



ПРИКАЗ

ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ПРИКУБАНСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА КРАСНОДАРА

30.12.2020

№ 44

г. Краснодар

Об утверждении Положения об учётной политике для целей бюджетного учёта администрации Прикубанского внутригородского округа города Краснодара

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», руководствуясь Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учёта для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утверждённой приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н, Федеральными стандартами бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора: «Основные средства», «Аренда», «Концептуальные основы бухгалтерского учёта и отчётности организаций государственного сектора», «Обесценение активов», «Представление бухгалтерской (финансовой) отчётности», «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», «События после отчётной даты», «Отчёт о движении денежных средств», «Доходы», «Запасы», «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», «Непроизведённые активы», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об учётной политике для целей бюджетного учёта администрации Прикубанского внутригородского округа города Краснодара (далее – Положение) согласно приложению.
2. Отделу учёта и отчётности администрации Прикубанского внутригородского округа города Краснодара (Новикова) обеспечить ведение бухгалтерского учёта, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской, налоговой отчётности в соответствии с утверждённым Положением.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и распространяет своё действие на отношения, возникшие с 01.01.2021.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на управляющего делами администрации Прикубанского внутригородского округа города Краснодара В.В Малкова.

Глава администрации

А.А.Журавлев

Копия верна

Начальника общего отдела



С.Е.Сивоконь

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу главы администрации
Прикубанского внутригородского
округа города Краснодара
от 30.12.2020 № 47



ПОЛОЖЕНИЕ

об учётной политике администрации Прикубанского внутригородского округа города Краснодара

Настоящее Положение об учётной политике администрации Прикубанского внутригородского округа города Краснодара (далее – Положение) разработано в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ);

Гражданским Кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КОАП РФ);

Налоговым кодексом Российской Федерации (далее – НК РФ);

Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» (далее – Закон № 402-ФЗ);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Закон № 63-ФЗ);

Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ);

постановлением Правительства Российской Федерации от 01 января 2002 года № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – Постановление № 1);

постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (далее – Постановление № 749);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 года № 193 «О внесении изменения в пункт 1 правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 года № 89» (далее – Постановление № 89);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 года № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее – Приказ № 49);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 ноября 1998 года № 56н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «События после отчётной даты» (далее – Приказ № 56н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учёта 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 6 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учёта и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее – Приказ № 191н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 17 августа 2015 года № 127н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учёта и Инструкции по его применению» (далее – Приказ № 127н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – Приказ № 65н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учётных документов и регистров бухгалтерского учёта, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»» (далее – Стандарт «Концептуальные основы бухучёта и отчетности»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – Стандарт «Основные средства»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – Стандарт «Аренда»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского

учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – Стандарт «Обесценение активов»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учётная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – Стандарт «Учётная политика, оценочные значения и ошибки»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее – Стандарт «События после отчетной даты»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее – Стандарт «Отчет о движении денежных средств»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 года № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – Стандарт «Доходы»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 года № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее – Стандарт «Непроизведенные активы»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07 декабря 2018 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее – Стандарт «Запасы»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 года № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее – Стандарт «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»);

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 08 ноября 2006 года № 134 «Об установлении формы электронного пассажирского билета и багажной квитанции в гражданской авиации» (далее – Приказ №134);

распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» (далее – Распоряжение № АМ-23-р);

постановлением Госстандарта России от 26 декабря 1994 года № 359 «О

принятии Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-94» (далее – ОКОФ ОК 013-94);

приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 года № 2018-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008)» (далее - ОКОФ ОК 013-2014);

приказом Росстандарта от 21 апреля 2016 года № 458 «Об утверждении прямого и обратного переходных ключей между редакциями ОК 013-94 и ОК 013-2014 (СНС 2008) Общероссийского классификатора основных фондов» (далее - Приказ № 458);

распоряжением главы администрации Краснодарского края от 1 декабря 2005 года № 1125-р «О введении в действие зимних норм расхода топлива и смазочных материалов для автотранспорта организаций, финансируемых из краевого бюджета» (далее – Распоряжение № 1125-р);

решением городской Думы Краснодара от 24 февраля 2005 года № 63 п. 8 «О Положении, о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования город Краснодара» (далее – Решение № 63 п. 8);

постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 10 марта 2015 года № 2068 «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации муниципального образования город Краснодар» (далее – Положение о порядке и условиях командирования муниципальных служащих);

постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 10 июня 2015 года № 4554 «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар» (далее – Положение о возмещении расходов на служебные командировки немунICIPальным служащим);

распоряжением главы муниципального образования город Краснодар от 22 декабря 2008 года № 301 «Об упорядочении пользования услугами сотовой связи» (далее – Распоряжение № 301);

указаниями Центрального Банка Российской Федерации от 9 декабря 2019 года № 5348-У «О правилах наличных расчётов» (далее – Указания ЦБ РФ № 5348-У);

иными нормативными правовыми актами органов государственной власти и местного самоуправления, регулирующими вопросы бухгалтерского учёта.

Раздел I

Общие положения

1. Администрация Прикубанского внутригородского округа города Краснодара (далее - Администрация) является главным распорядителем бюджетных средств.

