



ПРИКАЗ

ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ПРИКУБАНСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА КРАСНОДАРА

31.12.2019

№ 56

г. Краснодар

Об утверждении Положения об учётной политике для целей бюджетного учёта администрации Прикубанского внутригородского округа города Краснодара на 2020 год

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, в соответствии с Федеральными стандартами бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора: «Основные средства», «Аренда», «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», «Обесценение активов», «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», «События после отчетной даты», «Отчет о движении денежных средств», «Доходы», «Запасы», «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», «Непроизведенные 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 на 2020 год (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 01.01.2020.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу главы администрации
Прикубанского внутригородского
округа города Краснодара
от 21.12.2019 № 56



ПОЛОЖЕНИЕ
об учётной политике администрации Прикубанского
внутригородского округа города Краснодара на 2020 год

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

Бюджетным кодексом РФ;

Гражданским Кодексом РФ;

Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон от 06.12.2011 № 402-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 от 05.04.2013 № 44-ФЗ);

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 к Единому плану счетов № 157н);

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

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 от 17.08.2015 № 127н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – Приказ от 01.07.2013 № 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 от 30.03.2015 № 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»);

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 «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

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

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств";

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

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

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

приказ 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».

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 учета по: администрации Прикубанского внутригородского округа города Краснодара;

администрации Березовского 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 от 06.12.2011 № 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 от 06.12.2011 № 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 к Единому плану счетов № 157н.

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

«1» – деятельность, осуществляемая за счет 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 с Законом от 05.04.2013 № 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 от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

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

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

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

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

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Раздел II Рабочий План счетов

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

11. Бюджетный учет ведётся с использованием рабочего Плана счетов (Приложение № 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учреждение применяет забалансовые счета, утверждённые в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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):

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

3 - средства во временном распоряжении;

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

24-26 разряды – код Классификации операций сектора государственного управления (в соответствии с разделом V указаний Приказа от 01.07.2013 № 65н).

Основание: пункт 21 Инструкции к Единому плану счетов № 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 к Единому плану счетов № 157н, статья 15.11 главы 15 раздела 1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

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 учета и отчетности в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле, ответственными за их оформление.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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 учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования в деятельности учреждения 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 произведенных 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 к Единому плану счетов № 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 частности: средства измерения, управления, средства преобразования, принятия, передачи, хранения информации, средства вычислительной техники и оргтехники, средства визуального и акустического отображения информации.

Основание: пункт 3.4. приложения к Приказу от 06.08.2015 № 124н.

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 Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н);

5 - 6 разряды – код группы и вида синтетического счёта Плана счетов бюджетного учёта (приложение 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н);

7 - 11 разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 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 уникальный 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 Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-94, утверждённого постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 № 359.

Учёт основных средств, введённых в эксплуатацию после 31.12.2016, ведётся в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утверждённого приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст.

Основание: пункты 45, 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

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

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 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 к Единому плану счетов № 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 счете;

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 к Единому плану счетов № 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, указанному в постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы». По объектам,

включённым в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм.

Основание: пункт 35 Стандарта «Основные средства», утверждённого приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257 н.

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

Основание: пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов № 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 к Единому плану счетов № 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 разукomплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) 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 к Единому плану счетов № 157н.

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

в течение, которого Администрации будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах), или он следует из закона;

в течение, которого Администрация планирует использовать объект, 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 Гражданского кодекса РФ, пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 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 к Единому плану счетов № 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:

заклучения 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 Администрации о техническом состоянии основных средств, акта специализированной организации (при списании сооружений, строений, предметов сложной бытовой техники и оргтехники с фактическим

сроком эксплуатации свыше 10 лет);

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:

заключения 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 муниципальной собственности в течение десяти дней с момента утилизации и (или) ликвидации основного средства.

Основание: решение городской Думы Краснодара от 24.02.2005 года № 63 п. 8 «О Положении, о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования город Краснодара».

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 бухгалтерскому 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 специализированным организациям в доход местного бюджета.

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

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

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

Если основное средство утратило статус актива, но акт еще не утвержден и не согласован, объект списывается со счета 101.00 на забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении». Основание – решение комиссии.

Когда акт согласуется и утвердится, 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 8 СГС «Основные средства», пункте 52 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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, 99, 100, 101, 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

19.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 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 к Единому плану счетов № 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 бухгалтеру; сумм, уплачиваемых Администрацией за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

19.5. Учет подарков, сувенирной продукции и призов:

Согласно требованиям Федерального стандарта «Концептуальные основы», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н подарки, 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 приходовать 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 бухучета 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 6 указания Банка России от 07 октября 2013 года. № 3073-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 Правительства РФ от 13 октября 2008 года. № 749.

22.5. При направлении муниципальных служащих Администрации в служебные командировки на территории России и за её пределы расходы на них возмещаются в соответствии с Положением о порядке и условиях командирования лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации муниципального образования город Краснодар, утверждённого постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 10.03.2015 № 2068 (далее – Положение о порядке и условиях командирования).

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.

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.

В случае временной нетрудоспособности командированного лица, удостоверяемой 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 командирования.

22.6. Проездные билеты, оформленные в виде электронных пассажирских билетов, должны соответствовать требованиям, установленным приказом Минтранса России 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. В случае наличия оплаты электронного билета должен быть представлен документ, подтверждающий оплату проезда.

22.7. При направлении работников, замещающих должности, не отнесённые к муниципальным должностям, Администрации в служебные командировки на территории России и за её пределы расходы на них возмещаются в соответствии с Положением о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар, утверждённым постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 10.06.2015 № 4554.

