ДЕПАРТАМЕНТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И ГОРОДСКИХ ЗЕМЕЛЬ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР

ПРИКАЗ

25.12.2023 № 50-ПО

г. Краснодар

О внесении изменений в приказ директора департамента муниципальной собственности и городских земель администрации муниципального образования город Краснодар от 09.10.2018 № 35-ПО «Об организации учета в департаменте муниципальной собственности и городских земель администрации муниципального образования город Краснодар»

В соответствии с требованиями пункта 6 статьи 8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», пункта 12 приказа Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ директора департамента муниципальной собственности и городских земель администрации муниципального образования город Краснодар от 09.10.2018 № 35-ПО «Об организации учета в департаменте муниципальной собственности и городских земель администрации муниципального образования город Краснодар» (далее - Приказ) следующее изменение:

1.1. Пункт 1 Приказа изложить в новой редакции:

«Утвердить учетную политику для целей бюджетного учета департамента муниципальной собственности и городских земель администрации муниципального образования город Краснодар согласно приложению № 1 к настоящему приказу и ввести ее в действие с 1 января 2024 года.»

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента А.Н.Губский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу департаменту
муниципальной собственности и
городских земель администрации
муниципального образования
город Краснодар
от 25.12.2023 № 50-170

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу «Об организации учёта
в департаменте муниципальной
собственности и городских земель
администрации муниципального
образования город Краснодар»
от 09.10.2018 № 35-ПО

Учетная политика для целей бюджетного учета департамента муниципальной собственности и городских земель администрации муниципального образования город Краснодар

1. Общие положения

1.1. Учётная политика департамента муниципальной собственности и городских земель администрации муниципального образования город Краснодар (далее – департамент) является внутренним документом, определяющим ведение бюджетного учёта департамента исходя из особенностей структуры, деятельности и выполняемых им полномочий.

1.2. Бюджетный учет в департаменте осуществляется в соответствии:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бюджетного 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 – Инструкция № 157н);

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

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»;

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

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»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учётных 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);

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»;

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

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

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

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

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

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»;

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»;

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 – СГС «События после отчетной даты»);

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

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

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»;

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»;

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

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.06.2018 № 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения»;

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

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

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

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учёта, применяемых при ведении бюджетного учёта, бухгалтерского учёта государственных (муниципальных) учреждений, и методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ № 61н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.10.2020 № 255н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2020 № 223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.12.2018 № 305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»;

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

Решением городской Думы Краснодара от 24.02.2005 № 63 п.8 «О Положении о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования город Краснодар»;

постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 17.10.2019 № 4716 «Об утверждении Порядка проведения переоценки нефинансовых активов (недвижимого и движимого муниципального имущества), входящих в состав имущества муниципальной казны муниципального образования город Краснодар";

приказом директора департамента финансов администрации муниципального образования город Краснодар от 26.08.2020 № 106 «Об утверждении Порядка отражения в бюджетном учете операций с объектами финансовых и нефинансовых активов имущества муниципальной казны муниципального образования город Краснодар»;

иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы бюджетного учёта.

1.3. Бюджетный учет в департаменте осуществляется отделом учёта и отчётности (далее – отдел учета).

1.4. Начальник и сотрудники отдела учета в своей деятельности руководствуются Положением об отделе и должностными инструкциями.

1.5. Ответственным за хранение документов бюджетного учёта является директор департамента.

1.6. Департамент публикует основные положения учетной политики на официальном сайте www. krd.ru/departament – munitsipalnoy – sobstvennosti –i – gorodskikh – zemel без размещения приложений.

2. Технология обработки учетной информации.

2.1. Бюджетный учёт ведется с использованием программных продуктов: 1С: Предприятие: «Учет в бюджетных учреждениях», 1С: Предприятие: «Зарплата и Кадры», УРМ АС «Бюджет» НПО «Криста», ПО «Система удалённого финансового документа оборота» (СУФД).

2.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

система электронного документооборота с Управлением Федерального казначейства по Краснодарскому краю посредством «СУФД портал»;

передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Краснодарскому краю;

для формирования и оплаты платежных и иных документов по лицевым счетам (включая экономическое планирование) используется программа автоматизированная система «Бюджет» Научно-производственного объединения «Криста»;

при перечислении средств по зарплатному проекту используется банковская программа «Клиент банк»;

передача бухгалтерской отчетности для формирования консолидированной отчетности по периметру консолидации посредством программы «Web-консолидация»;

передача отчетности в органы государственной статистики посредством программы Система «Контур.Экстерн».

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

2.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере еженедельно производится сохранение резервных копий базы 1С: Предприятие: «Учет в бюджетных учреждениях», 1С: Предприятие: «Зарплата и Кадры».

2.5. По истечении каждого месяца первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим журналам операций, хронологически подбираются, сброшюровываются и сшиваются.

Сохранность бухгалтерских отчетов, оформление и передачу их в архив обеспечивает начальник отдела учета.

3. Рабочий план счетов

3.1. Бюджетный учет ведется в соответствии с Рабочим планом счетов (Приложение №1 к приложению № 1).

3.2. При отражении в бухгалтерском учёте фактов хозяйственной жизни на счетах Рабочего плана счетов в 18-м разряде указываются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

«1» – деятельность, осуществляемая за счёт средств бюджета;

«3» – средства во временном распоряжении.

3.3. Формирование номеров счетов бюджетного учета (кодов счетов бюджетного учета - синтетического и аналитического учета), включенных в Рабочий план счетов и применяемых для ведения бюджетного учета осуществляется с учетом положений Инструкции № 157н и Инструкции № 162н с отражением следующих кодов бюджетной классификации:

код классификации расходов бюджета (КРБ) - с 4 по 20 разряды кодов расходов: код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов, по которым соответствующему субъекту предусмотрены бюджетные ассигнования (лимиты бюджетных обязательств) на соответствующий финансовый год и годы планового периода;

код классификации доходов бюджета (КДБ) - с 4 по 20 разряды кодов доходов бюджета: код вида, подвида доходов бюджета, по которым соответствующий субъект осуществляет полномочия администратора доходов (главного администратора) доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

код классификации источников финансирования дефицита бюджета (КИФ) - с 4 по 20 разряды кодов источников финансирования дефицита бюджета: код группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицита бюджета, по которым соответствующий субъект осуществляет полномочия администратора (главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

3.4. Формирование номеров счетов Рабочего плана счетов, применяемых на очередной финансовый год, осуществляется с учетом действующих кодов бюджетной классификации Российской Федерации. При этом перенос показателей на очередной финансовый год осуществляется с учетом измененных кодов бюджетной классификации расходов, доходов, источников финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год согласно утвержденным таблицам соответствия.

4. Правила документооборота, первичные учётные документы, регистры бюджетного учёта

4.1. Порядок и сроки передачи первичных (сводных) учётных документов для отражения в бухгалтерском учете утверждены в графике документооборота (Приложение № 2 к приложению № 1).

Положения приказа Минфина России от 13.09.2023 N 144н "О внесении изменений в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. N 274н" в части требований к графику документооборота и правилам документооборота применяются с 01.07.2024 года.

4.2. Первичные учётные документы и регистры бюджетного учёта составляются на бумажном носителе, за исключением случаев, по которым в соответствии с бюджетным законодательством установлено обязательное требование о их формировании в форме электронного документа.

В случае отсутствия организационно-технической возможности формирования и хранения электронных документов, их формирование и хранение осуществляется на бумажных носителях.

Применяемые первичные учётные документы, регистры бюджетного учёта в форме электронного документа, подписываются квалифицированной электронной подписью и простой электронной подписью уполномоченных лиц.

Формирование регистров бюджетного учета на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, и (или) необходимости обеспечения их хранения на бумажном носителе, осуществляется ежемесячно.

4.3. Своевременное и качественное оформление первичных учётных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учёте, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Записи в регистры бюджетного учёта производятся по мере осуществления соответствующих операций и принятия первичных (сводных) учётных документов к бухгалтерскому учёту в сроки, определенные графиком документооборота. Объекты бюджетного учёта признаются в бухгалтерском учёте в том отчётном периоде (год), в котором имели место факты хозяйственной жизни, приведшие к возникновению и (или) изменению соответствующих активов, обязательств, доходов и (или) расходов, иных объектов бюджетного учёта, вне зависимости от поступления или выбытия денежных средств (или их эквивалентов) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций. Следовательно, в случае, когда дата документа не совпадает с датой получения документа, но даты относятся к одному отчётному периоду, сотрудником отдела учета на документе указывается: дата получения документа, фамилия и подпись.

4.4. Перечень лиц, имеющих право подписи бухгалтерских документов и ответственных за совершение хозяйственных операций определен в приложении № 3 к приложению № 1.

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, подписываются директором департамента и начальником отдела учета или уполномоченными ими на то лицами. Без

соответствующих подписей денежные и расчетные документы, считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

В случае разногласий между директором департамента и начальником отдела учета по осуществлению отдельных хозяйственных операций первичные учётные документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения директора департамента, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций и включения данных о них в бюджетный учёт и отчётность.

Список лиц, ответственных за формирование и подписание электронных документов определен в приложении № 4 к приложению № 1.

Перечень лиц, наделённых правом подписи платёжных документов при совершении операции по лицевым счетам определён в карточке образцов подписей к казначейским счетам.