2. Администрация осуществляет ведение бухгалтерского учёта по: администрации Прикубанского внутригородского округа города Краснодара;

администрации Берёзовского сельского округа муниципального образования город Краснодар (основание: соглашение о ведении бухгалтерского и налогового учёта финансово-хозяйственной деятельности от 31.12.2010);

администрации Елизаветинского сельского округа муниципального образования город Краснодар (основание: соглашение о ведении бухгалтерского и налогового учёта финансово-хозяйственной деятельности от 31.12.2010);

администрации Калининского сельского округа муниципального образования город Краснодар (основание: соглашение о ведении бухгалтерского и налогового учёта финансово-хозяйственной деятельности от 31.12.2010);

3. Ответственным за организацию бюджетного учёта в Администрации и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является глава Администрации.

Основание: часть 1 статьи 7 Закона № 402-ФЗ.

4. Бюджетный учёт ведётся отделом учёта и отчётности Администрации (далее – отдел), возглавляемым начальником отдела. Сотрудники отдела руководствуются в своей деятельности Положением об отделе и должностными инструкциями.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона № 402-ФЗ.

5. Начальник отдела несёт ответственность за формирование учётной политики, ведение бюджетного учёта, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой и статистической отчётности. Требования начальника отдела по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в отдел необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников Администрации.

Основание: пункт 8 Инструкции № 157н.

6. Администрацией при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

«1» – деятельность, осуществляемая за счёт средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

«3» – средства во временном распоряжении.

7. Порядок закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Администрации определяется в соответствии Законом № 44-ФЗ.

В Администрации для обеспечения осуществления закупок товаров, работ и услуг в соответствии с распорядительными документами главы Администрации действуют:

контрактная служба;

котировочная комиссия;

комиссия по приемке товаров, работ и услуг, вводу в эксплуатацию.

Основание: статья 38 Закона № 44-ФЗ.

8. В целях ведения учёта хозяйственной деятельности приказом главы Администрации созданы постоянно действующие комиссии:

по списанию основных средств и по списанию материальных ценностей; инвентаризационная комиссия.

9. Публичное раскрытие Положения об утверждении учётной политики на официальном сайте администрации Прикубанского внутригородского округа города Краснодара:

размещение обобщённой информации, содержащей основные положения (перечень основных способов ведения учёта (особенностей), без размещения копий самих актов.

Основание: пункт 9 Стандарта «Учётная политика, оценочные значения и ошибки».

Раздел II Рабочий План счетов

10. Бюджетный учёт ведётся в разрезе: разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления бюджетного финансирования.

11. Бюджетный учёт ведётся с использованием рабочего Плана счетов (Приложение № 1).

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции № 157н, Инструкция № 162н.

Администрация применяет забалансовые счета.

Основание: пункт 332 Инструкции № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучёта и отчётности».

12. Номер счёта бюджетного учёта состоит из 26 разрядов:

1-17 разряды – аналитический код по бюджетной классификации Российской Федерации;

18 разряд - код вида финансового обеспечения (деятельности), значения которого обозначаются:

1- деятельность, осуществляемая за счёт средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (бюджетная деятельность) или

3 - средства во временном распоряжении;

19-23 разряды – синтетический код счёта Единого плана счетов;

24-26 разряды – код Классификации операций сектора государственного управления.

Основание: раздел V указаний Приказа № 65н, пункт 21 Инструкции № 157н.

Раздел III Учёт отдельных видов имущества и обязательств

13. При ведении бюджетного учёта следует иметь в виду, что информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего Плана счетов Администрации, должна быть полной, сообразной с существенностью. Ошибки,

признанные существенными, подлежат обязательному исправлению. При этом существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечёт изменение на десять процентов (и (или) более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счёта рабочего Плана счетов.

Основание: пункт 3 Инструкции № 157н, статья 15.11 главы 15 раздела 1 КОАП РФ.

14. Бюджетный учёт ведётся по проверенным и принятым к учёту первичным документам методом начисления. К бухгалтерскому учёту принимаются первичные учётные документы, которые проверены сотрудниками отдела учёта и отчётности в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле, ответственными за их оформление.

Основание: пункт 3 Инструкции № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучёта и отчётности».

15. Основные средства:

15.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд Администрации, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования в деятельности Администрации на праве оперативного управления, праве владения по договору аренды или найма, праве пользования по договору безвозмездного пользования. При этом объект должен соответствовать одному из двух критериев признания основных средств:

учреждение прогнозирует экономические выгоды или полезный потенциал от использования объекта;

первоначальную стоимость объекта можно надёжно оценить.

Если критерии не соблюдаются, объект учитывается за балансом.

Группами основных средств являются:

- а) жилые помещения;
- б) нежилые помещения (здания и сооружения);
- в) машины и оборудование;
- г) транспортные средства;
- д) инвентарь производственный и хозяйственный;
- е) многолетние насаждения;
- ж) инвестиционная недвижимость;
- з) основные средства, не включённые в другие группы.

Первоначальная стоимость объекта основных средств, приобретённого в результате обменных операций или созданного субъектом учёта, определяется в сумме фактически произведённых капитальных вложений, формируемых с учётом сумм налога на добавленную стоимость (далее - НДС), предъявленных субъекту учёта поставщиками (подрядчиками, исполнителями), кроме приобретения, создания (сооружения и (или) изготовления) объекта основных средств в рамках деятельности субъекта учёта, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Основание: пункты 23, 35, 37, 38 Инструкции № 157 н, пункты 7, 8, 15

Стандарта «Основные средства».

Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не превышает 1000 рублей, библиотечные фонды, периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения), объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учёта комплексом объектов основных средств.

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

15.2. Не являются основными средствами коммуникации внутри зданий, необходимые для их эксплуатации, в том числе:

система отопления (включая котельную установку), внутреннюю сеть водопровода, газопровода, канализации со всеми устройствами;

внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой;

внутренние телефонные и сигнализационные сети;

вентиляционные устройства общесанитарного назначения;

подъёмники и лифты.

