый». При отсутствии кассовых операций в течение рабочего дня отчет кассира за этот день не распечатывается.

При выдаче наличных денег и денежных документов по расходному кассовому ордеру (ф. 0310002) получатель наличных денег и денежных документов собственноручно заполняет строки: «Получил» (рублей — прописью, копеек — цифрами) и «Дата получения».

Допускается накопление наличных денежных средств в кассе Учреждений сверх установленного лимита в дни выдачи зарплаты.

Продолжительность срока выдачи указанных выплат составляет 5 (пять) рабочих дней, включая день получения наличных денег с лицевого счета на указанные цели (указание № 3210-У от 11.03.2014).

7.8.5. Движение денежных документов оформляется приходными, расходными «фондовыми» ордерами, отражается на отдельных листах кассовой книги.

Денежные документы учитываются по фактической стоимости приобретения.

Приобретённые денежные документы учитываются на счете 201.35 «Денежные документы» в кассе Департамента и в кассах Учреждений. Также они могут быть выданы в подотчет ответственным лицам в соответствии с приказом Департамента и Учреждений, при условии заключения договоров о материальной ответственности.

Порядок учета и отчетности по денежным документам:

- почтовые марки и конверты с марками выдаются в подотчет на срок не более 12 месяцев при ежемесячной отчетности. Учитываются на счете

0 208 21 000 в денежном эквиваленте. Списание денежных документов производится на основании разработанного первичного документа, содержащего необходимые реквизиты Приложение № 8 к Учетной политике.

- прочие денежные документы, выдаются в подотчет материально ответственному лицу от подразделения для дальнейшего их использования Сотрудниками, но мере необходимости под подпись и учитываются на счете 0 208 21 000 в денежном эквиваленте.

Списание стоимости денежных документов производится после подтверждения факта их использования (предоставления авансового отчета).

7.8.6. В Бухгалтерии осуществляется непрерывный внутренний финансовый контроль за отражением кассовых операций Департамента и подведомственных ему Учреждений путем:

- проведения инвентаризации касс Департамента и Учреждений, в установленных случаях (в том числе ежегодная инвентаризация, инвентаризация при смене кассира и т.д.) проводятся комиссией МКУ «УМДХиБ»;

- проведения внезапных ревизий кассы.

Инвентаризации касс проводятся не реже, чем один раз в квартал.

ХIII. Особенности учета обязательств

8.1. Обязательства по государственным контрактам.

8.1.1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

8.1.1.2 Единые правила бухгалтерского учета регистрации бюджетных и денежных обязательств по государственным контрактам описаны в главе 6.

8.1.1.3. Учет расчетов поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071).

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги и выполненные работы, отражаются по счету 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе контрагентов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного

участника договора, в отношении которого принимаются обязательства), и правовых оснований (договоров).

8.1.2.1. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.

Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

8.1.2.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным договорами, соглашениями, заключенными в соответствии с 44-ФЗ от 05.04.2013, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с такими договорами, соглашениями. Пени начисляются на конец каждого месяца и на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

Первичным документом, на основании которого задолженность дебиторов отражается в бухгалтерском отчете, является бухгалтерская справка.

Суммы финансовых требований по компенсации затрат муниципалитета к получателям авансовых платежей по произведенным предварительным оплатам в рамках муниципальных контрактов на муниципальные нужды, соглашений, не возвращенные контрагентом в случае расторжения указанных контрактов (соглашений); суммы финансовых требований по компенсации затрат муниципалитета, образовавшихся по результатам претензионной работы (решению суда); суммы переплат заработной платы отражаются:

при возмещении авансов текущего финансового года — по дебету счета 0 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» с использованием кода расходов бюджета в 1 — 17 разрядах номера счета и кредиту счетов аналитического учета счета 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам»;

при возмещении авансов прошлых лет — по дебету счета 0 209 36 000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет» с использованием кода доходов бюджета в 1 — 17 разрядах номера счета и кредиту счетов аналитического учета счета 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам».

При завершении текущего финансового года остатки непогашенной дебиторской задолженности переносятся бухгалтерской записью по дебету счета КДБ 0 209 36 000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет» и кредиту счета КРБ 0 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат». Операция по переносу остатков задолженности осуществляется до отражения операций по закрытию счетов при завершении финансового года.

При несогласии контрагента с предъявленными требованиями (претензиями) оспариваемая задолженность должна отражаться в составе доходов будущих периодов.

В дальнейшем по результатам вступившего в силу судебного акта сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего

периода в размере, признанном инстанцией, и разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

8.1.2.3. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 172 000.

8.1.2.4. В соответствии с п. п. 235, 236 приказа № 157н от 01.12.2010 на счете 0 210 05 000 «Расчеты с прочими дебиторами» ведутся расчеты бюджетного Учреждений с дебиторами, по предоставленным им:

- обеспечения заявок на участие в конкурентных закупках (торгах);
- обеспечения исполнения контракта, договора (соглашения);
- обеспечение исполнения гарантийных обязательств по контракту, договору (соглашению).

В соответствии с п. п. 267, 268, 269 приказом № 157н от 01.12.2010 на счете 0 304 01 000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» ведутся расчеты казенных Учреждений с дебиторами, по предоставленным им:

- обеспечения заявок на участие в конкурентных закупках (торгах);
- обеспечения исполнения контракта, договора (соглашения);
- обеспечение исполнения гарантийных обязательств по контракту, договору (соглашению).

8.1.2.5. Показатель размера расчетов с Учредителем корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности.

На суммы изменений показателя расчетов с Учредителем, ему направляется Извещение (ф. 0504805).

8.2. Обязательства по оплате труда, пособиям и социальным выплатам.

8.2.1. Расчеты с Сотрудниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам осуществляются через зарплатные банковские карты Сотрудников, оформленные в рамках зарплатных проектов Департамента и Учреждений, а также на банковские карты, на основании личного заявления Сотрудника, в разрезе кодов финансового обеспечения.

Расчеты по суммам заработной платы, удерживаемым из начислений работникам в целях перечисления средств на их личные счета в кредитных организациях (на личные банковские карты), подлежат учету с использованием

счета 0 304 03 000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда» при наличии заявления работника.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе Сотрудников, с которыми заключены трудовые договоры и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры в разрезе КФО в локальной программе 1: С «ЗКГУ», проверенные сводные обороты загружаются в 1: С «БГУ» с формированием бухгалтерской справки.

Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц - получателей социальных выплат и в разрезе КФО.

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности и отдельно по счетам:

- КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате»;
- КБК Х.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
- КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим выплатам»;
- КБК Х.302.96 «Расчеты по иным расходам».

8.2.2. Заработная плата выплачивается Сотрудникам 2 раза в месяц, в Учреждениях не позднее 24-го числа текущего месяца — за первую половину месяца и 9-го числа месяца, следующего за отработанным — окончательный расчет.