4.5. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником департамента. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т.д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

В целях признания расходов для целей учета в обязательном порядке должны быть переведены реквизиты, необходимые для понимания содержания операции и оценки ее величины в количественном и стоимостном выражении. Перевод информации, повторяющейся, или не имеющей существенного значения для подтверждения произведенных расходов, не требуется.

4.6. Для ведения бюджетного учёта применяется перечень унифицированных форм первичных учётных документов, утвержденный Приказом № 52н и унифицированные формы электронных первичных учётных документов бюджетного учета, утвержденные Приказом № 61н.

Первичные учетные документы, регистры бюджетного учёта, по которым не предусмотрены обязательные для применения унифицированные формы, но применяемые в департаменте:

расчетный листок (Приложение № 5 к приложению № 1);

дефектный акт (Приложение № 6 к приложению № 1);

акт о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства (Приложение № 7 к приложению № 1);

акт комплектации (Приложение № 8 к приложению № 1);

расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (Приложение № 9 к приложению № 1);

расчет резерва предстоящих расходов по претензионным требованиям и рискам (Приложение № 10 к приложению № 1);

акт приема-передачи финансовых активов (Приложение № 11 к приложению № 1);

информация в рамках администрирования неналоговых доходов (Приложение № 12 к приложению № 1);

информация о кадастровой стоимости земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории МО г. Краснодар, вовлеченных в хозяйственный оборот, сведения о которых внесены в ЕГРН (Приложение № 13 к приложению № 1).

4.7. В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных учётных документов, зафиксированной служебной запиской начальника отдела учета, создается комиссия по расследованию причин происшествия. Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждает директор департамента. При необходимости для участия в работе комиссии привлекаются представители следственных органов, охраны, государственного пожарного надзора.

4.8. Данные проверенных и принятых к учёту первичных учётных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и группируются по соответствующим счетам бюджетного учета накопительным способом с отражением в регистрах бюджетного учёта, которые формируются со следующего периода:

ежемесячно до 10 числа:

Журнал операций по счету «Касса»;

Журнал операций с безналичными денежными средствами;

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал операций расчетов по оплате труда;

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (казна);

Журнал операций по прочим операциям;

Журнал операций по санкционированию;

Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет;

Журнал операций по забалансовому счету;

Журнал операций межотчетного периода (далее - Журналы операций).

ежемесячно до 20 числа следующим за отчетным:

Главная книга;

иные регистры, предусмотренные Инструкцией № 157н.

Записи в регистры бюджетного учёта (Журналы операций) осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому

учёту первичного учётного документа в соответствии с графиком документооборота.

Журналы операций подписываются специалистом отдела учёта, составившим журнал операций и начальником отдела учёта ежемесячно.

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бюджетного учёта обеспечивают сотрудники отдела учета, составившие и подписавшие их.

4.9. При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бюджетного учёта, бумажные копии заверяются отметкой «Копия верна» и подписываются начальником отдела учёта.

4.10. Первичные учётные документы, регистры бюджетного учёта и отчётности хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации. Документы, составляемые в электронном виде, хранятся на съемном жестком диске в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчётного года, в котором (за который) они составлены.

4.11. При смене директора департамента передача учётных документов отдела учета не производится. При смене главного бухгалтера проводится передача первичных (сводных) учётных документов, на основании акта приема-передачи, в соответствии с номенклатурой дел.

Передаются следующие документы:

учетная политика со всеми приложениями;

годовые бухгалтерские отчеты;

бюджетная смета учреждения;

бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;

договоры с контрагентами, договоры аренды и т. д.;

учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;

акты ревизий и проверок;

иная бухгалтерская документация.

Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица.

Акт приема-передачи дел составляется в двух экземплярах: 1-й экземпляр – увольняемому лицу, 2-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

5. Особенности ведения бюджетного учёта, в том числе методы оценки объектов бюджетного учёта, порядок признания (постановки на учёт) и прекращения признания (выбытия из учёта) объектов бюджетного учёта

В случае если для показателя, необходимого для ведения бюджетного учёта, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

5.1. Учёт объектов основных средств

5.1.1. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учёту по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью объектов нефинансовых активов признается сумма фактических затрат при приобретении в результате обменных операций, сооружении или изготовлении (создании) нефинансовых активов с учётом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и (или) подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления нефинансовых активов в рамках деятельности учреждения, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о налогах и сборах).

Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных учреждением по необменной операции (безвозмездно, в том числе по договору дарения (пожертвования), а также неучтенных объектов, выявленных при проведении проверок и инвентаризаций), является их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учёту, признаваемая справедливой стоимостью указанного объекта, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования. Определение текущей оценочной стоимости нефинансового актива осуществляется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Изменение первоначальной (балансовой) стоимости объектов нефинансовых активов производится в случаях дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки объектов нефинансовых активов либо их обесценении.

В случае, если комиссии по поступлению и выбытию активов по каким либо причинам определить текущую оценочную стоимость не представляется возможным, в целях обеспечения непрерывного ведения бюджетного учёта и полноты отражения в бухгалтерском учёте свершившихся фактов хозяйственной деятельности, текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные материальные ценности, соответствующие критериям признания активов, отражаются департаментом на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль. По мере возможности комиссией департамента осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

5.1.2. Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов оформляется Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441) в следующих случаях:

при их приобретении;

выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов НФА;

создании хозяйственным способом;

реконструкции (модернизации), дооборудовании;

безвозмездном поступлении;

поступлении объектов НФА при возмещении ущерба в натуральной форме.

Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441) заполняется на основании данных регистров бюджетного учета:

Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ф. 0504031);

Инвентарная карточки группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032);

Акта о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103);

Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087);

Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);

или заполняются методом ручного ввода при первичном признании, а также при безвозмездной передаче нефинансовых активов в случае отсутствия Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов.

Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441) формируется в целях принятия к бухгалтерскому учету объектов основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, материальных запасов, а также для установления срока эксплуатации объектов нефинансовых активов и определения метода начисления амортизации для объектов основных средств и нематериальных активов при приобретении, создании хозяйственным способом для дальнейшего использования учреждением, после проведения реконструкции (модернизации), дооборудования, при безвозмездном поступлении, а также в случае выявления в ходе инвентаризации неучтенных объектов нефинансовых активов.

Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) оформляется при передаче нефинансовых активов между учреждениями.

5.1.3. Объекты основных средств, полученные от иной организации государственного сектора подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

5.1.4. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и

предназначенных для выполнения определенной работы.

Комплекс конструктивно-сочлененных предметов – это один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющих общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированные на одном фундаменте, в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, могут объединяться объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Объекты основных средств, состоящие из нескольких предметов, приходуются на основании актов комплектации по форме, утвержденной приложением № 8 к приложению № 1. Акт комплектации подписывает комиссия по поступлению и выбытию активов.

Не считается существенной стоимость до 52 000,00 руб. за один объект (составную часть объекта, предмет). Необходимость объединения объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

При частичной ликвидации (разукомплектации) основного средства, в результате которой происходит уменьшение балансовой стоимости объекта, в соответствии с пунктом 5.1.6, но сам инвентарный объект не выбывает с балансового учета оформляется Актом о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства, согласно приложению № 7 к приложению № 1.

5.1.5. Единицей бюджетного учёта основных средств является инвентарный объект. Для организации учёта и обеспечения контроля за сохранностью объектов, числящихся в составе основных средств, каждому объекту, за исключением объектов стоимостью до 10 000,00 руб. включительно, присваивается уникальный инвентарный номер.

Инвентарный номер состоит из пятизначного уникального инвентарного порядкового номера, начиная с 00001 и далее в порядке возрастания, при нанесении инвентарного номера на инвентарный объект перед номером используются бухгалтерское обозначение: И – инвентарь, О – оборудование.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается ответственным лицом или уполномоченным членом комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения объект учета краской или водостойким маркером, или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

Аналитический учет основных средств ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп основных средств по ответственным лицам.

Комиссия по поступлению и выбытию активов для принятия на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов, присвоения им уникального инвентарного порядкового номера, определения срока их полезного использования и списания с баланса вследствие их физического или морального износа действует в соответствии с Положением о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, утвержденной приказом директора департамента.

5.1.6. При необходимости замены отдельных составных частей объекта оформляется дефектный акт согласно приложению № 6 к приложению № 1.

При замене отдельных составных частей объекта (компьютерная техника, учитываемая в сборе, в комплексе конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое), установленных взамен утративших потребительские свойства, имеющих существенную стоимость, затраты увеличивают его стоимость с одновременным уменьшением стоимости основного средства на стоимость выбывающих частей. 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 в следующей пропорции:

3/6 доли стоимости – системный блок;

2/6 доли стоимости – монитор;

1/6 доли стоимости – источник бесперебойного питания.

Результат работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость, когда отдельные составные части объекта, установленные взамен утративших потребительские свойства, имеют стоимость ниже существенной, подлежат отражению в регистре бюджетного учета – Инвентарной карточке соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях, без отражения на счетах бюджетного учёта.

Отдельные элементы, которые соответствуют критериям основных средств и имеют разный срок полезного использования, учитываются как отдельные основные средства.

Отдельные составные части объекта основных средств, утратившие потребительские свойства, которые были заменены, учитываются на забалансовом счет 02 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке 1 объект 1 рубль до момента их утилизации.

5.1.7. По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией у ответственных лиц.

5.1.8. Расчет годовой суммы начисления амортизации основных средств производить линейным способом исходя из балансовой стоимости основных

средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этих объектов.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из ожидаемого срока получения полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном пунктом 35 СГС «Основные средства», пунктом 44 Инструкции № 157н.