При этом, основными средствами признаётся оборудование указанных систем, то есть оконечные аппараты, приборы, устройства, в том числе средства измерения, управления, средства преобразования, принятия, передачи, хранения информации, средства вычислительной техники и оргтехники, средства визуального и акустического отображения информации.

Основание: пункт 45 Инструкции № 157н.

15.3. Каждому объекту основных средств, стоимостью свыше 10000 рублей, присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из одиннадцати знаков:

1 разряд – код вида деятельности;

2 - 4 разряды – код объекта учёта синтетического счёта в Плане счетов бюджетного учёта (приложение 1 к Приказу № 162н);

5 - 6 разряды – код группы и вида синтетического счёта Плана счетов бюджетного учёта (приложение 1 к Приказу № 162н);

7 - 11 разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: Приказ №162н, пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции № 157н.

15.4. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по приёмке, вводу в эксплуатацию, списанию основных средств и по списанию материальных ценностей путём нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. Каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов основных средств, признаваемому для целей бухгалтерского учёта единым инвентарным объектом, присваивается внутренний порядковый инвентарный номер комплекса объектов, формируемый, как совокупность инвентарного номера комплекса объектов и порядкового номера объекта, входящего в комплекс. Объектам основных средств, имеющим уни-

кальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства, серийный номер единицы изготовленного оружия), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

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

15.5. Учёт основных средств, введённых в эксплуатацию до 31.12.2016 включительно, ведётся в соответствии с требованиями ОКОФ ОК 013-94, с учётом прямого и переходных ключей, утвержденных Приказом № 458.

Учёт основных средств, введённых в эксплуатацию после 31.12.2016, ведётся в соответствии с требованиями ОКОФ ОК 013-2014.

Основание: пункты 45, 46 Инструкции № 157н, ОКОФ ОК 013-94, ОКОФ ОК 013-2014, Приказ №458.

15.6. Начисление амортизации основных средств, в бюджетном учёте, производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункт 85 Инструкции № 157н.

При принятии к учёту объекта основного средства по балансовой стоимости с ранее начисленной суммой амортизации, расчёт годовой суммы амортизации производится линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату его принятия к учёту, и нормой амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату его принятия к учёту.

Основание: пункт 84 Инструкции № 157н.

По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

а) на объект недвижимого имущества при принятии его к учёту по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством РФ:

стоимостью от 10000 до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости объекта при вводе в эксплуатацию;

стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

б) на объекты движимого имущества при принятии к учёту:

на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

на объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется. При вводе в эксплуатацию объектов движимого имущества стоимостью до 100000 рублей включительно их первоначальная

стоимость списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта на забалансовом счёте;

на объекты основных средств, стоимостью от 10000 до 100000 рублей включительно, амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при вводе объекта в эксплуатацию.

Основание: пункт 92 Инструкции № 157н, пункт 39 Стандарта «Основные средства».

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

15.7. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается исходя из ожидаемого срока получения экономической выгоды или полезного потенциала и в соответствии с требованиями норм законодательства РФ.

При отсутствии соответствующих норм в законодательстве РФ срок полезного использования устанавливается на основании рекомендаций, содержащихся в документах производителя. Если такая информация отсутствует в документации, то срок устанавливается на основании решения комиссии по приёмке, вводу в эксплуатацию, списанию основных средств и по списанию материальных ценностей.

Комиссия принимает решение об установлении срока с учётом: ожидаемого срока использования и физического износа объекта; гарантийного срока использования; сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для безвозмездно полученных объектов.

Для объектов, включённых в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, предусмотренному действующим законодательством. По объектам, включённым в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм.

Основание: Постановление №1, пункт 35 Стандарта «Основные средства».

15.8. Переоценка основных средств, производится в сроки и в порядке, которые установлены Правительством РФ.

Основание: пункт 28 Инструкции № 157н.

15.9. Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноимённом забалансовом счёте 21 по первоначальной стоимости.

Основание: пункт 373 Инструкции № 157н.

15.10. Составные части компьютера (монитор, клавиатура, мышь, системный блок) учитываются как единый инвентарный объект – рабочая станция.

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей.

Данное правило применяется к следующим группам основных средств: машины и оборудование; транспортные средства; инвентарь производственный и хозяйственный многолетние насаждения.

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

Локально-вычислительная сеть (ЛВС) как отдельный инвентарный объект не учитывается.

Охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельный инвентарный объект не учитывается.

Отдельные элементы ЛВС или ОПС, которые соответствуют критериям, установленным пунктом 8 Стандарта «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект.

15.11. В случае, частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

площади;

объёму;

весу;

иному показателю, установленному комиссией по приёмке, вводу в эксплуатацию, списанию основных средств и по списанию материальных ценностей

16. Нематериальные активы:

16.1. Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункт 93 Инструкции № 157н.

16.2. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается исходя из срока:

обладания Администрацией исключительными правами на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах) или следует из закона;

планируемого использования Администрацией объекта в своей деятельности.

Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным 10 годам.

Основание: статья 1335 ГК РФ, пункт 60 Инструкции № 157н.

17. Непроизведённые активы:

Земельные участки, закреплённые за Администрацией на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), а также земельные участки, по которым собственность не разграничена, вовлекаемые уполномоченными органами власти (органами местного самоуправления) в хозяйственный оборот, учитываются на счете

1.103.11 "Земля - недвижимое имущество учреждения" на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенным за пределами территории Российской Федерации), а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка - по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учёта, либо, при невозможности определения такой стоимости, - в условной оценке, один квадратный метр - 1 рубль.