Основанием для расчета заработной платы является табель учета рабочего времени. При начислении заработной платы за 1 половину месяца необходимо учитывать оклад (тарифную ставку) Сотрудника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом.

Заполнение табеля учета рабочего времени ведется в Учреждениях по форме.

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

Если табель унифицированной формы не несет должной информативной нагрузки для исчисления заработной платы, то Руководители могут утвердить неунифицированную форму табеля приказом по Учреждению. Правила заполнения неунифицированной формы табеля определяются утвержденным по Учреждению Положением о правилах заполнения табеля.

8.2.3. Особенности расчета среднего заработка установлены Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы (постановление № 922 от 24.12.2007). Оплата труда Сотрудников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, определяется исходя из среднечасовых ставок пропорционально фактически отработанному в каждом отдельном месяце времени, при этом среднемесячное количество рабочих часов рассчитывается путем деления годовой нормы рабочего времени в часах на 12.

8.3. Учет расчетов с подотчетными лицами.

8.3.1. Учет ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).

8.3.2. Денежные средства выдаются под отчет только Сотрудникам Учредителя или Учреждений. Денежные средства, денежные документы под отчет выдаются по расходным кассовым ордерам и должны расходоваться строго по назначению. Также денежные средства могут выдаваться подотчетному лицу путем их перечисления на банковскую карту Сотрудника, на банковскую карту клиента, полученную в УФК.

Денежные средства, денежные документы выдаются по распоряжению Руководителей учреждений под отчет на основании письменного заявления получателя с указанием назначения и срока, на который они выдаются.

Заявление на выдачу денежных средств под отчет на командировочные расходы составляется по форме к Приложению № 5 . Аванс выдается в пределах сумм, определяемых целевым назначением.

8.3.3. В случае, когда Сотрудник учреждения с ведома или с согласия работодателя произвел оплату расходов за счёт личных денежных средств, но при этом не получил предварительно на указанные расходы денежные средства под отчет, работодатель производит возмещение осуществленных Сотрудником расходов.

8.3.4. При направлении Сотрудников в служебные командировки, в том числе и однодневные, и возмещении расходов, связанных со служебными командировками, следует руководствоваться постановлением № 1065-па от 18.05.2022.

Командированному Сотруднику перед отъездом в служебную командировку выдается в подотчет денежный аванс в размере предполагаемой суммы, причитающейся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточных.

Предполагаемые суммы на оплату проезда и найма жилого помещения определяются на основании данных, полученных от гостиниц, организаций, осуществляющих транспортное обслуживание, в том числе информации, полученной из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Сотрудники, получившие денежные средства под отчет на командировку, обязаны в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня выхода на работу, представить Авансовый отчет (ф. 0504505), составленный на бумажном носителе, или Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520), составленный в форме электронного документа, (далее — Авансовый отчет) по форме, предусмотренной графиком документооборота Учреждений в соответствии с Указаниями Центрального банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

К Авансовому отчету прилагаются: документы о найме жилого помещения, документы, подтверждающие расходы по проезду и иные связанные со служебной командировкой расходы, произведенные Сотрудником с разрешения или с ведома работодателя.

8.3.5. Сотрудники, получившие денежные средства под отчет для приобретения билетов для проезда к месту отдыха и обратно, обязаны в срок, не превышающий 5 дней со дня окончания отпуска, представить Авансовый отчет (ф. 0504505).

При направлении Сотрудников к месту отдыха и обратно, следует руководствоваться решением № 919/108-05-2 от 25.05.2005 .

Выдача денежных средств под отчет работнику на расходы, не связанные с командировкой и приобретением билетов для проезда из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей к месту отдыха и обратно, осуществляется на срок не более 14 календарных дней. При необходимости с разрешения Руководителя учреждения денежные средства под отчет выдаются на срок, превышающий 14 календарных дней.

Сотрудник, получивший денежные средства под отчет на указанные расходы, обязан в срок, не превышающий 3 рабочих дней после истечения срока, на который они выданы, представить Авансовый отчет.

Выдача денежных средств под отчет производится при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления Авансового отчета.

Проверка Авансового отчета Бухгалтерией, его утверждение Руководителями учреждений и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок, не превышающий 25 рабочих дней после дня истечения срока представления Авансового отчета.

Основанием для выплаты Сотруднику перерасхода или внесения в кассу неиспользованного аванса служит Авансовый отчет (ф. 0504505), утвержденный Руководителями учреждений.

Суммы финансовых требований по компенсации затрат государства к получателям авансовых платежей отражаются на основании Авансового отчета (ф. 0504505):

при возмещении авансов текущего финансового года — по дебету счета 0 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» с использованием кода расходов бюджета в 1 — 17 разрядах номера счета и кредиту счетов аналитического учета счета 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами»;

при возмещении авансов прошлых лет — по дебету счета 0 209 36 000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет» с использованием кода доходов бюджета в 1 — 17 разрядах номера счета и кредиту счетов аналитического учета счета 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

При завершении текущего финансового года остатки непогашенной дебиторской задолженности переносятся бухгалтерской записью по дебету счета КДБ 0 209 36 000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет» и кредиту счета КРБ 0 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат». Операция по переносу остатков задолженности осуществляется до отражения операций по закрытию счетов при завершении финансового года.

Выдача под отчет денежных документов (марки, маркированные конверты и т.д.) может производиться подотчетному лицу независимо от наличия денежных документов в подотчете.

Передача выданных под отчет денежных средств, денежных документов одним Сотрудником другому запрещается.

Порядок выдачи под отчет денежных документов Приложение № 8 к настоящей Учетной политике.

8.4. Обязательства перед бюджетом.

8.4.1 Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) по видам платежей в бюджеты отражается по счету 1 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты».

Признание обязательств по уплате налогов, сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации осуществляется на основании следующих первичных учетных документов:

- справки-расчета — за I-III кварталы отчетного налогового периода;
- справки-расчета, сообщения об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога и земельного налога — за IV квартал отчетного налогового периода и сообщения об исчислении налоговым органом сумме транспортного налога и земельного налога;

- налоговой декларации по налогу на имущество организаций — за IV квартал отчетного налогового периода.

8.5. Отражение в бюджетном учете операций по начислению доходов, администрируемых Учредителем и подведомственным ему Учреждениям, осуществляется на основании следующих учетных документов:

В части платежей за снос зеленых насаждений:

- Расчет компенсации за снос зеленых насаждений (возмещение вреда, причиненного зеленым насаждениям);

В части платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортными средствами:

- Расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по дорогам местного значения городского округа «город Южно-Сахалинск».

В части штрафов, пени и неустойки по государственным контрактам:

Требование, произвольной формы от отдела ответственного за начисление данного вида платежа.

Вышеперечисленные доходы относятся на статью 140 «Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба».

Доходы признаются в учете на дату возникновения требования к плательщику в сумме, указанной в документе (п. п. 34, 35 приказа № 32н от 27.02.2018).