Начисление амортизации на объекты начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому (бюджетному) учету, и производится до полного погашения стоимости.

По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

на объекты основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно амортизация не начисляется;

на объекты основных средств стоимостью от 10 000,00 до 100 000,00 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000,00 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

Начисленная амортизация в размере 100 % не может служить основанием для списания их по причине полной амортизации.

Начисление амортизации в учёте производится последним числом каждого месяца. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации, на основании которой составляется бухгалтерская справка (ф.0504833).

В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, такие части объединяются для определения суммы амортизации.

5.1.9. Списание объектов основных средств (иного движимого имущества), находящегося в оперативном управлении, независимо от балансовой (первоначальной) стоимости, пришедшего в ветхое состояние, морально устаревшее и не пригодное для дальнейшей эксплуатации, восстановление которого невозможно или экономически нецелесообразно, которые не могут быть реализованы, производится в соответствии с Положением о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования город Краснодар, утверждённым решением городской Думы Краснодара от 24.02.2005 № 63 п. 8.

При принятии комиссией учреждения решения о несоответствии состояния объекта основного средства критериям актива на основании данных Инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087), Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарной карточки группового учета

нефинансовых активов (ф. 0509216), Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463) оформляется Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440). Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов является основанием для составления Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454). В этом случае, Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) является первичным учетным документом для отражения бухгалтерских операций по выбытию объектов нефинансовых активов, признанных комиссией не активами, с балансового учета и отражения их на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении». При списании объектов сложной бытовой техники и оргтехники, независимо от фактического срока эксплуатации прикладывается заключение о техническом состоянии, выданное специализированной организацией.

По результатам проведённых ремонтных работ и получения актов о техническом состоянии основных средств, выданных специализированной организацией, запасные части и оборудование, непригодное для дальнейшего использования подлежит утилизации через специализированную организацию, занимающуюся переработкой таких отходов.

При утилизации имущества департамента формируется Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

Разборка и демонтаж основных средств до утверждения акта на списание не допускается.

Запасные части, материалы от разбора отдельных объектов основных средств и пригодные для дальнейшего употребления, оцениваются, исходя из текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому (бюджетному) учёту. Материалы, полученные при разборке мебели уничтожаются, либо используются в дальнейшем для ремонта мебели.

Материалы (отходы), полученные от разборки компьютерной и вычислительной техники и т.д. сдаются специализированной организации.

. К работам по модернизации (реконструкции, достройке, дооборудованию) относятся работы, вызванные изменением технологического или служебного назначения оборудования, здания, сооружений или иного объекта амортизируемых основных средств, повышенными нагрузками или новыми качествами.

Стоимость модернизированных объектов определяется согласно документации, представленной организацией, осуществившей модернизацию.

5.1.11. Определение фактического состояния и оценка соответствия объектов имущества понятию «Актив» может проводиться:

в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности;

при проведении инвентаризации, проводимой внепланово по любым основаниям.

5.1.12. Стоимость основного средства может изменяется в случаях проведения:

модернизации объекта;

переоценки основного средства по решению Правительства Российской Федерации.

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.

5.2. Учет объектов нематериальных активов

5.2.1. На счете 110200000 «Нематериальные активы» учитываются исключительные права на объекты интеллектуальной собственности (компьютерные программы и т.п.), если они удовлетворяют следующим требованиям:

объект способен приносить учреждению полезный потенциал в будущем;

не имеют материально-вещественной (физической) структуры;

могут быть идентифицированы (выделены, отделены) от другого имущества;

используются для управленческих нужд учреждения в течение длительного времени (свыше 12 месяцев);

департаментом не предполагается последующая перепродажа этих активов;

у департамента имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование самого актива и исключительных прав на него (контракты (договора), акты приема-передачи, патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор уступки (приобретения) патента, товарного знака и т.п.) или прав учреждения на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

5.2.2. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива. Амортизация начисляется по объектам нематериальных активов с определенным сроком полезного использования линейным методом. По объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

5.2.3. Каждому объекту нематериальных активов присваивают уникальный инвентарный порядковый номер, который используется при заполнении регистров бюджетного учёта. Инвентарный номер состоит из пятизначного уникального инвентарного порядкового номера, начиная с 00001 и далее в порядке возрастания. При присвоении инвентарного номера инвентарному объекту перед номером используются бухгалтерское обозначение П.

На объектах нематериальных активов инвентарный номер не обозначается.

Аналитический учет объектов нематериальных активов ведут в Инвентарных карточках учета основных средств.

5.2.4. Передачу нематериального актива внутри учреждения отражают в регистрах аналитического учета путем изменения материально ответственного лица на основании накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0510450), составленной в трех экземплярах.

5.2.5. Нематериальные активы принимают к учету по первоначальной стоимости, то есть по стоимости фактических вложений на их приобретение (изготовление), с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками.

При поступлении объектов нематериальных активов комиссией по поступлению и выбытию активов оформляется Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441) в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету, определения срока полезного использования и начисления амортизации. В случае, если не представляется возможным определить и документально подтвердить срок полезного использования, делается запись в Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441) и нематериальные активы считаются с неопределенным сроком полезного использования. Ежегодно, в рамках инвентаризации, проводится анализ возможности установления или изменения срока полезного использования по всем объектам. В случае установления инвентаризационной комиссией факта возможности установления или изменения срока полезного использования, комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается срок полезного использования нематериальных активов и способ амортизации и оформляется протоколом заседания постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов. В акте инвентаризации инвентаризационной комиссией устанавливается срок полезного использования и способ амортизации (на основании протокола комиссии по поступлению и выбытию активов). Отдел учета при необходимости проводит реклассификацию объектов нематериальных активов из подгруппы «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования» в подгруппу «Нематериальные активы с определенным сроком полезного использования». Возникшая в связи с этим корректировка суммы начисляемой ежемесячно амортизации осуществляется, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произведено уточнение срока полезного использования.

5.2.6. Списание нематериальных активов с определенным сроком полезного использования производится следующим образом:

1) На основании данных Инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087), Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463) оформляется Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440).

2) На основании Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) составляется Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454).

5.2.7. В случае, если нематериальный актив не используется и относится к подгруппе «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования» с целью его дальнейшего списания проводится инвентаризация с целью уточнения срока полезного использования и установления способа амортизации и рекомендации по списанию. Инвентаризационная комиссия определяет возможность установления срока полезного использования, комиссия по поступлению и выбытию активов определяет срок полезного использования и способ амортизации и предоставляет протокол заседаний постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов инвентаризационной комиссии. На основании Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087), Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463) оформляется Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440). Отдел учета проводит реклассификацию объекта нематериальных активов из подгруппы «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования» в подгруппу «Нематериальные активы с определенным сроком полезного использования» и списание объекта. Списание оформляется Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454).

5.3. Учёт права пользования нематериальными активами

5.3.1. На счете 11116I000 «Права пользования программным обеспечением и базами данных» учитываются неисключительные права пользования нематериальными активами, в том числе с неопределенным сроком полезного использования. Права пользования нематериальными активами отражаются по стоимости приобретения. Если невозможно установить стоимость приобретения, то объект прав пользования нематериальными активами отражается по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию, либо в условной оценке 1 объект – 1 рубль.

5.3.2. При поступлении объектов неисключительных прав пользования нематериальными активами комиссией по поступлению и выбытию активов оформляется Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441) в целях принятия объекта к бухгалтерскому учёту, определения срока полезного использования и начисления амортизации. В случае, если не представляется возможным определить и документально подтвердить срок полезного использования, делается запись в Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441) и неисключительные права пользования нематериальными активами считаются с неопределенным сроком полезного использования. Ежегодно, в рамках инвентаризации, проводится анализ возможности установления или изменения срока полезного использования по всем объектам. В случае установления инвентаризационной комиссией факта возможности установления или изменения срока полезного использования, комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается срок полезного использования неисключительных прав пользования нематериальными

активами и способ амортизации и оформляется протоколом заседания постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов. В акте инвентаризации инвентаризационной комиссией устанавливается срок полезного использования и способ амортизации (на основании протокола комиссии по поступлению и выбытию активов). Отдел учёта при необходимости проводит реклассификацию неисключительных прав пользования нематериальными активами из подгруппы «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования» в подгруппу «Нематериальные активы с определенным сроком полезного использования». Возникшая в связи с этим корректировка суммы начисляемой ежемесячно амортизации осуществляется, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произведено уточнение срока полезного использования.

5.3.3. Каждому объекту неисключительных прав пользования нематериальными активами присваивают уникальный инвентарный порядковый номер, который используется при заполнении регистров бюджетного учёта и состоит из двузначного уникального инвентарного порядкового номера, начиная с 01 и далее в порядке возрастания. При присвоении инвентарного номера инвентарному объекту перед номером используются бухгалтерское обозначение ПП. На объектах неисключительных прав пользования нематериальными активами инвентарный номер не обозначается.

5.3.4. Амортизация прав пользования нематериальными активами, имеющими неисключительные права, с неопределенным сроком использования не начисляется.

Амортизация прав пользования нематериальными активами, имеющими неисключительные права, с определенным сроком полезного использования начисляется линейным методом ежемесячно в течение установленного срока использования.

5.3.5. Списание прав пользования нематериальными активами, имеющими неисключительные права, с определенным сроком полезного использования производится следующим образом:

1) На основании данных Инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087), Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463) оформляется Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440).