Основание: пункты 71, 78 Инструкции № 157н., Стандарт «Аренда».

18. Списание объектов основных средств:

18.1. Списанию подлежат основные средства, пришедшие в ветхое состояние, морально устаревшие и не пригодные для дальнейшего использования, восстановление которых невозможно или экономически нецелесообразно и которые не могут быть реализованы.

18.2. Списание основных средств, находящихся в оперативном управлении, за исключением недвижимого имущества, осуществляется на основании приказа главы Администрации с приложением следующих документов:

заключения о техническом состоянии основного средства, выданного специализированной организацией (при списании сооружений, строений, предметов сложной бытовой техники и оргтехники с фактическим сроком эксплуатации до 10 лет; транспортных средств; уличного общественного транспорта для перевозки пассажиров, в т.ч. рельсового и электрического);

акта комиссии о списании основных средств Администрации (далее – Комиссия);

копии лицензии организации, выдавшей заключение о техническом состоянии списываемых основных средств, в случае если данный вид деятельности подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

копии свидетельства о регистрации транспортного средства, заверенной печатью Администрации.

18.3. Списание объектов недвижимости осуществляется:

зданий, строений, сооружений площадью до 100 кв. м, протяжённостью или глубиной (высотой) до 500 м, объёмом до 500 куб. м, элементов благоустройства (заборов, мощений, покрытий и т.д.), отнесённых к объектам недвижимого имущества протяжённостью до 1000 м, площадью до 1000 кв. м - на основании постановления администрации муниципального образования город Краснодар;

иных объектов недвижимости - на основании решения городской Думы Краснодара.

18.4. При списании объектов основных средств, указанных в подпункте 18.3 пункта 18 раздела III, Администрация обращается с заявлением в департамент муниципальной собственности и городских земель администрации муниципального образования город Краснодар при наличии следующих документов:

заклучения о техническом состоянии, выданного специализированной организацией;

акта о техническом состоянии основного средства, выданного Комиссией Администрации, межведомственной комиссии администрации муниципального образования город Краснодар по использованию жилищного фонда (при списании объектов жилищного фонда);

кадастрового либо технического паспорта здания, строения, сооружения.

18.5. Списание особо ценного имущества, принадлежащего на праве оперативного управления Администрации, осуществляется на основании постановления администрации муниципального образования город Краснодар, проект которого вносится Администрацией и подлежит согласованию с Департаментом муниципальной собственности и городских земель администрации муниципального образования город Краснодар.

18.6. При принятии решения о списании основного средства Администрация обеспечивает контроль за:

утилизацией основного средства, осуществлением выбраковки годных деталей, перечислением денежных средств от сдачи в лом непригодных деталей в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар);

направлением заявления о прекращении ведения учёта в Реестре муниципального имущества в течение десяти дней с момента утилизации и (или) ликвидации основного средства.

Основание: Решение № 63 п. 8.

18.7. Комиссия должна быть не менее 5-ти человек.

В компетенцию комиссии входит:

осмотр объекта основных средств, а также данных бухгалтерского учёта, установление целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления;

установление причин списания объекта основных средств (нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации);

выявление лиц, по вине которых происходит преждевременное выбытие объекта основных средств, внесение предложение о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов выбывающего объекта основных средств и их оценка, контроль за изъятием из списываемых в составе объекта основных средств цветных и драгоценных металлов, определение веса и реализация соответствующим организациям, имеющим лицензию на данный вид деятельности;

составление акта на списание объекта основных средств.

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

18.9. Запасные части, материалы, полученные от разбора отдельных объектов основных средств и пригодные для дальнейшего употребления, оцениваются, исходя из текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгал-

терскому учёту с учётом процента изношенности.

18.10. Материалы, полученные при разборке мебели, окон, дверей, деревянных заборов уничтожаются, либо используются в дальнейшем для ремонта мебели.

18.11. Доход, полученный от сдачи металлолома или другого материала, перечисляется самостоятельно специализированными организациями в доход местного бюджета.

18.12. Детали, узлы из цветных металлов подлежат реализации соответствующими организациями, имеющим лицензию на данный вид деятельности.

Доходы, полученные от продажи цветных и драгоценных металлов, перечисляются самостоятельно специализированными организациями в доход местного бюджета.

18.13. Учёт основных средств, которые подлежат списанию, зависит от наличия утверждённого и согласованного акта на списание.

Если основное средство утратило статус актива, но акт ещё не согласован и не утверждён, объект списывается со счета 101.00 на забалансовый счёт 02 «Материальные ценности на хранении».

Основание – решение комиссии.

После согласования и утверждения акта, основное средство списывается в зависимости от того, где оно числится:

с забалансового счета 02 – объекты, которые утратили статус актива. Если требуется демонтаж и утилизация, имущество списывается только после их завершения.

со счета 101.00 – объекты, которые до согласования акта соответствуют критериям актива.

Основание: пункт 52 Инструкции № 157н, пункт 8 Стандарта «Основные средства».

19. Материальные запасы:

19.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности Администрации в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учёте осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов связанных с их приобретением. Единицей учёта материальных запасов является номенклатурный номер.

Основание: пункты 98 - 102 Инструкции № 157н.

19.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 108 Инструкции № 157н.