8.5.1. Бухгалтерия в целях администрирования дохода бюджета оформляет начисление доходов в сумме предъявленных требований, расчетов записью по дебету счета 0 209 40 560 и кредиту счета 0 401 10 140 (п. 78 приказа № 162н от 06.12.2010), в разрезе субсчетов и КОСГУ.

8.5.2. Начисление сумм доходов, требующих уточнения, Бухгалтерия, производит при поступлении Запроса на выяснение принадлежности платежа (ф. 0531808). В бюджетном учете эта операция отражается записью по дебету счета 1 210 02 181 и кредиту счета 1 205 81 667 (п. п. 78, 90 приказа № 162н от 06.12.2010).

Для уточнения невыясненных поступлений Бухгалтерия от лица администратора доходов взаимодействует с предполагаемыми администраторами поступлений в порядке, установленном Департаментом финансов муниципального образования, и представляет в УФК Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (ф. 0531809) (п. 43 Порядка казначейского обслуживания, п. 58 приказа № 66н от 13.04.2020).

При выяснении поступившего платежа Бухгалтерия формирует от лица администратора доходов, являющийся администратором данных невыясненных поступлений, запись по дебету счета 1 205 81 567 и кредиту счета 1 210 02 181 (п. 78 приказа № 162н от 06.12.2010).

После уточнения поступившего платежа отражается поступление в бюджет суммы административного штрафа. Оно оформляется записью по

дебету счета 1 210 02 145 и кредиту счета 1 209 40 660 (п. п. 78, 91 приказа № 162н от 06.12.2010).

8.5.3. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071) или в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) (п. 200 приказа № 157н от 01.12.2010).

Аналитический учет по счету ведется по видам доходов в разрезе контрагентов (плательщиков доходов), правовых оснований, видов валют (п. 200 приказа № 157н от 01.12.2010).

8.6. Обязательства по предоставлению субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

8.6.1. Учредителю, которому как получателю средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 БК РФ, именуемый в соглашениях как Главный распорядитель заключает с бюджетным учреждением в соответствии с БК РФ, решением Городской Думы города Южно-Сахалинска текущий год и на плановый период, с Порядком формирования муниципального задания и финансового обеспечения его выполнения в отношении муниципальных учреждений городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска, Соглашение о субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на выполнение работ по организации тех или иных работ утвержденных приказом Департамента (далее — Субсидия). Взаимодействие и ответственность Учредителя и Учреждений регламентируется соглашением.

8.6.2. Порядок, условия предоставления Субсидии и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Субсидия предоставляется Учреждению на выполнение работ, установленных в муниципальном задании.

Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учредителю как получателю средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» по КРБ, в размере и в рамках муниципальной программы, утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

Размер Субсидии рассчитывается локально сметным расчетом, составленным ресурсным методом с использованием нормативно-производственного регламента.

Обязанность по заключению соглашений о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания лежит на структурном подразделении Учредителя.

8.6.3. Порядок перечисления Субсидии.

Перечисление Субсидии осуществляется в установленном порядке:

Бухгалтерия ежемесячно согласно графика перечисления Субсидии в соответствии с приложением к Соглашению, заключенному между Учредителем и Учреждениями, подготавливает и направляет денежное обязательство, на основании которого формируется заявка на кассовый расход

(ф. 0531801 и ф. 0531851). В соответствии с регламентом денежные средства зачисляются на лицевой счет, открытый бюджетному учреждению в Департаменте финансов.

Сумма средств, перечисляемая Учредителем в течение года в рамках субсидии на выполнение муниципального задания в бухгалтерском учете отражается на счете 1 241 206 41 000. По итогу отчетного года списывается Дебет 1 241 302 41 000 Кредит 1 241 206 41 000 и на фактические затраты Дебет 1 241 401 20 000 «Расходы текущего финансового года» Кредит 1 241 302 41 000, на основании отчета о выполнении Муниципального задания, подписанного со стороны Учредителя и Учреждений.

Сумма средств экономии по муниципальному заданию, образовавшаяся на конец отчетного периода у бюджетного учреждения, подлежит возврату в муниципальный бюджет.

8.7. Обязательства по предоставлению субсидии на финансовое обеспечение затрат по содержанию объектов, находящихся в муниципальной собственности городского округа «Город Южно-Сахалинск».

8.7.1. Учредитель, которому как получателю средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 БК РФ заключает с Предприятием в соответствии с БК РФ, решением Городской Думы города Южно-Сахалинска с Порядком предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на финансовое обеспечение затрат по содержанию и (или) ремонту объектов находящихся в муниципальной собственности городского округа «Город Южно-Сахалинск» в соответствии с порядком утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска, Соглашение о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат по содержанию объектов находящихся в муниципальной собственности городского округа «Город Южно-Сахалинск». Взаимодействие и ответственность Учредителя и Предприятия регламентируется соглашением.

8.7.2. Порядок, условия предоставления Субсидии.

Субсидия предоставляется Предприятию на выполнение работ по содержанию объектов, находящихся в муниципальной собственности городского округа «Город Южно-Сахалинск».

Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учредителю как получателю средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» по КРБ, в размере и в рамках муниципальной программы, утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

8.7.3 Обязанность по заключению соглашений о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат по содержанию объектов, находящихся в муниципальной собственности городского округа «Город Южно-Сахалинск» лежит на структурном подразделении Учредителя. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

Для заключения Соглашения Предприятие направляет Учредителю письменное заявление о предоставлении субсидии с указанием планируемого объема затрат за период года предоставления субсидии, банковских реквизитов

Предприятия для перечисления субсидии, сведений о Руководителе и главном бухгалтере, юридическом и фактическом адресах Предприятия, контактных телефонах с приложением пакета документов.

8.7.4. Порядок перечисления Субсидии.

Перечисление Субсидии осуществляется в установленном порядке:

Бухгалтерия ежемесячно согласно графика перечисления Субсидии в соответствии с приложением к Соглашению, заключенному между Учредителем и Предприятием, подготавливает и направляет денежное обязательство, на основании которого формируется заявка на кассовый расход (ф. КФД 0531801 и КФД 0531851).

Сумма средств, перечисляемая Учредителем в течение года в рамках субсидии в бухгалтерском учете отражается на счете 1 244 206 44 000. На основании отчета о произведенных затратах подписанного со стороны Учредителя и Предприятия списывается в Дебет 1 244 302 44 000 Кредит 1.244.206.44 и на фактические затраты Дебет 1.244.401.20 «Расходы текущего финансового года» Кредит 1.244.302.44.

8.7.5. Сумма средств экономии по субсидии, образовавшаяся по итогу отчетного периода у Предприятия, подлежит возврату в муниципальный бюджет.

8.8. Обязательства по получению межбюджетных трансфертов.