2) На основании Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) составляется Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454).

5.3.6. В случае, если нематериальный актив, имеющий неисключительные права, не используется и относится к подгруппе «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования» с целью его дальнейшего списания проводится инвентаризация с целью уточнения срока полезного использования и установления способа амортизации и рекомендации по списанию. Инвентаризационная комиссия определяет возможность установления срока полезного использования, комиссия по поступлению и

выбытию активов определяет срок полезного использования и способ амортизации и предоставляет протокол заседаний постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов инвентаризационной комиссии. На основании Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087), Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463) оформляется Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440). Отдел учёта проводит реклассификацию объекта нематериальных активов, имеющих неисключительные права, из подгруппы «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования» в подгруппу «Нематериальные активы с определенным сроком полезного использования» и списание объекта. Списание оформляется Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454).

5.3.7. Списание объектов с неопределенным сроком полезного использования, эксплуатация которых в деятельности департамента завершена оформляется следующими проводками (корреспонденция счетов согласована с финансовым органом – письмо департамента финансов администрации муниципального образования город Краснодар от 22.09.2023 № 2618/28):

Дт 11116I352 Кт 11116I353 реклассификация выявленного неисключительного права пользования нематериальным активом в группу объектов с определенным сроком полезного использования датой принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов департамента о списании объекта;

Дт 140120226 Кт 11046I452 начисление амортизации неисключительного права пользования нематериальным активом в размере его балансовой (остаточной) стоимости;

Дт 11046I452 Кт 11116I452 списание выявленного объекта с бюджетного учёта департамента в соответствии с решением комиссии по поступлению и выбытию активов департамента.

5.4. Учёт непроизведенных активов

5.4.1. На счете 110313000 «Земля – недвижимое имущество учреждения» учитываются земельные участки, на которые государственная собственность не разграничена, вовлекаемые департаментом как уполномоченным органом власти (органом местного самоуправления) в хозяйственный оборот.

Аналитический учет земельных участков, на которые государственная собственность не разграничена, осуществляется отделом аренды земли департамента и отделом арендных отношений департамента. Аналитический учет непроизведенных активов ведется в разрезе объектов, идентификационных номеров объектов непроизведенных активов (кадастровых, реестровых, учётных номеров), местонахождений объектов (адресов), ответственных лиц.

Инвентарным номером признается кадастровый, который не подлежит обозначению на объекте НФА и используется при ведении аналитического учета.

Департаментом осуществляется признание (принятие к бухгалтерскому учету) земельных участков, на которые не разграничена государственная собственность и которые внесены в Единый государственный реестр недвижимости, но не предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования, и вовлеченных в хозяйственный оборот (аренда, безвозмездное пользование).

Земельные участки, впервые вовлекаемые в хозяйственный оборот, учитываются по кадастровой стоимости.

Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению земельных участков, на которые государственная собственность не разграничена, вовлекаемых департаментом в хозяйственный оборот, осуществляется в суммовом выражении на основании Информации о кадастровой стоимости земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории МО г. Краснодар, вовлеченных в хозяйственный оборот, сведения о которых внесены в ЕГРН , для отражения в бюджетном учете, предоставляемой отделами департамента по форме согласно приложению № 14 к приложению № 1 на отчетную дату в сроки, установленные графиком документооборота, в том числе:

в отношении земельных участков, на которые государственная собственность не разграничена, вовлеченных в хозяйственный оборот, на основании договоров аренды земельных участков, безвозмездного пользования и соглашениям об установлении сервитута – отделом аренды земли департамента;

в отношении земельных участков, на которые государственная собственность не разграничена, вовлеченных в хозяйственный оборот, на основании договоров аренды имущества – отделом арендных отношений департамента.

Объект непроизведенных активов подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе нефинансовых активов при условии, что субъектом учета прогнозируется получение от его использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость такого объекта можно достоверно оценить. Объекты непроизведенных активов не амортизируются.

Выбытие с бухгалтерского учета объекта непроизведенных активов производится в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, СГС «Непроизведенные активы», Инструкциями по бюджетному учету и иными нормативными актами.

5.5. Учёт имущества казны

Особенности ведения бюджетного учета имущества казны осуществляется в соответствии с порядком, определенном в приложении № 14 к приложению № 1.

5.6. Учёт материальных запасов

5.6.1. Единица учёта материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Исключение группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например, офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковым диаметром и количеством штук в коробке и т.д. Единица учёта таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов.

5.6.2. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, в бухгалтерском учёте осуществляется по фактической стоимости приобретения с учётом расходов, связанных с их приобретением. Если прочие расходы связаны с приобретением различного вида материальных запасов, то данные расходы распределяются пропорционально стоимости видов материалов.

Фактической стоимостью материальных запасов, полученных на безвозмездных условиях, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учёту, определенная методом рыночных цен.

При отсутствии дополнительных расходов, связанных с приобретением материальных запасов (помимо сумм, уплачиваемых в соответствии с договором поставки), стоимость материалов отражается на счёте 110500000 «Материальные запасы».

Если же требуются дополнительные вложения в поступившие активы и иное не предусмотрено действующей методологией бюджетного учета, стоимость поступившего имущества, а также все суммы дополнительных вложений «накапливаются» на счете 110604000 «Вложения в материальные запасы учреждения» и лишь затем относятся в дебет счета 110500000 «Материальные запасы» (в постепенное создание (приобретение) объектов материальных запасов, улучшение или восстановление их потребительских и эксплуатационных качеств).

Расходы по доставке включаются в первоначальную стоимость материальных запасов.

Если материальные запасы приобретаются в рамках одного договора с поставщиком, то полученные от него ценности принимаются учреждением на учет непосредственно на счет 110500000 «Материальные запасы» в корреспонденции со счетом 130234000 «Расчеты по приобретению материальных запасов», 120834000 «Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов».

В случае, когда при приобретении материальных запасов учреждение несет затраты по нескольким договорам (например, отдельно оплачиваются доставка, консультационные услуги и др.), для формирования фактической стоимости данных запасов используются счета 110604000 «Вложения в материальные запасы учреждения». Сформированная на одном из данных счетов фактическая стоимость запасов списывается в дебет счета 110500000 «Материальные запасы».

В бухгалтерском учете материальные запасы, которые получили безвозмездно, учитываются на счете 110500000 «Материальные запасы».

Стоимость материальных запасов по выявленным недостачам, хищениям, потерям от их порчи, иному ущербу, подлежащих возмещению виновными лицами, определяется по текущей восстановительной стоимости.

Выдача материальных запасов на хозяйственные нужды оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) используется при выдаче (установке) запасных частей и также служит документом-основанием для списания материальных запасов с бюджетного учёта.

5.6.3. Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у департамента в результате разборки, утилизации, основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых департаментом за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

5.6.4. Фактической стоимостью материальных запасов, полученных департаментом по договору дарения, а также в процессе списания (ликвидации) комплексных объектов основных средств (включая металлолом, а также лом и отходы драгоценных металлов), признаются их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой в департамент, и приведением их в состояние, пригодное для использования. Под текущей рыночной стоимостью понимается определенная постоянно действующей комиссией департамента сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов, используемых в деятельности департамента в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется с определением постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов, созданной в департаменте срока их полезного использования.

5.7. Учёт денежных средств

Операции по поступлению и выбытию денежных средств на лицевые счета, поступивших в качестве обеспечения исполнения муниципальных контрактов, гарантийных обязательств, а также от участников аукционов (конкурсов) по продаже муниципального имущества, земельных участков или права их аренды, отражаются в бухгалтерском учете на счете 320111000 «Денежные средства учреждения на счетах в органе казначейства» с одновременным отражением на забалансовых счетах 17.01 «Поступления денежных средств», 18.01 «Выбытия денежных средств».

Перечисление денежных средств с лицевых счетов осуществляется в следующем порядке и на основании:

возврат средств участникам аукционов (конкурсов) и зачисление средств в доход местного бюджета по продаже муниципального имущества, земельных участков или права их аренды – на основании служебных записок отдела приватизации муниципальной собственности и отдела арендных отношений по форме согласно приложению № 15 к приложению № 1 и копий реквизитов, договоров, иных подтверждающих документов;

возврат средств, поступивших в качестве обеспечения исполнения муниципальных контрактов, гарантийных обязательств на основании служебной записки отдела закупок для муниципальных нужд департамента.

5.8. Учёт расчетов по доходам, ущербу и иным доходам, с прочими дебиторами

5.8.1. Начисление неналоговых доходов в бухгалтерском учёте производится на основании первичных учётных документов или бухгалтерской справки с приложением информации, предоставленной отделами департамента ежеквартально, или иного документа. Аналитический учет неналоговых доходов, контроль за полнотой и своевременностью уплаты в части закрепленных за департаментом кодов доходов, учёт в разрезе контрагентов, идентификационных номеров расчетов по доходам (УИН), правовых оснований, включая дату исполнения задолженности, кодов бюджетной классификации осуществляется отделами департамента на основании Порядка взаимодействия отделов департамента муниципальной собственности и городских земель администрации муниципального образования город Краснодар при предоставлении информации для ведения бюджетного учета неналоговых доходов (Приложение № 16 к приложению № 1).

Аналитический учет расчетов по межбюджетным трансфертам, осуществляется с дополнительным аналитическим признаком – кодом цели.