22.8. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчёт об израсходованных суммах в течение трёх рабочих дней.

Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 года № 749, п. 34 Положение о порядке и условиях командирования.

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 учета и отчетности Администрации, кассовую книгу отдела учета и отчетности 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. Начисляются выплаты 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» далее (Постановление)

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

23.7.3. Для выдачи денежных средств используется книга учета 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 платежными ведомостями.

24. Расчёты с кредиторами и другими дебиторами.

Дебиторскую задолженность по налоговым платежам, признанную нерезультативной для взыскания в порядке, установленном Налоговым кодексом, 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 безнадёжной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар).

Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 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 итогам 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 к Единому плану счетов № 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 к Единому плану счетов № 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 к Единому плану счетов № 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 главы муниципального образования город Краснодар от 22.12.2008 № 301 «Об упорядочении пользования услугами сотовой связи»;

стоимость израсходованных горюче - смазочных материалов списывается на финансовый результат по фактическому расходу, но не более норматива, установленного распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008 № АМ-23-р «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» и распоряжением главы администрации Краснодарского края от 01.12.2005 № 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. Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на за балансовых счетах) проводится в соответствии со статьёй 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Инструкции к Единому плану счетов № 157н, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

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 отдельным приказом главы администрации.

Основание: статья 11 Закона № 402-ФЗ от 06.12.2011, пункт 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 года № 49.

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

Раздел V

Технология обработки учётной информации

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

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 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 от 05.04.2013 № 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 анализируют 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 свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Основание: пункт 9 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 23,24 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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 к Единому плану счетов № 157н, пункты 25-26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, статья 2 Федерального Закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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 к Единому плану счетов № 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 к Единому плану счетов № 157н.

41. График документооборота приведен согласно приложению (Приложение № 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 к Единому плану счетов № 157н.

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

Основание: пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 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 к Единому плану счетов № 157н.

45. Должностные лица, ответственные за учёт, хранение и выдачу бланков строгой отчётности (бланков трудовых книжек и вкладышей к ним) - специалисты общего отдела Администрации под непосредственным контролем начальника общего отдела.

46. В первичных (сводных) учётных документах подчистки и неоговоренные исправления не допускаются. Если в первичном документе, заполненном в ручную, 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, пункт 4 Положения о документах и документообороте в бухгалтерском учёте.

47. Исправление ошибок осуществляется следующим образом:
ошибка, обнаруженная до момента представления бухгалтерской отчётности и требующая внесения изменений в регистр бухгалтерского учёта, отра-

жается 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 к Единому плану счетов № 157н.

48. 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 к Единому плану счетов № 157н.

Раздел VII

Обеспечения внутреннего финансового контроля и осуществление внутреннего финансового аудита

49. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит в Администрации осуществляется в соответствии со статьёй 160.2.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

49.1 Внутренний финансовый контроль направлен на:

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.

49.2 Внутренний финансовый аудит направлен на:

оценку надежности внутреннего финансового контроля в Администрации;

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

подготовку предложений по повышению эффективности внутреннего финансового контроля.

50. Внутренний финансовый контроль осуществляется согласно положению, о внутреннем финансовом контроле (Приложение № 6) и карте внутреннего финансового контроля. Внутренний финансовый аудит осуществляется согласно Порядку осуществления внутреннего финансового аудита (Приложе-

ние № 7)

Основание: статья 160.2-1 Бюджетного кодекса РФ, постановление Правительства РФ от 17.03.2014 № 193.

Раздел VIII

Отражение в учёте событий после отчётной даты

51. Событием после отчётной даты (факт хозяйственной деятельности) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности Администрации. В данные бухгалтерского учета за отчетный 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 отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год (далее – события после отчетной даты).

52. Событиями после отчетной даты являются:

события, которые подтверждают существование на отчетную 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;

произведенная после отчётной даты оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом и существенном снижении их стоимости, определенной 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 отчетного года;

события, которые свидетельствуют о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых Администрация ведет свою деятельность;

погашение Администрацией кредиторской задолженности, числящейся на конец отчетного 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 учете и (или) раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный 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 отчетной даты отражается в следующем порядке.

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

дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает событие;

либо запись способом «красное сторно», и или дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

В отчетном 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 учета 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 отчетном периоде События раскрываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160).

55.2. Событие, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых Администрация ведет свою деятельность, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. В отчетном периоде записи в синтетическом и аналитическом учете не производятся.

Событие, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых Администрация ведет свою деятельность, раскрываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160).

Основание: приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25.11.1998 № 56 н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «События после отчётной даты», СГС «События после отчетной 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 (приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»).

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: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Раздел X

Ведение учета для целей налогообложения

Налоговый учет 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 Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О страховых взносах в Пенсионный фонд, ФСС, ФФОМС» от 24.07.2009г. № 212-ФЗ, с изменениями от 29.11.10 № 313-ФЗ, от 07.11.2011 № 305-ФЗ, от 30.11.2011 № 365-ФЗ, от 03.12.2011 № 379-ФЗ.

Учет расчетов по налогам, платежам и сборам, уплачиваемым в бюджет и внебюджетные фонды, ведется 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).

Учет для целей налогообложения осуществляется согласно Порядку по ведению учета для целей налогообложения (Приложение № 8).

Управляющий делами администрации
Прикубанского внутригородского
округа города Краснодара

Начальник отдела учёта и отчетности



В.В.Малков

Н.В.Новикова