8.8.1. Соглашения на предоставление субсидий заключаемые Министерствами Сахалинской области и администрацией города Южно-Сахалинска в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Сахалинской области «Об областном бюджете Сахалинской области на текущий год и на плановый период годов», Правилами формирования, предоставления и распределения субсидий из областного бюджета Сахалинской области местным бюджетам, утвержденными постановлением Правительства Сахалинской области «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из областного бюджета Сахалинской области местным бюджетам и Порядке определения и установления предельного уровня софинансирования Сахалинской областью (в процентах) объема расходного обязательства муниципального образования Сахалинской области», Порядком предоставления субсидии из областного бюджета.

8.8.2. В рамках заключенных соглашений Учредитель, которому как получателю средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» доведены лимиты бюджетных обязательств на финансовое обеспечение расходных обязательств, в целях софинансирования которых предоставляется Субсидия обеспечивает выполнение условий предоставления Субсидии в соответствии с заключенными соглашениями.

Бухгалтерский учет средств из областного бюджета ведется в разрезе КБК.

Учредитель направляет заявку в Министерство финансов Сахалинской области на перечисление Субсидии в сроки, позволяющие осуществлять расчеты с поставщиками и (или) подрядными организациями, не позднее десяти рабочих дней с даты получения счета от поставщика (подрядчика) или до даты наступления срока платежа в иных случаях. В заявке указывается необходимый объем средств в пределах предусмотренной Субсидии, расходное обязательство, на осуществление которого она предоставляется, и срок возникновения денежного обязательства муниципального образования в целях исполнения соответствующего расходного обязательства.

Учредитель в целях оформления расчетов между бюджетами в части межбюджетных трансфертов (субсидии), составляет Отчеты, предусмотренные соглашениями о предоставлении субсидии.

IX. Учет себестоимости услуг, работ, оказываемых Учреждениями

9.1. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется для бюджетного учреждения отдельно для каждого вида услуг, работ и состоит из прямых и общехозяйственных расходов (п.п. 134 — 135 приказа № 157н от 01.12.2010). Раздел 13 Учетной политики не относится к обслуживаемым казенным учреждениям.

9.2. На основании п. 153 приказа № 174н от 16.12.2010 начисление расходов бюджетного учреждения, источником финансового обеспечения которых являлась субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания, не формирующей себестоимость работ, услуг (готовой продукции), оказываемых бюджетным учреждением в рамках государственного (муниципального) задания, а также расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением Учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовым источником которых являлась субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания, осуществляется на счете 0 401 20 000 «Расходы экономического субъекта» по виду деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания» по соответствующим операциям и объектам учета по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 4 401 20 200 «Расходы экономического субъекта» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 4 109 80 000 «Общехозяйственные расходы», 4 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами», 4 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам», 4 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты».

Суммы НДС, предъявленного поставщиками и подрядчиками, в рамках муниципального задания, источником финансирования которого является субсидия из бюджета, - для оказания услуг (выполнения работ) включаются в стоимость приобретенных материальных запасов, оказанных услуг (выполненных работ) по виду деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания» по соответствующим операциям без выделения «входного» НДС (п.п. 4.1 п. 2 ст. 146, п.п. 4 п. 2 ст. 170 НК РФ).

9.3. На основании п. 134 приказа № 157н от 01.12.2010 операции по формированию себестоимости работ, услуг (готовой продукции) по виду деятельности 2 «Приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)» учитываются на счете 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

Для формирования финансового результата текущего финансового года используются счета 0 401 10 000 «Доходы текущего финансового года» и 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года». Кроме того, на счете 0 401 20 000 отражаются расходы, которые не относятся на себестоимость продукции (п.п. 295, 298 приказа № 157н от 01.12.2010, п. 149 приказа № 174н от 16.12.2010).

9.4. К прямым затратам, относимым на себестоимость единицы оказанной услуги (выполненной работы), понесенным в связи с непосредственным их оказанием (выполнением), относятся следующие расходы:

- расходы по оплате труда в пользу Сотрудников (рабочих), непосредственно связанных с оказанием конкретного вида работ, услуг;
- начисления на выплаты по оплате труда Сотрудников (рабочих), непосредственно связанных с оказанием конкретного вида продукции, работ, услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребленных в процессе оказания услуг (выполнения работ);
- расходы на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), использованных (используемых) при оказании услуг (выполнении работ);
- расходы на содержание объектов недвижимого имущества и (или) движимого имущества, участвующего в оказании услуг (выполнении работ);
- амортизация объектов ОС, непосредственно используемых в процессе оказания услуг (выполнения работ), кроме имущества, приобретенного за счет средств бюджета;
- расходы по страхованию имущества, непосредственно связанного с оказанием услуг (выполнением работ);
- арендная плата за помещения, оборудование и иное имущество, непосредственно связанная с оказанием услуг (выполнением работ);
- иные расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг (выполнением работ).

Все расходы, которые могут быть соотнесены с изготовлением (выполнением, оказанием) в рамках одного вида деятельности конкретного вида продукции, работ, услуг, относятся к прямым и сразу учитываются по дебету счета 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

Прямые затраты, относимые на себестоимость, формируются способом фактических затрат (прямого расчета).

Распределение прямых расходов по виду деятельности, по КФО осуществляется Сотрудником Учреждения, назначенным Руководителем учреждения, подпись которого заверяется разрешительной подписью Руководителя учреждения, в следующем порядке:

- по оплате труда согласно табеля рабочего времени или расшифровки к табелю рабочего времени;
- по приобретению ГСМ, запасных частей, по расходам на содержание транспортных средств по факту оплаты;
- по расходу материальных запасов, прочим прямым расходам по первичным учетным документам.

9.5. В состав накладных расходов включаются затраты, не связанные напрямую с оказанием услуг (выполнением работ), но обеспечивающие эти функции хозяйственного процесса.

Распределение накладных расходов производится пропорционально прямым затратам по оплате труда. Обслуживаемые Бухгалтерией Учреждения не формируют в бухгалтерском учете накладные расходы.

9.6. Общехозяйственными расходами признаются затраты, не связанные с оказанием услуг (выполнением работ) и осуществляемые для обеспечения функционирования Учреждений в целом.

Общехозяйственные расходы Учреждения, произведенные за отчетный период (месяц) распределяются:

- на фактическую себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, выполненных услуг;
- в части нераспределяемых расходов — относятся на финансовый результат текущего отчетного периода (на увеличение расходов текущего финансового года).

Из них распределяются на себестоимость такие, как:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого и вспомогательного персонала, непосредственно не участвующих в оказании услуг;
- расходы на оплату услуг связи;
- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов на общехозяйственные нужды;
- амортизация объектов ОС общехозяйственного назначения, приобретенных за счет средств от приносящей доход деятельности;

- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и прочего имущества общехозяйственного назначения;
- расходы на охрану имущества общехозяйственного назначения;
- расходы на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), общехозяйственного назначения;
- обучение административно-управленческого и вспомогательного персонала;
- прочие работы, услуги, включая аренду, общехозяйственного назначения.