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

5.8.2. Коды видов доходов бюджета подразделяются на группы:

1) Доходы от обменных операций

Доходы от собственности

921 1 11 00000 00 0000 000 Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности

Доходы от реализации

921 1 14 00000 00 0000 000 Доходы от продажи материальных и нематериальных активов

Отражение в бухгалтерском учете начисления доходов производится на основании Информации в рамках администрирования неналоговых доходов (приложение № 12 к приложению № 1), Ведомости начисления доходов бюджета

(ф.0510837), Извещения о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432) или Ведомости группового начисления доходов (ф.0510431).

2) Доходы от необменных операций

921 1 16 00000 00 0000 000 Штрафы, санкции, возмещение ущерба

Отражение в бухгалтерском учете начисления доходов производится на основании Информации в рамках администрирования неналоговых доходов (приложение № 12 к приложению № 1), Ведомости начисления доходов бюджета (ф.0510837) или Ведомости группового начисления доходов (ф.0510431)

3) Доходы от безвозмездных поступлений от бюджетов

921 2 02 00000 00 0000 000 Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

Начисление доходов от предоставления межбюджетных трансфертов в виде субвенций, субсидий, иных межбюджетных трансфертов производится на основании Уведомлений по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам (ф. 0504817) и соглашений об их предоставлении.

921 2 07 00000 00 0000 000 Прочие безвозмездные поступления

Начисление доходов от прочих безвозмездных поступлений производится на основании договоров, иных документов, подтверждающих обязательства контрагентов по их перечислению.

4) Прочие доходы от необменных операций.

921 1 13 00000 00 0000 000 Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства

Отражение в бухгалтерском учёте начисления доходов производится на основании писем, договоров, контрактов, Ведомости начисления доходов бюджета (ф.0510837) или Ведомости группового начисления доходов (ф.0510431).

921 2 19 00000 00 0000 000 Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет

Начисление сумм возвратов неиспользованных остатков по полученным межбюджетным трансфертам производится на основании Уведомлений по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам (ф. 0504817).

5.8.3. Дебиторская задолженность по доходам признается сомнительной и списывается с балансового учета одновременно с формированием резерва на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» в случае отсутствия уверенности по поступлению в обозримом будущем.

Дебиторская задолженность по доходам признается безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном директором департамента.

Списание задолженности признанной безнадёжной к взысканию производится на основании решения комиссии по рассмотрению и принятию решений о признании безнадёжной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар), главным администратором по которой является департамент и оформляется Актом о признании безнадёжной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436). Акт о признании безнадёжной к взысканию задолженности по доходам

формируется на основании данных Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091). К акту прикладываются скан-копии справки о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности.

5.8.4. Предстоящие доходы от предоставления права пользования активом признаются в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета аренды или 3х лет для платежей (из порядка). Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года ежеквартально с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом. Поступление денежных средств в счет уплаты арендных платежей, сервитутов, отражается как уменьшение дебиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора).

5.9. Учёт вложений в акции и иные формы участия в капитале

Внесение взносов в уставный капитал и приобретение акций хозяйствующих субъектов от имени департамента отражается по балансовому счету 121500000 «Вложения в акции и иные формы участия в капитале».

После регистрации сведений об увеличении уставного капитала в едином государственном реестре юридических лиц, произведенные расходы списываются на основании Справки (ф. 0504833) и служебной записки отдела реестра муниципальной собственности с приложением копии свидетельства о внесении изменений в Единый государственный реестр юридических лиц, копии Устава с отметкой инспекции федеральной налоговой службы и выписки из реестра реестродержателя, одновременно передаются в Казну на основании акта приема-передачи финансовых активов в соответствии с приложением № 11 к приложению № 1.

5.10. Учёт расчетов с подотчетными лицами

5.10.1. Денежные средства перечисляются подотчетным лицам на основании письменного заявления сотрудника, содержащего распорядительную надпись директора, о перечислении подотчетных сумм на его личную банковскую карту с указанием реквизитов, составленного в произвольной форме и содержащему назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается, либо в сумме денежных документов, выданных подотчетному лицу на соответствующие цели.

5.10.2. Срок представления авансовых отчётов по суммам, выданным под отчёт (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой) – 10 календарных дней.

5.10.3. Учреждение возмещает командированному сотруднику расходы, связанные с проездом к месту командировки и обратно, в пределах стоимости проезда, подтвержденных проездными билетами. Проездные билеты, оформленные в виде электронных пассажирских билетов, должны

соответствовать требованиям, установленным приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 08.11.2006 № 134 «Об установлении формы электронного пассажирского билета и багажной квитанции в гражданской авиации». Итоговая стоимость перевозки и форма оплаты должна быть указана в обязательном порядке.

Для вышеперечисленных расходов пользоваться Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 25.11.2022 № 5604 «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, в администрации муниципального образования город Краснодар».

По завершении командировки работник обязан представить работодателю в течение трех рабочих дней авансовый отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом денежному авансу.

К авансовому отчету прилагаются документы о фактически произведенных расходах по проезду, проживанию сотрудника.

5.10.4. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам департамента денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов подлежат учету на счете 120800000 «Расчеты с подотчетными лицами».

5.10.5. Работник, потративший свои деньги на административно-хозяйственные нужды организации, имеет право на компенсацию понесенных расходов только, если цель расходов была согласована с директором департамента. Для получения возмещения работнику необходимо предоставить в отдел учета авансовый отчет, служебную записку с согласованием директором департамента цели расходов. Бюджетный учет необходимо вести на счете 120800000 «Расчеты с подотчетными лицами».

5.11. Учёт обязательств

5.11.1. На счете 130200000 «Расчеты по принятым обязательствам» учитываются расчеты департамента.

Начисление заработной платы, иных выплат, отпускных, компенсаций, оплаты трех дней за счет средств работодателя по листку нетрудоспособности осуществляется на основании данных, указанных в первичных учётных документах: табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (далее - Табель), приказов департамента, листка нетрудоспособности, других первичных документов, подтверждающих право на получение выплат.

Если день выплаты заработной платы приходится на выходной или нерабочий праздничный день, то выплата производится в последний рабочий день, предшествующий такому событию.

Табель ведется лицом, назначенным приказом, ежемесячно в целом по департаменту.

Табель ведется сплошным методом – регистрируются фактические явки и неявки на работу.

В поле «отметка бухгалтерии» о принятии Табеля подписывает должностное лицо, на которое возложены функции по начислению заработной платы.

При обнаружении неотражения, отклонений или неполноты представлений сведений об учете рабочего времени по истечении расчетного периода, необходимо учесть соответствующие изменения и представить корректирующий Табель, составленный с учетом изменений в течение двух рабочих дней с момента обнаружения факта отклонений.

При заполнении Табеля применяются следующие условные обозначения:

Наименование показателя	Код
Выходные и нерабочие праздничные дни	В
Очередные и дополнительные отпуска	О
Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам	Б
Отпуск по уходу за ребенком	ОР
Неявки с разрешения администрации (отпуск без сохранения заработной платы)	А
Служебные командировки	К
Учебный дополнительный отпуск	ОУ
Дни сдачи и дни отдыха донорам	Д
Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН
Прогулы	П
Часы сверхурочной работы	С
Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РП
Выходные по учебе	ВУ
Фактически отработанные часы	Ф
Выполнение государственных обязанностей	Г

Количество календарных дней неиспользованного отпуска определяется в целых единицах. Десятичные знаки после запятой до 5 отбрасываются, более 5 округляются до целой единицы.

По итогам учетного периода оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) в целом по департаменту на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402) с приложением первичных документов:

Табелей, справок-расчетов, приказов о зачислении, увольнении, перемещении, отпусках.

Аналитический учет расчетов по оплате труда – персонифицированный, по каждому физическому лицу (получателю выплат) и по видам выплат в программе «1С: Зарплата и кадры».

Перечисление заработной платы, иных выплат, отпускных, компенсаций сотрудникам департамента осуществляется на банковские карты.

Расчетный листок вручается сотруднику по форме, согласно приложению № 5 к приложению № 1, до 7 числа месяца, следующего за расчетным.

Срок выплаты заработной платы в департаменте устанавливается:

за первую половину месяца (аванс) - 22 числа расчетного месяца;

за вторую половину месяца – 7 число месяца, следующего за расчетным.

Размер аванса в счет заработной платы за первую половину месяца определяется по 15 число отчетного месяца включительно, за фактически отработанное время.

Выплата за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно, в соответствии с правовыми актами департамента финансов администрации муниципального образования город Краснодар и порядком завершения текущего финансового года.

5.11.2. На счете 030300000 «Расчеты по платежам в бюджеты» отражаются суммы налогов, взносов, начисленных департаментом в соответствии с законодательством Российской Федерации и подлежащих уплате им в качестве налогоплательщика (плательщика взносов), административные штрафы, исполнительские сборы, средства подлежащие перечислению в доход местного бюджета. Также на данном счете учитываются расчеты департамента по налогам, которые перечисляются им в бюджет в качестве налогового агента (например, налог на доходы физических лиц).

5.11.3. На счете 030400000 «Прочие расчеты с кредиторами» учитываются расчеты по средствам во временном распоряжении, по суммам удержаний из заработной платы, внутриведомственные передачи между департаментом и МКУ «УЗО».