19.3. Учёт на забалансовом счёте 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведётся по стоимости приобретения. Учёту подлежат крупные съёмные узлы и детали автомобиля, установленные взамен изношенных, такие как:

- диски колёсные;
- автошины;
- генератор;

аккумулятор;

двигатель.

Аналитический учёт по счёту ведётся в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Поступление на счёт 09 отражается:

при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счёта 105.36 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения»;

при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счёта 09.

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

Внутреннее перемещение по счёту отражается:

при передаче на другой автомобиль;

при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счёта 09 отражается:

при списании автомобиля по установленным основаниям;

при установке новых узлов взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349–350 Инструкции № 157н.

19.4. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из:

их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухучёту;

сумм, уплачиваемых Администрацией за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

19.5. Учёт подарков, сувенирной продукции и призов:

согласно требованиям Стандарта «Концептуальные основы бухучёта и отчётности», сувенирная продукция, призы не являются активом (в соответствии с пунктом 36 данного стандарта активом признается имущество, от которого ожидается поступление полезного потенциала или экономических выгод). Отражение в учете подарков, сувениров и призов:

если сувениры и подарки поступают сначала на склад, то их нужно приходить на 10536349, а затем с момента выдачи со склада до момента вручения учитывать на забалансовом счете 07;

при отсутствии склада и в случае, если сувениры и подарки приобретаются и сразу вручаются, то такие расходы надо сразу относить на счет 40120272.

20. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов:

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией

по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучёта и отчетности».

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:

прайс-листами заводов-изготовителей;
информацией, размещенной в СМИ.

При возникновении затруднений при определении текущей оценочной стоимости комиссией учреждения стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта).

При возникновении затруднений при определении текущей оценочной стоимости комиссией учреждения стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта).

21. Расчёты по доходам:

21.1. Администрация осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета.

Перечень администрируемых доходов определяется главным администратором доходов бюджета в соответствии с решением городской Думы Краснодара.

Поступившие доходы отражаются на счёте 1.210.02.000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет» в порядке, установленном в пункте 91 Инструкции № 162н.

21.2. Поступление и начисление администрируемых доходов отражаются в учёте на основании первичных документов, приложенных к выписке из лицевого счёта администратора доходов.

22. Расчёты с подотчётными лицами

22.1. Денежные средства выдаются под отчёт на сметы расходов, утвержденной руководителем Администрации.

Выдача денежных средств под отчёт производится путём перечисления на зарплатную карту подотчетного лица.

22.2. Выдача средств под отчёт производится штатным сотрудникам, которые не имеют задолженности по ранее полученным суммам, по которым наступил срок представления авансового отчёта.

Основание: пункт 4 Указаний ЦБ РФ № 5348-У.

22.4. Срок представления авансовых отчётов по суммам, выданным под отчёт (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой), – 30 календарных дней.

Основание: пункт 26 Постановления № 749.

22.5. При направлении муниципальных служащих Администрации в служебные командировки на территории Российской Федерации и за её пределы расходы на них возмещаются в соответствии с Положением о порядке и условиях командирования муниципальных служащих.

При направлении командированного лица в служебную командировку ему гарантируются сохранение замещаемой им должности и денежного содержания, а также возмещаются:

расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы командированным лицом;

расходы по проезду из одного населённого пункта в другой, если командированное лицо направлено в несколько организаций, расположенных в разных населённых пунктах;

расходы по найму жилого помещения;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);

иные расходы, связанные со служебной командировкой.

Основание: п. 9 Положения о порядке и условиях командирования муниципальных служащих.

При направлении сотрудника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации дополнительно возмещаются:

расходы на оформление загранпаспорта, визы и других выездных документов;

обязательные консульские и аэродромные сборы;

сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

иные обязательные платежи и сборы.

Основание: п. 11 Положения о порядке и условиях командирования муниципальных служащих.

В случае временной нетрудоспособности командированного лица, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев нахождения на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания.

Основание: п.12 Положения о порядке и условиях командировании муниципальных служащих.

22.6. Проездные билеты, оформленные в виде электронных пассажирских билетов, должны соответствовать требованиям действующего законодательства. Итоговая стоимость перевозки и форма оплаты должна быть указана в обязательном порядке. В случае наличия оплаты электронного билета должен быть представлен документ, подтверждающий оплату проезда.

Основание: Приказ №134

22.7. При направлении работников, замещающих должности, не отнесённые к муниципальным должностям, Администрации в служебные командировки на территории Российской Федерации и за её пределы расходы на них возмещаются в соответствии с Положением о возмещении расходов на служебные командировки немunicipальным служащим.

22.8. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить

авансовый отчёт об израсходованных суммах в течение трёх рабочих дней.

Основание: пункт 26 Постановления № 749, п. 34, Положение о возмещении расходов на служебные командировки немуниципальным служащим.

22.9. Предельные сроки отчёта по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

в течение 10 календарных дней с момента получения;

в течение трёх рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

22.10. Выдача денежных документов под отчёт устанавливается на срок не более 90 дней при условии полного отчёта конкретного подотчётного лица по ранее полученным денежным документам.

23. Требования по ведению кассовых операций.

23.1. При оформлении и учете кассовых операций кассовых операций Администрация руководствуется порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком Российской Федерации, с учетом следующих особенностей.

23.2. Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производится по приходным кассовым ордерам (ф.0310001).

23.3. Для отражения выбытия денежных средств из кассы Администрации используется расходный кассовый ордер (ф. 0310002). Регистрация приходных и расходных кассовых документов осуществляется в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф.0310003).