Такие расходы распределяются по окончании месяца пропорционально плановому объему выручки от реализации работ, услуг (доходов без учета НДС и налога на прибыль) по виду деятельности 2 «Приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)» и 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

Процент распределения объема планируемого дохода определяется Руководителем учреждения и изменяется на 1 число отчетного квартала (на 1 января, на 1 апреля, на 1 июля, на 1 октября) в случае изменения показателей плана финансового-хозяйственной деятельности Учреждения. Процент распределения округляется до десятка (например, 30 и 70 процентов).

Распределение общехозяйственных расходов осуществляется Сотрудником назначенным Руководителем учреждения, по факту предъявления счета (счета-фактуры) на оплату в Бухгалтерию путем проставления суммы по КФО 2 и (или) КФО 4 и вида деятельности.

К не распределяемым на себестоимость оказанных услуг (выполненных работ) относятся следующие расходы:

- штрафные санкции и исполнительные документы, присужденные решениями судов;
- штрафы и пени по налогам;
- штрафы и пени, неустойки за нарушение условий договоров, другие экономические санкции;
- материальная помощь, иные выплаты социального характера работникам учреждения;
- чрезвычайные расходы;
- списанная дебиторская задолженность, безнадежная к взысканию;
- затраты на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения, по которым признается недвижимое имущество, движимое имущество,

непроизведенные активы (земля), переданное безвозмездно по решению Учредителя (налог на имущество, транспортный налог, земельный налог);

- суммы амортизационных отчислений по имуществу, полученному безвозмездно по договорам дарения или пожертвования;

- суммы амортизационных отчислений по имуществу, переданному безвозмездно Учредителем, на праве оперативного управления;

- суммы амортизационных отчислений по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за бюджетном учреждением и приобретено за счет средств, выделенных Учредителем.

9.7. На основании п. 33 приказа № 256н от 07.12.2018 оценка незавершенного производства для учета затрат, произведенных в процессе оказания услуг (выполнения работ), осуществляется ежегодно перед составлением годовой отчетности.

9.8. Бухгалтерская запись оформляется на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением расчета распределения общехозяйственных расходов.

Х. Порядок формирования отложенных обязательств (резервов предстоящих расходов)

10.1. Порядок формирования отложенных обязательств (резервов предстоящих расходов)

10.2. В целях формирования полной и достоверной информации об обязательствах, имеющих на момент признания в бухгалтерском учете расчетно-документальную обоснованную оценку, но не определенных по времени исполнения, Бухгалтерия формирует резервы предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств, которые отражаются на счете бюджетного учета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов».

Резервы формируются по методу начисления, предусматривающему отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда выплачены денежные средства, а также для равномерного отнесения расходов на финансовый результат учреждения. Сумма резерва определяется по формуле, приведенной в п. 2.5 Приложения № 10 к Учетной политике.

Формирование резервов (отражение в учете отложенных обязательств) осуществляется на основе оценочных значений. Размер резервов не ограничен. Период, на который создается резерв, ограничен сроком исполнения обязательства, в отношении которого создан резерв.

Резервы используются только на покрытие тех расходов, в отношении которых они были созданы.

Получателем бюджетных средств формируются следующие виды резервов предстоящих расходов:

- на оплату отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование работника;
- по претензионным требованиям и искам;
- по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы.

Начисление расходов по оплате отпусков за фактически отработанное время (компенсации за неиспользованный отпуск), платежей на обязательное социальное страхование Сотрудника в текущем году отражается за счет сумм сформированного резерва до окончания объема резерва. Начисление расходов по оплате отпусков за фактически отработанное время (компенсации за неиспользованный отпуск), платежей на обязательное социальное страхование работника в текущем году сверх сформированного резерва отражается как расходы текущего финансового года.

Оценочное обязательство в виде резерва предстоящих расходов по претензионным требованиям и искам определяется на основании Сведений об ожидаемых расходах по искам (претензиям), предъявленным

10.3. Резерв по сомнительной задолженности не формируется.

XI. Порядок формирования финансового результата

11.1. Для отражения результатов финансовой деятельности Департамента и Учреждений применяются следующие счета:

- 401.10 — «Доходы текущего финансового года»;
- 401.20 — «Расходы текущего финансового года»;
- 401.30 — «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»;
- 401.40 — «Доходы будущих периодов»;
- 401.50 — «Расходы будущих периодов».

Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности) (п. 9 приказа № 274н от 30.12.2017).

Доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) и соответствующая задолженность дебиторов определяются с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признаются в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) (п. 25 приказа № 258н от 31.12.2016, п. 9 приказа № 274н от 30.12.2017).

11.2. Расходы получателя бюджетных средств, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, отражаются на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов». К расходам будущих периодов относятся расходы, связанные:

- со страхованием имущества, страхованием гражданской ответственности;
- с выплатой отпускных за неотработанный период, включая платежи на обязательное социальное страхование;
- с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- с иными аналогичными фактами хозяйственной жизни.

11.3. Отнесение расходов, произведенных ранее и учитываемых в составе расходов будущих периодов, на финансовый результат текущего финансового года оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833) в следующем порядке:

- расходов, связанных со страхованием имущества, страхованием гражданской ответственности:
 - ежемесячно в размере стоимости договора страхования (страхового полиса), деленной на количество календарных дней действия договора (полиса), умноженной на количество календарных дней отчетного периода;
 - расходов, связанных с выплатой отпускных Сотрудникам за неотработанный период, - на основании информации, представленной кадровой службой:
 - по Сотрудникам Учреждений – не реже 1 раза в квартал, последним днем квартала;
 - по уволившимся Сотрудникам - в день осуществления окончательного расчета.

Начисление дохода по приносящей доход деятельности производится по дате реализации выполненных работ, оказанных услуг, готовой продукции и иных активов.

Начисление доходов от реализации работ, услуг в рамках, разрешенных Уставом Учреждения видов деятельности, отражается на основании:

- актов приема-сдачи выполненных работ;
- актов оказания услуг;
- товарно-транспортных накладных;
- иных первичных учетных документов.

Средства, полученные от выполнения (оказания) работ (услуг), реализации готовой продукции и покупных товаров, доходов от аренды используются Учреждениями для своих целей.

11.4 Начисление дохода от реализации услуг (иных активов) на счете 2 401 10 131 отражается на дату их реализации (перехода права собственности).

Начисление доходов в виде субсидии на выполнение муниципального задания производится следующим образом:

На основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на дату утверждения в ПК Бюджет — Смарт Соглашения операцией:

- Дебет 4.205.31 Кредит 4.401.40.

На основании извещения (ф.0504805), поданного Учредителю операцией:

- Дебет 4.401.40 Кредит 4.401.10 (п. 54 приказа № 32н от 27.02.2018, п. 21 приказа № 157н от 01.12.2010, п. 9.3.1 приказа № 209н от 29.11.2017).