По средствам, которые находятся во временном распоряжении:

1) поступившие суммы задатков за участие в аукционах (конкурсах) по продаже муниципального имущества, земельных участков или права их аренды, по договорам купли-продажи, а также суммы обеспечений исполнения муниципальных контрактов, гарантийные обязательства, предусмотренные условиями контрактов, в форме залога денежных средств отражаются по кредиту счета 330401000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» в разрезе лотов, муниципальных контрактов и контрагентов;

2) возврат средств участникам аукционов (конкурсов) по продаже муниципального имущества, земельных участков или права их аренды и средств, поступивших в качестве обеспечения исполнения муниципальных контрактов, гарантийных обязательства, предусмотренных условиями контрактов, в форме залога денежных средств, отражается по дебету счета 330401000 «Расчеты по

средствам, полученным во временное распоряжение» в корреспонденции со счетом 320111000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства»;

3) задатки участников, ставших победителями аукционов (конкурсов) по продаже муниципального имущества, земельных участков или права их аренды, перечисляются в доход соответствующего бюджета на основании служебных записок отдела приватизации муниципальной собственности и отдела арендных отношений, которые несут ответственность за их составление;

4) отражение операции по перечислению задатков в доход соответствующего бюджета осуществляется по кредиту счета 330305000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» с ведением аналитического учета по уровням бюджета и видам перечисляемых средств;

5) средства, поступившие от продажи муниципального имущества физическому лицу, в том числе поступившие ранее задатки за участие в аукционе (конкурсе) по продаже муниципального имущества, учитываются по кредиту счета 330401000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» в разрезе договоров купли-продажи и контрагентов;

6) начисление дохода, подлежащего уплате в местный бюджет, и налога на добавленную стоимость по сделке от продажи муниципального имущества физическому лицу осуществляется при условии поступления оплаты, наличии заключенного договора купли-продажи и на основании служебной записки отдела приватизации муниципальной собственности. Отражение операций по доходам от продажи муниципального имущества физическому лицу, подлежащих перечислению в доход местного бюджета из средств временного распоряжения, осуществляется по кредиту счета 330305000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет», а начисление налога на добавленную стоимость отражается по кредиту 330304000 «Расчеты по налогу на добавленную стоимость»;

7) перечисление в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар), осуществляется в течение 5-ти рабочих дней с момента предъявления документов;

8) перечисление налога на добавленную стоимость, поступившего по сделкам от продажи муниципального имущества физическим лицам, в соответствующий бюджет осуществляется в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

5.11.4. Расчеты по платежам в бюджет осуществляются в следующем порядке:

оплата товаров, работ, услуг производится на основании счетов на оплату, товарных накладных, актов выполненных работ (оказанных услуг), актов сверки расчетов, подписанных в рамках заключенных департаментом муниципальных контрактов (договоров);

оплата взносов в уставный капитал МУПов, расходов по их ликвидации и оказание финансовой помощи производится на основании служебных записок отдела реестра муниципальной собственности с приложением документов,

обосновывающих произведение расходов (распоряжений, постановлений, соглашений и т.п).

5.11.5. Начисление (признание) расходов в части выплаты возмещений собственникам за изымаемое имущество (землю) осуществляется на основании государственной регистрации перехода права собственности к муниципальному образованию город Краснодар.

5.12. Учёт финансового результата

5.12.1. **Учёт доходов будущих периодов.**

Для учёта сумм доходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчётным периодам, предусмотрены счета 140140000 «Доходы будущих периодов», 140141000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году», 140149000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года».

Счета 140141000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году», 140149000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года» применяются для отражения операций по межбюджетным трансфертам.

На счете 140140000 «Доходы будущих периодов» отражаются доходы в виде:

доходов от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом) по договорам возмездного и безвозмездного пользования, сервитутов;

иных аналогичных доходов.

Постановке на бюджетный учёт в качестве доходов будущих периодов по договорам возмездного пользования подлежит ожидаемая арендная плата.

Постановке на бюджетный учёт в качестве доходов будущих периодов по договорам безвозмездного пользования подлежит справедливая стоимость права пользования активом.

Ведение бюджетного учета доходов, начисленных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, осуществляется на основании Информации в рамках администрирования неналоговых доходов (Приложение № 12 к приложению №1)

Срок действия договоров принимается равным бюджетному циклу (3 года) для договоров:

- заключенных или продленных на неопределенный срок;

- заключенных на срок более 3 лет в отношении земельных участков, доходы будущих периодов по которым прямо зависят от переоценки кадастровой стоимости.

Периодичность признания доходов будущих периодов в составе доходов текущего года ежеквартальная.

5.12.2. **Учёт расходов будущих периодов**.

На счете 140150000 «Расходы будущих периодов» отражаются следующие расходы:

упущенная выгода от сдачи объектов в аренду на льготных условиях;

на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходятся на 2 разных отчетных года;

по иным аналогичным расходам, начисленных в отчетном периоде, но относящихся к будущим периодам.

Период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

5.12.3. **Учёт резервов предстоящих расходов**.

На счете 140160000 «Резервы предстоящих расходов» отражаются предстоящие обязательства департамента, возникающие вследствие принятия иного обязательства (сделки, события, операции, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение департамента, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств).

Виды формируемых резервов

1) Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование.

Формирование резервов предстоящих расходов производится ежегодно на конец финансового года по состоянию на 31 декабря, включая резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, платежи на обязательное социальное страхование.

Расчет средней заработной платы производится по учреждению в целом:

Резерв отпусков = К * ЗПср, где

К – общее количество не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета;

ЗПср – размер среднедневного заработка по всем сотрудникам учреждения в целом.

Оценка обязательств осуществляется работником отдела учета на основании сведений, предоставленных сотрудником общего отдела за подписью исполнителя.

В сумму обязательных страховых взносов для формирования резерва включается сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов, определяемая как величина суммы оплаты отпусков сотрудникам на расчетную дату, умноженная на тариф страховых взносов на обязательное страхование и взносов на травматизм.

Данные оформляются в регистр «Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу».

2) Резерв на оплату расходов за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, обусловленные обязанностью государственного (муниципального) заказчика (заказчика) принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки поставленных товаров (выполненных работ (услуг), в случае оформления документа о приемке не в момент поставки товара (сдачи результатов работ (оказания услуг).

Формирование резервов предстоящих расходов производится ежегодно на конец финансового года по состоянию на 31 декабря и в сумме согласно первичным документам, полученным от поставщика (исполнителя) или расчетно-документальной обоснованной оценке.

По факту получения первичных документов, в соответствии с которыми возникают требования по исполнению обязательств, в отношении которых был создан резерв, на дату поступления первичного документа в бухгалтерском учете признаются за счет суммы ранее созданного резерва денежные обязательства.

3) Резерв на оплату расходов, возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий, в размере сумм, предъявленных к департаменту штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам), в том числе вытекающих из условий гражданско-правовых договоров (контрактов), в случае предъявления претензий (исков) к публично-правовому образованию: о возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов или должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания актов органов государственной власти, не соответствующих закону или иному правовому акту, а также ожидаемых судебных расходов (издержек), в случае предъявления учреждению согласно законодательству Российской Федерации претензий (исков), иных аналогичных ожидаемых расходов.

Формирование резерва осуществляется в случае, когда департамент является стороной разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной департаменту в судебном иске либо в претензионных документах досудебного разбирательства. Формирование (принятие к учету) резерва осуществляется по состоянию на 31 декабря текущего отчетного года. Подготовка и передача сведений по претензиям, предъявленным к департаменту, а также результатах их рассмотрения, в отдел учета с целью формирования по ним резерва предстоящих расходов осуществляется отделами департамента, в пределах полномочий которых возникли претензионные требования, обеспечивается по форме согласно приложению № 10 к приложению № 1.

Данные оформляются в регистр «Расчет резерва предстоящих расходов по претензионным требованиям и искам».

Резерв по претензиям, искам, предъявленным департаменту, не признается в бухгалтерском учете в случае отсутствия претензионного (досудебного) урегулирования предъявленных требований и (или) предъявления судебного акта, основания для обжалования которого отсутствуют.

Резерв списывается при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан. Уточнение раннее сформированного резерва отражается дополнительной бухгалтерской записью (увеличение раннее сформированного резерва), а в случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода.

5.13. Учёт счетов санкционирования.

5.13.1. Бюджетные обязательства принимаются к учёту в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. Бюджетные обязательства могут быть приняты сверх утвержденного размера лимита бюджетных обязательств в случаях, установленных пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.13.2. Порядок принятия бюджетных обязательств

п/п	Содержание операции		
	Документ-основание	Дата принятия обязательств	Общий объём принятия обязательств в текущем финансовом году
	Зарплата, иные выплаты, взносы на страхование		
	Зарплата, пособие по временной нетрудоспособности за счет работодателя на основании справок-уведомлений о доведении (изменении) бюджетных ассигнования и лимитов бюджетных обязательств	в первый рабочий день первым днем календарного года, далее в день доведения лбо	В размере доведенных бюджетных ассигнования и лимитов бюджетных обязательств
	Взносы на обязательное социальное страхование и травматизм на основании Расчетно-платежных ведомостей (форма № 0504401), расчетов взносов	В последний день расчетного месяца	Сумма начисленных обязательств (платежей)