23.4. Кассовая книга ведётся автоматизированным способом. Листы кассовой книги формируются в виде «Отчет кассира» и «Вкладного листа кассовой книги». Обе формы должны иметь одинаковое содержание, включать все реквизиты, предусмотренные формой кассовой книги, и составляться к началу следующего рабочего дня.

23.5. Нумерация листов кассовой книги осуществляются в порядке возрастания с начала года. В форме «Вкладной лист кассовой книги» в последней за календарный год - общее количество листов кассовой книги за год.

Хранить «Вкладной лист кассовой книги» в течение года отдельно за каждый месяц. По окончании календарного года (или по мере необходимости) «Вкладные лист кассовой книги» брошюровать в хронологическом порядке. Общее количество листов за год заверять подписью начальника отдела учёта и отчётности Администрации, кассовую книгу Администрации печатывать в конце года.

23.6. Лимит денежного остатка в кассе администрации установлен «0». Все приходные и расходные операции осуществляются в течение дня.

23.7. Для осуществления операций по выдачи компенсационных выплат руководителям органов территориального общественного самоуправления муниципального образования город Краснодар на частичное возмещение затрат по содержанию жилых помещений, оплате коммунальных услуг, приобретению топлива предусматривается следующий порядок:

23.7.1. Выплаты начисляются в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар «О выделении бюджетных ассигнований на предоставление компенсационных выплат руководителям органов территориального общественного самоуправления муниципального образования город Краснодар на частичное возмещение затрат по содержанию жилых помещений, оплате коммунальных услуг, приобретению топлива», которое издается ежемесячно.

23.7.2. Зачисления денежных средств, производятся на корпоративную дебетовую карту банка ОАО КБ «Центр-Инвест».

23.7.3. Для выдачи денежных средств используется книга учёта выданных раздатчиком денег на выплату заработной платы, денежного довольствия и стипендий. Факт выдачи раздатчиком денежных средств руководителям органов территориального общественного самоуправления муниципального образования город Краснодар на частичное возмещение затрат по содержанию жилых помещений, оплате коммунальных услуг, приобретению топлива подтверждаются платёжными ведомостями.

24. Расчёты с кредиторами и другими дебиторами.

Дебиторскую задолженность по налоговым платежам, признанную нерелевальной для взыскания в порядке, установленном НК РФ, списывать на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации и приказа главы Администрации.

Списанную с балансового учёта задолженность отражать на забалансовом счёте 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» до момента:

истечения срока, в который можно возобновить процедуру взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);

погашения задолженности контрагентом: когда он внесёт деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность нужно восстановить на балансовом учёте.

Списывать дебиторскую задолженность нужно отдельно по каждому обязательству (дебитору).

Задолженность по неналоговым платежам списывать на основании требований утверждённого приказом главы Администрации порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар).

Основание: пункты 339, 340 Инструкции № 157н.

Кредиторскую задолженность, не востребованную кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывать на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации и приказа главы Администрации.

Срок исковой давности определять в соответствии с законодательством РФ.

Списанную с балансового учета задолженность отражать на забалансовом счёте 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учёта осуществляется по ито-

гам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии и приказа главы Администрации:

по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учёте;
по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

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

Кредиторскую задолженность списывать с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции № 157н.

25 Финансовый результат:

25.1. Расходы, произведенные в текущем отчётном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам подлежат отнесению на счет 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов».

В, последствии, расходы списываются равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

Период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора (контракта).

В случае, если в договоре (контракте) такой срок не указан, договор (контракт) считается действующим до 31 декабря года, в котором были произведены расходы.

Основание: пункт 302 Инструкции № 157н.

25.2. В Администрации создаётся резерв на предстоящую оплату отпусков и по претензионным требованиям и искам. Порядок расчёта приведён согласно приложению (Приложение № 2).

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции № 157н.

25.3. Администрация все расходы производит в соответствии с утверждённой бюджетной сметой и в пределах установленных норм:

на междугородные переговоры – по фактическому расходу;
на услуги сотовой связи – лимитируются согласно Распоряжению № 301;
стоимость израсходованных горюче - смазочных материалов списывается на финансовый результат по фактическому расходу, но не более норматива, установленного действующим законодательством.

Основание: Распоряжение № АМ-23-р, Распоряжение № 1125-р

26. Санкционирование расходов.

Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учёту осуществлять в пределах лимитов бюджетных обязательств на основании Порядка принятия к учёту обязательств в Администрации (Приложение № 3).

Раздел IV

Инвентаризация имущества и обязательств

27. В Администрации проводится инвентаризация имущества и обязательств, в том числе числящихся на забалансовых счетах.

Основание: статья 11 Закона № 402-ФЗ, Приказ № 49, Инструкция №

157н.

28. Инвентаризацию проводит инвентаризационная комиссия, состав которой утверждается приказом главы Администрации.

29. В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, при выявлении фактов хищения, при стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается приказом главы администрации.

30. Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств в Администрации приведён согласно приложению (Приложение № 4).

Основание: статья 11 Закона № 402-ФЗ, Приказ № 49, Инструкция № 157н.

Раздел V

Технология обработки учётной информации

31. Обработка учётной информации ведётся с применением программного продукта «1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8».

Основание: пункт 6 Инструкции № 157н.

32. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи отдел осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

система электронного документооборота с Управлением Федерального казначейства по Краснодарскому краю через защищённую информационную систему СУФД;

передача бухгалтерской отчётности на согласование в департамент финансов администрации муниципального образования город Краснодар через защищённую информационную систему администрации в автоматизированной системе «Web-консолидация»;

передача документации через удалённое рабочее место «УРМ Бюджет» в департамент финансов администрации муниципального образования город Краснодар;

передача отчётности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Инспекцию Федеральной налоговой службы № 4 по г. Краснодару;

передача отчётности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учёта в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации;

передача отчётности в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации;

размещение информации в единой информационной системе в соответствии с требованиями Закона № 44-ФЗ www.zakupki.gov.ru, www.zakupki.krd.ru;

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

34. При обнаружении в регистрах учёта ошибок сотрудники отдела ана-

лизируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных.

35. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учёта и отчётности производится ежемесячное сохранение резервных копий базы данных на сервере, в том числе на внешнем носителе.

Раздел VI

Первичные и сводные учётные документы, правила документооборота

36. Своевременное и качественное оформление первичных учётных документов обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы. Все документы по движению денежных средств, принимаются к учёту только при наличии подписи главы Администрации (лица его замещающего).

37. Начальник отдела, лицо на которое возложено ведение бухгалтерского учёта не несёт ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учётных документов свершившихся фактов хозяйственной жизни.

Основание: пункт 9 Инструкции № 157н, пункты 23,24 Стандарта «Концептуальные основы бухучёта и отчётности».

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

самостоятельно разработанные формы;

унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункт 7 Инструкции № 157н, пункты 25-26 Стандарта «Концептуальные основы бухучёта и отчётности».

38. Первичные и сводные учётные документы составляются на бумажных носителях информации (заверенные собственноручной подписью), а также на машинных носителях - в форме электронных документов (заверенных электронной подписью). ✓

Основание: пункты 7, 11 Инструкции № 157н, статья 2 Закона № 63-ФЗ, часть 5 статьи 9 Закона № 402-ФЗ.

39. Данные проверенных и принятых к учёту первичных учётных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учёта:

журнале операций по счёту «Касса» (ф.0504071);

журнале операций с безналичными денежными средствами (ф.0504071);

журнале операций расчётов с подотчётными лицами (ф.0504071);

журнале операций расчётов с поставщиками и подрядчиками (ф.0504071);

журнале операций расчётов с дебиторами по доходам (ф.0504071);

журнале операций расчётов по оплате труда (ф.0504071);

журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф.0504071);

журнале по прочим операциям (ф.0504071);
журнале по санкционированию (ф.0504071);
главной книге (ф.0504072);

иных регистрах, предусмотренных Инструкцией № 157н.

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

40. При выведении регистров бухгалтерского учёта на бумажные носители допускается отличие выходной формы документа от утверждённой формы документа при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа содержат обязательные реквизиты и показатели.

Основание: пункт 19 Инструкции № 157н.

41. График документооборота приведен согласно приложению № 5.

42. Формирование на бумажных носителях регистров бухгалтерского учёта осуществляется в следующем порядке:

в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учётные документы (по датам совершения операций, дате принятия к учёту первичного документа);

журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

инвентарная карточка учёта основных средств оформляется при принятии объекта к учёту, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

инвентарная карточка группового учёта основных средств оформляется при принятии объектов к учёту, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии;

опись инвентарных карточек по учёту основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункт 11, 19 Инструкции № 157н.

43. Учётные документы, регистры бюджетного учёта и бюджетная отчётность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

Основание: пункт 14 Инструкции № 157н.

44. В случае, если в соответствии с законодательством изымаются регистры бухгалтерского учёта, в том числе в виде электронного документа, копии изъятых регистров, изготовленные в порядке, установленном законодательством включаются в состав документов бухгалтерского учёта.

Основание: пункт 17 Инструкции № 157н.

45. В первичных (сводных) учётных документах подчистки и неоговоренные исправления не допускаются. Если в первичном документе, заполнен-

ном вручную, допущена ошибка, она исправляется путём зачёркивания одной чертой неправильного текста или суммы и над зачёркнутым исправленным текстом или суммой делается правильная надпись. Зачёркивание производится так, чтобы можно было прочитать исправленное. Исправление ошибки в первичном документе должно быть оговорено надписью: «Исправлено» или «Исправленному верить» и подтверждено подписями лиц, подписавших документ, с указанием даты исправления.

Не допускается применение корректирующей жидкости («штрих») для закрашивания ошибочного текста (сумм) в первичных учётных документах.

Основание: пункт 10 Инструкции № 157н, часть 3 статьи 9 Закона № 402-ФЗ.

46. Исправление ошибок осуществляется следующим образом:

ошибка, обнаруженная до момента представления бухгалтерской отчётности и требующая внесения изменений в регистр бухгалтерского учёта, отражается последним днём отчётного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью;

ошибка, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учёта за отчётный период, за который бухгалтерская отчётность уже представлена, отражается датой обнаружения ошибки дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью.

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом «Красное сторно» оформляются Справкой, содержащей информацию по обоснованности внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учёта, его номер, а также период, за который он составлен.

Основание: пункт 18 Инструкции № 157н.

47. По истечении каждого отчётного периода (месяца, квартала, года) первичные учётные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, хронологически подбираются и прошиваются.

Основание: пункт 11 Инструкции № 157н.

Раздел VII

Обеспечения внутреннего финансового контроля и осуществление внутреннего финансового аудита

48. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит в Администрации осуществляется в соответствии с БК РФ.