Учет на счете 0 205 31 000 ведется в журнале операций расчетов с дебиторами, по доходам (ф.0504071). Аналитика раскрывается в этом журнале или в карточке учета средств и расчетов (ф.0504051) (п. 200-201 приказа № 157н от 01.12.2010).

11.5. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели отражается по КФО 5 на дату подписанного Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание (выполнение) работ (услуг) операциями:

на расходы текущего характера:

- Дебет 5.205.52.561 Кредит 5.401.40.152;

на расходы капитального характера:

- Дебет 5.205.62.561 Кредит 5.401.40.162.

На основании извещения (ф.0504805), поданного Учредителю операцией
- Дебет 5.401.40.152 Кредит 5.401.10.152 (Дебет 5.401.40.162 Кредит 5.401.10.162)

11.6. Перед годовой отчетностью проводится обязательная инвентаризация, счета учета закрываются, когда все расчеты и обязательства сверены по состоянию на 31 декабря. По итогам отчетного года формируется финансовый результат работы экономических субъектов и закрываются счета текущего финансового года.

Финансовый результат текущей деятельности — разница между доходами, которые начислили, и расходами Учреждений за отчетный период.

11.7. В конце года суммы доходов, которые начислили, и расходов, которые признали, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов — на счет 401.30.

11.8. В конце текущего года закрываются показатели, которые сформировали на счетах:

- 401.10 — «Доходы текущего финансового года»;

- 401.18 — «Доходы финансового года, предшествующего отчетному»;
- 401.19 — «Доходы прошлых финансовых лет»;
- 401.20 — «Расходы текущего финансового года»;
- 401.28 — «Расходы финансового года, предшествующего отчетному»;
- 401.29 — «Расходы прошлых финансовых лет»;
- 304.04 — «Внутриведомственные расчеты» (по расчетам, которые закончили);
- 304.84 — «Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному»;
- 304.94 — «Консолидируемые расчеты иных прошлых лет»;
- 304.06 — «Расчеты с прочими кредиторами»;
- 304.86 — «Иные расчеты года, предшествующие отчетному»;
- 304.96 — «Иные расчеты прошлых лет.

11.9. Компенсация (возмещение) иными лицами коммунальных расходов, связанных с содержанием имущества Учреждений, отражается на счете 209.34 и доходом не признается.

ХII. Учет на забалансовых счетах

12.1. Учет осуществляется получателем бюджетных средств по забалансовым счетам:

- 01 — «Имущество, полученное в пользование»;
- 02 — «Материальные ценности на хранении»;
- 03 — «Бланки строгой отчетности»;
- 04 — «Сомнительная задолженность»;
- 05 — «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению»;
- 07 — «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»;
- 08 — «Путевки неоплаченные»;
- 09 — «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»;
- 10 — «Обеспечение исполнения обязательств»;
- 16 — «Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок»;
- 17 — «Поступления денежных средств»;
- 18 — «Выбытия денежных средств»;
- 20 — «Задолженность, не востребованная кредиторами»;
- 21 — «Основные средства в эксплуатации»;
- 22 — «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»;
- 23 — «Периодические издания для пользования»;

- 25 — «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»;
- 26 — «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»;
- 27 — «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»;
- 29 — «Представленные субсидии на приобретение жилья»;
- 30 — «Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц»;
- 40 — «Финансовые активы в управляющих компаниях».

12.2. Учет на забалансовом счете 01 — «Имущество, полученное в пользование».

Счет предназначен для учета: имущества, полученного Учреждениями в пользование, не являющегося объектами аренды (имущества, которым по решению собственника (учредителя) пользуется учреждение при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления права оперативного управления); ценностей, которые в соответствии с законодательством РФ не подлежат отражению на балансе Учреждений (в том числе, неисключительные права пользования результатами интеллектуальной деятельности продолжительностью не свыше 12 месяцев); прав ограниченного пользования чужими земельными участками (в том числе сервитут); объектов, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления.

Выбытие неисключительных прав пользования результатами интеллектуальной деятельности, полученных органом системы СФР в безвозмездное (возмездное) пользование на срок не свыше 12 месяцев, осуществляется по окончании срока действия лицензионного договора (контракта), лицензии.

12.3. Учет на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

Материальные ценности, в отношении которых комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), учитываются до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) на забалансовом счете в условной оценке 1 объект, 1,00 рубль.

12.4. Учет выданных ответственным лицам бланков строгой отчетности с мест их хранения (со склада) для их оформления (использования в рамках хозяйственной деятельности учреждения) или находящихся у ответственных лиц с момента их приобретения ведется учреждением на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

К бланкам строгой отчетности относятся бланки, у которых типографским способом отпечатаны серии и номера, в том числе: бланки трудовых книжек и вкладыши к ним, удостоверения и т.п.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке 1,00 рубль за один бланк.

Аналитический учет по счету ведется ответственным лицом в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по каждому виду бланков строгой отчетности.

Израсходованные и испорченные бланки строгой отчетности списываются по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

12.5. Учет на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

Учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам.

(приказ № 274н от 30.12.2017, п. 21 приказа № 33н от 25.03.2011)

Задолженности учитываются на забалансовом счете после того как комиссия принимает решение об их списании с основного балансового учета. Задолженность будет учитываться, пока имущественное положение должника не изменится, и он не погасит долг, либо пока задолженность не будет исполнена или прекращена иным образом, не противоречащим закону.

12.6. Счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»:

Приобретенные ценные подарки, подлежащие зачислению в наградной (подарочный) фонд Руководителей, ведомственные награды, а также сувенирная продукция для вручения, учитываются на забалансовом счете 07 по фактической стоимости их приобретения.

12.7. Счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»:

Учет на забалансовом счете 09 ведется по фактической стоимости имущества. Если ранее имущество учитывалось на забалансовом счете 09 в условной оценке 1,00 руб. за 1 шт., то пересчету такое имущество до момента его списания с учета не подлежит. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (не типизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;

- стартеры;
- генераторы;
- карбюраторы;
- двигатели (в составе оборудования, транспорта);
- топливные баки;
- и другие не типизированные запчасти и комплектующие.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально-ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х. 105.36.000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество Учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей Учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

При списании автомобильных шин необходимо учитывать их состояние. Заполненные карточки учета работы автомобильных шин хранятся по инвентарным номерам транспортных средств и закрываются при списании шины в утиль с обязательным указанием результатов осмотра и заключением комиссии о непригодности шины к дальнейшей эксплуатации. Карточки хранятся вместе с актом на списание.

Перепробег шины (по установленным эксплуатационным нормам) не может служить основанием для ее замены на транспортном средстве или

списания, если шина по своему техническому состоянию пригодна для дальнейшей эксплуатации.

При наличии у шин повреждений, препятствующих дальнейшему их использованию, или в случае стирания рисунка протектора в пределах, превышающих допустимые нормы, шины подлежат списанию. Решение о списании шин принимает постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов (п. 34 приказа № 157н от 01.12.2010).