	Расчеты с подотчетными лицами (в т. ч. командировочные расходы: суточные, разъездные)		
	Письменные заявления на выдачу денежных средств в подотчёт, подписанные директором, – при оплате товаров, работ, услуг, произведенных подотчётными лицами	Дата подписания заявлений	Сумма начисленных обязательств (выплат)
	Приказы о командировках – при направлении сотрудника в командировку	Дата подписания приказа	
	При необходимости ранее принятые бюджетные обязательства корректируются на основании авансового отчёта (форма № 0504049): при перерасходе – в сторону увеличения; при остатке – в сторону уменьшения	На дату утверждения авансового отчёта (форма № 0504049)	
	Выполнение работ, оказание услуг, поставка материальных ценностей по условиям муниципальных контрактов (договоров)		
	Гражданско-правовые договоры, муниципальные контракты	Дата подписания гражданско-правовых договоров, муниципальных контрактов	Сумма контрактов (договоров), заключенных в текущем году
	В случае если в договоре (контракте) не указана сумма либо по условиям договора (контракта) принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) – накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), счёта на оплату на дату их представления	Дата поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Сумма подписанных накладных, актов
	Обязательства по контрактам (договорам), принятые в прошлые годы и неисполненные по состоянию на начало текущего финансового года, подлежащие исполнению за счет бюджета (бюджетных ассигнований) в текущем финансовом году		
	Заключённые контракты, договоры	Начало года	Сумма заключённых договоров
	Госпошлина, все виды пеней и штрафов		
	Акты, решения, распоряжения, требования об уплате	Дата документа	Сумма начисленных

			обязательств (платежей)
	Обязательства по возмещению вреда, причиненного департаментом, администрацией муниципального образования город Краснодар (в пределах полномочий департамента) при осуществлении деятельности, по иным выплатам		
	Исполнительный лист, судебный приказ, постановления судебных (следственных) органов, иные документы, устанавливающие обязательства департамента	Дата поступления исполнительных документов в отдел учета и отчетности	Сумма начисленных обязательств (выплат)
	Иные обязательства		
	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	Дата подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата их представления в отдел учёта и отчётности	Сумма принятых обязательств
	Кредиторская задолженность, сложившаяся по итогам прошлых отчетных периодов на начало текущего года		
	Показатели кредиторской задолженности в части расходов местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар), сложившиеся по счетам 30200 «Расчеты по принятым обязательствам», 30300 «Расчеты по платежам в бюджеты», 304.03 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда» по КФО 1 на основании оборотно-сальдовых ведомостей по соответствующим счетам	в первый рабочий день первым днем календарного года	В объеме, сложившемся на начало текущего отчетного периода

5.13.3. Порядок принятия денежных обязательств

Денежные обязательства принимаются не ранее принятия бюджетных обязательств.

Денежные обязательства принимаются в соответствии с пунктом 141 Инструкции № 162н.

Денежные обязательства по авансовым платежам принимаются днем оплаты на основании платежных поручений.

Денежные обязательства кредиторская задолженность, сложившаяся по итогам прошлых отчетных периодов на начало текущего года принимается в первый рабочий день первым днем текущего календарного года в объеме, сложившемся на начало текущего отчетного периода.

Принятые бюджетные обязательства (денежные обязательства) отражать в журнале регистрации обязательств (форма № 0504064).

5.14. Учёт на забалансовых счетах.

5.14.1 На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» производится учет: имущества, полученного департаментом в пользование, не являющегося объектами аренды; имущества, полученного в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения), возникающей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; объектов, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления.

Объект имущества учитывается на забалансовом счете по стоимости, указанной передающей стороной, либо, при отсутствии данных о стоимости, - в условной оценке: один объект - один рубль.

5.14.2. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитывается имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения), а также материальные ценности, не соответствующие критериям актива и отдельные составные части объектов основных средств, утратившие потребительские свойства, которые были заменены.

Материальные ценности, которые не соответствуют критериям актива, учитываются в условной оценке: один объект - один рубль.

Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) является основанием для уменьшения забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении».

5.14.3. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются находящиеся на хранении и выдаваемые в рамках хозяйственной деятельности департамента бланки протоколов об административном правонарушении.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в условной оценке: один бланк - один рубль.

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по видам бланков, по серии и номерам и ответственным лицам.

Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) применяется для оформления решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о списании бланков строгой отчетности.

5.14.4. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» отражается задолженность, не исполненная должником (плательщиком) в срок и не соответствующая критериям признания актива, то есть от которого не ожидается поступление полезного потенциала или экономических выгод.

При квалификации задолженности в качестве сомнительной учитываются следующие обстоятельства:

нарушение должником исполнения обязательства (задолженность не оплачивается контрагентом длительное время);

невозможность удерживания имущества должника;

отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией;

значительные финансовые затруднения должника, ставшие известными из СМИ или других источников;

возбуждение процедуры банкротства в отношение должника.

Признание в учете сомнительной задолженности производится на основании Решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445), которое формируется на основании данных инвентаризационной описи расчетов по поступлениям.

С забалансового счета 04 задолженность списывается в случаях:

поступления средств в погашение задолженности;

признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

Прекращение признания (выбытие) с забалансового учета сомнительной дебиторской задолженности осуществляется на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала в обозримом будущем или документов, подтверждающих восстановление поступления платежей.

Списание задолженности, признанной безнадёжной к взысканию производится на основании решения комиссии по рассмотрению и принятию решений о признании безнадёжной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар), главным администратором по которой является департамент и оформляется Актом о признании безнадёжной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436). Акт о признании безнадёжной к взысканию задолженности по доходам формируется на основании данных инвентаризационной описи расчетов по поступлениям. К акту прикладываются скан-копии справки о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности.

Порядок принятия решения о признании безнадёжной к взысканию задолженности по платежам бюджет, главным администратором доходов по которым является департамент, определяется Приказом.

5.14.5. Банковские гарантии, полученные департаментом в качестве обеспечения исполнения обязательств по заключенным муниципальным контрактам, учитываются на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» по коду финансового обеспечения «3» в сумме обеспечения.

Обеспечения обязательства в виде банковской гарантии отражается в учете датой предоставления банковской гарантии. Выбытие банковской гарантии отражается датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия (датой исполнения контрагентом обязательств,

обеспеченных гарантией или датой исполнения гарантом требований бенефициара об уплате денежной суммы в связи с нарушением принципалом обязательства, в обеспечение которого была выдана гарантия).

5.14.6. Забалансовый счет 17 «Поступления денежных средств» открывается к счету 120100000 «Денежные средства» и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (за исключением поступлений от возвратов расходов текущего финансового года), а также для учета возврата излишне полученных доходов (доходов от авансов) (за исключением возврата субъектом учета остатков неиспользованных им субсидий (грантов) прошлых лет) на банковские счета субъекта учета, на лицевой счет, открытый ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу субъекта учета.

5.14.7. Забалансовый счет 18 «Выбытия денежных средств» открывается к счету 120100000 «Денежные средства учреждения» и предназначен для аналитического учета выбытий денежных средств (за исключением выбытий, отражение которых предусмотрено пунктом 365 Инструкции № 157н), а также возвратов расходов (излишне произведенных перечислений) текущего года с банковских счетов субъекта учета, с лицевого счета, открытого ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), со счета операций с наличными денежными средствами, а также из кассы субъекта учета (пункт 367 Инструкции № 157н).

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся.

5.14.8. Забалансовый счет 19 «Невыясненные поступления прошлых лет» предназначен для учета департаментом, как администратором доходов, доходов бюджета в части невыясненных поступлений, сумм невыясненных поступлений и (или) прошлых отчетных периодов, списанных заключительными оборотами на финансовый результат прошлых отчетных периодов, но подлежащих уточнению в следующем финансовом году. Списание со счета показателей невыясненных поступлений осуществляется при их уточнении.

Аналитический учет по счету ведется с указанием даты зачисления невыясненных поступлений и даты их уточнений в регистре бюджетного учета.

5.14.9. На забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» ведется учет сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором, а также кредиторская задолженность, образовавшаяся в связи с переплатами в бюджет, в том числе налогов.

С забалансового учета задолженность списывается:

по истечении трех лет отражения задолженности на забалансовом учете на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов;

при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Списание кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами с балансового учёта и (или) забалансового учёта производится на основании Решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами (ф. 0510437), которое формируется на основании Акта о результатах инвентаризации и данных соответствующих инвентаризационных описей.

5.14.10. Забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации» предназначен для учета основных средств стоимостью до 10 000 руб. (включительно), которые переданы в эксплуатацию и дополнен счетами:

21.34 - машины оборудования – иное движимое имущество;

21.36 - Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения;

21.38 - Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения (печати, штампы).

Принятие к учёту объектов основных средств осуществляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), подтверждающей передачу объекта в эксплуатацию, по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. В случае, если имущество приобреталось раннее, оно может учитываться в условной оценке: один объект - один рубль. Аналитический учет по указанному счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе ответственных лиц, объектов, их местонахождений (адресов).

В случае выбытия инвентарных объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) и Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454).

5.14.11. Забалансовый счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» предназначен для учета имущества, переданного департаментом в возмездное пользование (по договору аренды).

Забалансовый счет 25 дополнен счетами:

25.13 – Земельные участки, на которые государственная собственность не разграничена, переданное в возмездное пользование (аренду);

25.51 – Недвижимое имущество, составляющее казну переданное в возмездное пользование (аренду);

25.52 – Движимое имущество, составляющее казну переданное в возмездное пользование (аренду);

25.55 – Непроизводственное имущество, составляющие казну переданные в возмездное пользование (аренду).

Аналитический учет по счету 25.13 «Земельные участки, на которые государственная собственность не разграничена, переданное в возмездное пользование (аренду)» ведется отделами аренды земли и имущества департамента в разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, его количеству и стоимости.