49. Внутренний финансовый контроль направлен на:

соблюдение внутренних стандартов и процедур составления проекта бюджета и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

составления бюджетной отчётности и ведения бюджетного учёта;

подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

Внутренний финансовый контроль осуществляется согласно положению, о внутреннем финансовом контроле (Приложение № 6) и карте внутреннего финансового контроля.

Основание: статья 160.2-1 БК РФ, Постановление № 89.

50. Внутренний финансовый аудит направлен на:

оценку надежности внутреннего финансового контроля в Администрации;

подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета действующим нормам бюджетного законодательства Российской Федерации;

подготовку предложений по повышению эффективности внутреннего финансового менеджмента.

Внутренний финансовый аудит осуществляется согласно Порядку осуществления внутреннего финансового аудита (Приложение № 7)

Основание: статья 160.2-1 БК РФ.

Раздел VIII

Отражение в учёте событий после отчётной даты

51. Событие после отчётной даты (факт хозяйственной деятельности) признается существенным, если без знания о нём пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности Администрации. В данные бухгалтерского учёта за отчётный год включается информация о существенных фактах хозяйственной жизни, которые оказали (могут оказать) влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности Администрации и произошли в период между отчётной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчётный год (далее – события после отчётной даты).

52. Событиями после отчётной даты являются:

события, которые подтверждают существование на отчётную дату хозяйственных условий, в которых Администрация вела деятельность;

получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае, когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;

произведённая после отчётной даты оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом и существенном снижении их стоимости, определённой по состоянию на отчётную дату;

получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчётную дату велись переговоры;

погашение дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчётного года;

события, которые свидетельствуют о возникших после отчётной даты хозяйственных условиях, в которых Администрация ведёт свою деятельность; погашение Администрацией кредиторской задолженности, числящейся на конец отчётного года;

обнаружение после отчётной даты существенной ошибки в бухгалтерском учёте или нарушения законодательства при осуществлении деятельности Администрации, которые ведут к искажению бухгалтерской отчётности за отчётный период;

пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества Администрации;

начало судебного процесса по прошлогодним событиям.

53. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерском учёте и (или) раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчётности за отчётный год независимо от положительного или отрицательного его характера.

54. Датой подписания бухгалтерской отчётности считается дата, установленная вышестоящей организацией и бюджетным законодательством.

В случае если в период между отчётной датой и датой подписания бухгалтерской отчётности за отчётный год произошли события, подтверждающие существовавшие на отчётную дату хозяйственные условия, в которых Администрация вела свою деятельность, то данные, отражённые в учёте, подлежат корректировке.

55. Событие после отчётной даты отражается в следующем порядке:

55.1 Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчётную дату, в которых Администрация вела свою деятельность, отражается в учёте периода, следующего за отчётным. При этом делается:

дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает событие;

либо запись способом «красное сторно», и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отражённую в бухгалтерском учёте.

В отчётном периоде события после отчётной даты отражаются в регистрах синтетическом и аналитическом учёте заключительными оборотами отчётного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчётности в установленном порядке. На основании данных синтетического и аналитического учёта в бухгалтерской отчётности по состоянию на 31 декабря отчётного года делается исправительная запись. Необходимая исправительная запись в бухгалтерском учёте производится заключительными оборотами отчётного периода. Информация об отражении в отчётном периоде События раскрывается в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160).

55.2. Событие, свидетельствующее о возникших после отчётной даты хозяйственных условиях, в которых Администрация ведёт свою деятельность, отражается в бухгалтерском учёте периода, следующего за отчётным. В отчётном периоде записи в синтетическом и аналитическом учёте не производятся.

Событие, свидетельствующее о возникших после отчётной даты хозяйственных условиях, в которых Администрация ведёт свою деятельность, раскрываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160).

Основание: Приказ № 56н, Стандарт «События после отчётной даты».

Раздел IX

Бюджетная отчётность

56. Бюджетная отчётность составляется на основании аналитического и синтетического учёта по формам, в объёме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством.

57. Бюджетная отчётность за отчётный год формируется с учётом событий после отчётной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчётности событий после отчётной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф.0503160).

Основание: Приказ №191н, пункт 3 Инструкции № 157н.

59. Администрация публикует на своем официальном сайте следующие формы годовой бюджетной отчётности:

баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130);

отчёт о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121);

отчёт о движении денежных средств (ф. 0503123);

отчёт об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503127);

сведения о движении нефинансовых активов (ф. 0503168);

сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф. 0503169);

текстовая часть пояснительной записки (ф. 0503160) или выдержка из текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160).

Бюджетная отчетность публикуется после получения от департамента финансов администрации муниципального образования город Краснодар уведомления о приёме годовой бюджетной отчётности.

Основание: Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчётности».

Раздел X

Ведение учета для целей налогообложения

Налоговый учёт представляет собой систему обобщения информации для определения налоговой базы по всем налогам, сборам и другим аналогичным обязательным платежам на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным НК РФ.

Учёт расчётов по налогам, платежам и сборам, уплачиваемым в бюджет и внебюджетные фонды, ведётся непрерывно нарастающим итогом отдельно по каждому налогу, платежу и сбору в разрезе бюджетов разного уровня и

внебюджетных фондов (федеральный, бюджет субъекта РФ), а также в разрезе видов задолженности (недоимка по основной сумме налога, платежа и сбора, пеня, штраф).

Учёт для целей налогообложения осуществляется согласно Порядку по ведению учёта для целей налогообложения (Приложение № 8).

Начальник отдела учёта и отчетности
администрации Прикубанского
внутригородского округа
города Краснодара



Н.В.Новикова