(п. 349-350 приказа № 157н от 01.12.2010).

Другие запасные части к автотранспорту учитываются на балансовом счёте 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество Учреждения».

12.8. Счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств». На этом счете учитывается имущество, полученное Учреждениями в рамках обеспечительных мер:

залог; поручительство; независимая гарантия и пр.

Стоимость такого имущества учитывается как сумма тех обязательств, которые оно обеспечивает. По этой же стоимости оно выбывает с забалансового учета.

12.9. Счет 17 «Поступления денежных средств». Забалансовый счет 17 открывается как приложение к трем расчетным балансовым счетам. Он необходим для аналитического учета поступления денег, возврата излишне полученных доходов, возврата дебиторской задолженности прошлых лет.

12.10. Счет 18 «Выбытия денежных средств». Счет открывается в дополнение к тем же расчетным балансовым счетам, что и предыдущий. Он необходим для анализа выбытия денег, возвратов излишних расходов и т.д.

12.11. Счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами». На этом счете учитывают суммы долгов, не подтвержденные кредиторами по результатам их ревизий. Они остаются на учете в течение срока исковой давности, а затем списываются в счет доходов Учреждений

На счете 20 учет ведется по группам:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

(п. 9 СГС «Учетная политика», п. 21 приказа № 33н от 25.03.2011)

12.12. Основные средства на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются по балансовой стоимости объекта.

(п. 373 приказа № 157н от 01.12.2010)

Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- особо ценное движимое имущество (для бюджетных учреждений);
- иное движимое имущество.

(п. п. 6. 374 приказа № 157н от 01.12.2010, п. 21 приказа № 33н, от 25.03.2011 п. 9 СГС «Учетная политика»)

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000,00 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. 0504104, 0504105. 0504143).

(п. 51 приказа № 157н от 01.12.2010)

12.13. Счёт 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)».

Учет имущества, переданного Учреждениями в возмездное пользование по договорам аренды, ведется по балансовой стоимости переданного имущества на счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)».

Принятие к учету на забалансовый счет 25 осуществляется на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании:

Прекращения прав использования и оформляется бухгалтерской справкой (ф.0504833).

При передаче в пользование части инвентарного объекта основного средства, в случае, когда Учреждениями не принято решение об обособлении передаваемой части имущества корреспонденции по внутреннему перемещению или обособлению передаваемой части инвентарного объекта в бухгалтерском учете не отражаются. Вместе с тем, в Инвентарной карточке (ф. 0504031) у передающей стороны необходимо отразить информация о передаче части инвентарного объекта основного средства в пользование.

12.14. Счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Принятие к учету на забалансовый счет 26 осуществляется на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов.

Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно — суммового учета (ф. 0504041) в разрезе пользователей имуществом и мест нахождения имущества.

В бухучете передачу имущества необходимо отразить как внутреннее перемещение между аналитическими счетами счета 100.ХХ «Нефинансовые активы».

Внутреннее перемещение необходимо проводить только в том случае, когда в пользование передается инвентарный объект целиком. Если передается часть объекта - перемещение не оформляется. Информацию о передаче части имущества необходимо отразить только и Инвентарной карточке (ф. 0504031).

12.15.Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

К имуществу, выданному Учреждениями в личное пользование Сотрудникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением относится:

- специальная одежда: для рабочих по комплексному обслуживанию зданий;
- специальная одежда: для Сотрудников подразделений;

К специальной одежде относятся материальные ценности, выданные в личное пользование Сотрудникам (рабочим):

- приобретенные работодателем: специальная одежда, одежда и обмундирование, белье, обувь и специальная обувь, средства индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, которые прошли в установленном законодательством порядке обязательную сертификацию или декларирование соответствия, выданные в личное пользование работникам для выполнения ими своих должностных (служебных) обязанностей, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения;
- другие материальные запасы, выданные в личное пользование Сотрудникам для выполнения ими своих должностных (служебных) обязанностей.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно — суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

После истечения срока использования, выданная спецодежда, спец обувь, СИЗ не подлежат оприходованию в учете к сдаче на склад для дальнейшего использования. По истечении срока использования, указанного в нормах, утвержденных Руководителями, спецодежда, спец обувь, СИЗ списываются с

забалансового счета 27 Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). Списание с забалансового счета 27 производится ежемесячно последним числом месяца. При увольнении Сотрудника выданная спецодежда, специальная обувь, СИЗ списывается в случае невозможности ее дальнейшего использования с забалансового счета 27 вместе с ежемесячным списанием, не дожидаясь окончания срока использования, а в случае возможности применения (выдачи другому Сотруднику) восстанавливается в учете для последующей передачи в пользование другому Сотруднику (рабочему).

Предметы мягкого инвентаря (спецодежда) маркировке специальным штампом несмываемой краской при постановке на учет и при выдаче в эксплуатацию не производится.

ХIII. Порядок проведения централизованного учета инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, и обязательств

13.1. Организация Бухгалтерией процесса инвентаризации активов, обязательств и источников их формирования по данным единого централизованного учета финансово-хозяйственной деятельности Учреждений осуществляется созданной на постоянной основе комиссией в сроки и в порядке, которые установлены в Порядке проведения инвентаризации активов и обязательств (Приложение №11 к Учетной политике).

В графе 8 инвентаризационной описи (ф. 0504087) отражается статус объекта учета по его коду.

В графе 9 инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается целевая функция актива по ее коду.

13.2. Комиссия осуществляет контроль за учетом поступления и выбытия активов и имущества, учитываемого на забалансовых счетах Учреждений, в соответствии с Порядком (Приложение №11 к Учетной политике).

ХIV. Порядок организации и обеспечения внутреннего централизованного финансового контроля

14.1. Принципы и задачи внутреннего централизованного финансового контроля в Учреждениях, обеспечиваемые Бухгалтерией, направлены на обеспечение законности и целесообразности операций и действий при выполнении бюджетных процедур, в том числе полноты и достоверности данных, используемых для выявления их недостатков, их причин и условий возникновения и устранения нарушений, в целях соблюдения требований к исполнению бюджетных полномочий, в соответствии с БК РФ Правилами, утвержденными Постановлением Правительства РФ от № 193 от 17.03.2014, ч.

1, 3 ст. 9 ФЗ № 402-ФЗ от 06.12.2011, п. п. 20, 23 приказа № 256н от 31.12.2016, п. 9 приказа № 274н от 30.12.2017.

14.2. Внутренний финансовый контроль в Учреждениях осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- Директор Департамента, Руководители учреждений, их заместители;
- Главный бухгалтер, Сотрудники Бухгалтерии;
- Сотрудники экономических и финансовых служб Учреждений;
- Сотрудники юридических отделов (групп) Учреждений;
- иные должностные лица Учреждений в соответствии со своими должностными обязанностями.