Принятие к учету, выбытие объектов осуществляется на основании информации о кадастровой стоимости земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории МО г. Краснодар, вовлеченных в хозяйственный оборот, сведения о которых внесены в ЕГРН (Приложение № 13 к приложению № 1), составленных в соответствии с договорами, актами приема-передачи по стоимости, указанной в актах.

5.14.12. Забалансовый счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» предназначен для учета имущества, предоставленного (переданного) в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления.

Забалансовый счет 26 дополнен счетами:

26.13 – Земельные участки, на которые государственная собственность не разграничена, переданное в безвозмездное пользование;

26.51 – Недвижимое имущество, составляющее казну переданное в безвозмездное пользование;

26.52 – Движимое имущество, составляющее казну переданное переданное в безвозмездное пользование;

26.55 – Непроизводственное имущество, составляющие казну переданные переданное в безвозмездное пользование.

Аналитический учет по счету 26.13 «Земельные участки, на которые государственная собственность не разграничена, переданное в безвозмездное пользование» ведется отделом аренды земли департамента в разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, его количеству и стоимости.

Принятие к учету, выбытие объектов осуществляется на основании информации о кадастровой стоимости земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории МО г. Краснодар, вовлеченных в хозяйственный оборот, сведения о которых внесены в ЕГРН (Приложение № 13 к приложению № 1), составленных в соответствии с договорами, актами приема-передачи по стоимости, указанной в актах.

5.14.13. Забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» применяется для отражения имущества, выданного департаментом в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Выдача в личное пользование работникам для выполнения ими должностных обязанностей объектов основных средств оформляется Актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434). Акт приема-передачи (ф. 0510434) подписывается лицом, ответственным за выдачу имущества в личное пользование (получение возвращенного имущества). Лицом, ответственным за выдачу имущества в личное пользование (получение возвращенного имущества) является заместитель начальника отдела учета.

Списание объектов основных средств со счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» в

зависимости от причины выбытия производится на основании следующих документов:

Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) - в случае, если выбытие имущества происходит по причине его непригодности для дальнейшего использования в результате физического износа, порчи и т.п.;

Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) - в случае, если выбытие связано с возвратом имущества в места хранения.

5.14.14. Забалансовый счет 31 «Акции по номинальной стоимости» предназначен для учета акции по номинальной стоимости органом, осуществляющим полномочия акционера (иным уполномоченным органом).

Принятие к забалансовому учету акций осуществляется на основании первичных учетных документов по номинальной стоимости.

Выбытие акций отражается на основании первичных учетных документов в соответствии с решением уполномоченного органа.

Аналитический учет по счету ведется в Реестре учета ценных бумаг по количеству, эмитенту и с указанием реестрового номера, присвоенного в реестре федерального имущества.

5.14.15. Забалансовый счет 38 «Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии» предназначен для учета суммы инвестиций (предельного размера расходов) на создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения, предусмотренной концессионным соглашением.

5.14.16. Забалансовый счет 39 «Доходы от инвестиций на создание (реконструкцию) объекта концессии» предназначен для учета фактической суммы произведенных концессионером инвестиций на создание (реконструкцию) объекта соглашения на основе информации, предоставленной концессионером.

5.14.17. Дополнительный забалансовый счет 28 «Недвижимое имущество, переданное в оперативное управление до момента регистрации права». Счет предназначен для обеспечения внутреннего контроля за сохранностью имущества, выданного в пользование.

Выбытие из состава казны недвижимого имущества, переданного на праве оперативного управления, осуществляется с момента государственной регистрации права оперативного управления.

До момента государственной регистрации права оперативного управления, на основании акта приёма-передачи, недвижимое имущество казны учитывается на забалансовом счете 28.

5.14.18. Дополнительный забалансовый счет 99 «Информационные ресурсы, полученные для осуществления функциональной деятельности в форме доступа безвозмездно». Счет предназначен для управленческого учета. Объекты учитываются в условной оценке: один объект - один рубль.

5.14.19. Дополнительные забалансовые счета в соответствии с требованиями пунктом 332 Инструкции № 157н согласованы с департаментом

финансов администрации муниципального образования город Краснодар, как субъектом консолидации.

6. События после отчетной даты

Событиями после отчетной даты признаются существенные факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности.

К событиям после отчетной даты относятся:

события, подтверждающие условия, существовавшие на отчетную дату;

события, свидетельствующие об условиях, возникших после отчетной даты.

Департамент применяет перечень таких событий, указанных в пункте 7 СГС «События после отчетной даты», но с учетом существенности события.

Событие после отчетной даты определяется как существенное в составе событий после отчетной даты, если оно обусловливает изменения стоимости соответствующего объекта бюджетного учета на 15 процентов и более от общей стоимости группы активов, обязательств или иных показателей.

Предельная дата представления первичных учётных документов для раскрытия данных о событиях после отчетной даты в учете и (или) в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности не позднее чем за 5 рабочих дней до даты представления отчетности, определенной в установленном порядке.

События после отчетной даты, подтверждающие условия, существовавшие на отчетную дату, отражаются в учете 31 декабря отчетного года на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением первичных или иных документов.

Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности учреждения с учетом корректирующих событий после отчетной даты.

Информация о событиях после отчетной даты раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503160).

Если оценка в денежном выражении не является возможной, факт и причины этого также подлежат раскрытию в Пояснительной записке, представляемой в составе полного комплекта бюджетной отчетности (п.12 СГС «События после отчетной даты»).

В случае, если для соблюдения сроков представления бюджетной отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учётных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бюджетной отчетности, информация об указанном событии раскрывается в текстовой части пояснительной записки Пояснительной записки (ф. 0503160) (п.13. СГС «События после отчетной даты»).

7. Проведение инвентаризации имущества и обязательств

В целях обеспечения сохранности материальных ценностей, достоверности данных бюджетного учета и отчетности, проводится инвентаризация:

один раз в год перед составлением отчетности нефинансовых активов по состоянию не ранее чем на 1 ноября отчетного года; финансовых активов, денежных средств по состоянию на 1 января следующего финансового года;

при смене ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

при установлении фактов хищений и злоупотреблений, а также порчи ценностей;

в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями.

Инвентаризация проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, других объектов бюджетного учета (Приложение № 17 к приложению № 1).

В ходе проведения годовой инвентаризации активов проводится тест на обесценение активов по основным средствам, нематериальным активам, непроизведенным активам (земельным участкам). Особенности проведения теста на обесценения активов определены в Порядке проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, других объектов бюджетного учета.

Положения приказа Минфина России от 13.09.2023 N 144н "О внесении изменений в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. N 274н" в части организации инвентаризации активов и обязательств применяются с 01.07.2024 года.

8. Порядок определения лиц, ответственных за имущество учреждения (ответственных лиц)

Все денежные, материальные ценности в обязательном порядке находятся на ответственном хранении у ответственных должностных лиц, назначенных приказом директора департамента.

Смена должностных лиц, ответственных за хранение, сохранность и использование ценностей, сопровождается инвентаризацией.

Договоры о полной материальной ответственности заключаются с работниками, достигшими 18-летнего возраста, в соответствии с Перечнем должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодателем могут заключаться письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за сохранность вверенного

имущества, утвержденным постановлением Минтруда Российской Федерации от 31.12.2002 № 85.

9. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение № 18 к приложению № 1).

10. Бюджетная отчётность

Публикация годовой бюджетной отчётности осуществляется на официальном сайте в сети «Интернет» в следующем объеме:

форма 0503130 «Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета»;

форма 0503121 «Отчет о финансовых результатах деятельности»;

форма 0503127 «Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета»;

форма 0503123 «Отчет о движении денежных средств»;

форма 0503168 «Сведения о движении нефинансовых активов»;

форма 0503169 «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности»;

выписка из формы 0503160 «Пояснительная записка».

Приложение № 1 к приложению № 1 «Рабочий план счетов»

Приложение № 2 к приложению № 1 «График документооборота»

Приложение № 3 к приложению № 1 «Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учётных документов»

Приложение № 4 к приложению № 1 «Список лиц, ответственных за формирование и подписание электронных документов»

Приложение № 5 к приложению № 1 «Расчетный листок»

Приложение № 6 к приложению № 1 «Дефектный акт»

Приложение № 7 к приложению № 1 «Акт о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства»

Приложение № 8 к приложению № 1 «Акт комплектации»

Приложение № 9 к приложению № 1 «Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу»

Приложение № 10 к приложению № 1 «Расчет резерва предстоящих расходов по претензионным требованиям и искам»

Приложение № 11 к приложению № 1 «Акт приема-передачи финансовых активов»

Приложение № 12 к приложению № 1 «Информация в рамках администрирования неналоговых доходов»

Приложение № 13 к приложению № 1 «Информация о кадастровой стоимости земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории МО г. Краснодар, вовлеченных в хозяйственный оборот, сведения о которых внесены в ЕГРН, для отражения в бюджетном учете»

Приложение № 14 к приложению № 1 «Порядок ведения бюджетного учета имущества казны»

Приложение № 15 к приложению № 1 «Служебная записка»

Приложение № 16 к приложению № 1 «Порядок взаимодействия отделов департамента муниципальной собственности и городских земель администрации муниципального образования город Краснодар при предоставлении информации для ведения бюджетного учета неналоговых доходов»

Приложение № 17 к приложению № 1 «Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, других объектов бюджетного учета»

Приложение № 18 к приложению № 1 «Положением о внутреннем финансовом контроле»».