Формы и методы внутреннего централизованного финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной деятельности, периодичность плановых мероприятий определяются в соответствии с Порядком организации и обеспечения внутреннего финансового контроля (Приложение № 12 к Учетной политике).

XV. Формирование сводной бухгалтерской отчетности, ее раскрытие, публикация и хранение

Учреждения наделены правом ведения бухгалтерского учета, имеют лицевые счета в казначействе.

Сводная месячная, квартальная и годовая бухгалтерская отчетность формируется и представляется Учреждениями в электронном виде в порядке и сроки, установленные Департаментом финансов .

При подготовке месячной, квартальной и годовой отчетности соблюдаются требования Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений(приказ № 33н от 25.03.2011); Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ,(приказ № 191н от 28.12.2010); Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (приказ № 256н от 31.12.2016); Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (приказ № 260н от 31.12.2016).

Месячная, квартальная и годовая бухгалтерская отчетность формируется и представляется Учредителем и Учреждениями в Департамент финансов в утвержденные Приказом Департамента сроки.

Учреждения формируют и представляет Департаменту финансов сводную отчетность специального назначения, в которой обобщаются показатели индивидуальной отчетности Департамента и подведомственных Учреждений на основании данных их бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Бухгалтерия формирует индивидуальную отчетность специального назначения, которая включается Учреждениями в сводную отчетность по результатам проверки на соответствие требованиям к ее составлению и представлению, установленными применяемыми нормативными правовыми актами, регулирующими бухгалтерский учет, бухгалтерскую (финансовую) отчетность, путем выверки показателей представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности по установленным в соответствии с законодательством РФ контрольным соотношениям.

Учреждения отчетность общего назначения публично раскрывают в электронном виде в сети Интернет на сайте Учреждения и на специальном сайте www.buz.gov.ru.

Учреждения публикуют информацию после сдачи отчетности Учредителю.

Бухгалтерская отчетность Учредителя и подведомственных Учреждений формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Свод — Сمارт». Бумажная копия комплекта отчетности (в том числе сводной) хранится у Главного бухгалтера.

XVI. Представление статистической отчетности

В соответствии с идентификационным номером территориального обособленного подразделения (ОКНО) Учреждения самостоятельно представляют в региональные отделения Росстата формы статистической отчетности, не связанные с бухгалтерскими показателями по счетам бюджетного учета, за себя и за закрепленные структурные подразделения.

XVII. Заключительные положения

Вопросы финансово — хозяйственной и экономической деятельности Учреждений, не отраженные в настоящем Положении, принимаются к исполнению и бухгалтерскому учету в соответствии с действующим законодательством РФ.

Внесение изменений и дополнений в единую стандартизированную Учетную политику для целей организации и функционирования централизованного бухгалтерского (бюджетного) учета осуществляется бухгалтерией в случаях:

а) изменения законодательства РФ о бухгалтерском учете, бюджетного законодательства РФ, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

б) разработки и выбора Бухгалтерией новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;

в) существенного изменения условий деятельности Учреждений – субъектов централизованного учета, включая их реорганизацию, ликвидацию (упразднение), изменение возложенных на них полномочий и (или) выполняемых ими функций;

г) поступления предложений по совершенствованию методов ведения централизованного бухгалтерского учета от Учредителя и подведомственных ему Учреждений в целях обеспечения их информацией об активах, обязательствах и финансовом результате, необходимой для исполнения возложенных на них функций;

д) поступления предложений от финансового органа в целях совершенствования методов ведения централизованного бухгалтерского учета.

Изменения ведения централизованного бухгалтерского учета применяются с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.

Внесение изменений в Учетную политику по предложениям Учреждений, их Учредителя, финансового органа (далее – инициатор изменений) осуществляется с учетом следующих положений.

В предложения по изменению Учетной политики, подготовленные инициатором изменений, включается следующая информация:

- обоснование необходимости внесения изменений с обоснованием причины возникновения такого изменения;
- данные, подтверждающие неэффективность и (или) невозможность применения действующих положений Учетной политики, ухудшающих качество и (или) препятствующих осуществлению централизуемых полномочий;
- прогноз финансовых, экономических и иных последствий внесения таких изменений.

Бухгалтерия в течение 30 рабочих дней от даты поступления предложений принимает решение о внесении соответствующего изменения в Учетную политику либо подготавливает мотивированное заключение о нецелесообразности представленных предложений по изменению ввиду их несоответствия принципам концептуальных основ бухгалтерского учета, приказ 256н от 31.12.2016, в части отсутствия прогностической ценности для финансовой оценки будущих периодов, либо подтверждающей ценности для подтверждения или корректировки ранее сделанных выводов, либо ввиду превышения затрат на представление информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности над ее полезностью и преимуществами от ее использования. Бухгалтерия в период рассмотрения предложений по внесению изменений в Учетную политику может запросить дополнительную информацию у инициатора изменений.

Для определения даты начала применения вносимых изменений Бухгалтерия дает заключение относительно состава показателей бухгалтерской

(финансовой) отчетности соответствующего отчетного периода, на который окажут влияние вносимые изменения.

XVIII. Приложения к настоящей

Учетной политике

1. Приложение 1 Рабочий план счетов (для бюджетных учреждений);
2. Приложение 2 Рабочий план счетов (для казённых учреждений);
3. Приложение 3 Правила формирования номеров счета бухгалтерского (бюджетного) учета и применения КОСГУ;
4. Приложение 4 Порядок передачи документов и дел при смене главного бухгалтера Бухгалтерии
5. Приложение 5 Самостоятельно разработанные формы первичных (сводных) учетных документов;
6. Приложение 6 График документооборота (ФОРМА);
7. Приложение 7 Перечень и периодичность формирования регистров учета на бумажном носителе;
8. Приложение 8 Порядок выдачи под отчет денежных документов, составления и представления отчетов подотчетным лицам;
9. Приложение 9 Методы оценки объектов бюджетного учета;
10. Приложение 10 Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов;
11. Приложение 11 Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
12. Приложение 12 Порядок организации и осуществления внутреннего контроля;
13. Приложение 13 Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов;
14. Приложение 14 Уведомление;
15. Приложение 15 Перечень документов для принятия и корректировки бюджетных обязательств получателем бюджетных средств;
16. Приложение 16 Порядок признания в бюджетном учете и раскрытия в бюджетной отчетности событий после отчетной даты;
17. Приложение 17 Акт об уничтожении печати (ФОРМА);

18. Приложение 18 Акт осмотра муниципального имущества (ФОРМА);
19. Приложение 19 Акт инвентаризации резервов предстоящих расходов;
20. Приложение 20 Инвентаризационная опись банковских гарантий;
21. Приложение 21 Инвентаризационная опись договоров аренды и безвозмездного пользования имуществом;
22. Приложение 22 Корреспонденция счетов бухгалтерского учета отдельных фактов хозяйственной жизни бюджетного учреждения;
23. Приложение 23 Корреспонденция счетов бухгалтерского учета отдельных фактов хозяйственной жизни казенного учреждения.

