

**ПОЛОЖЕНИЕ ПО УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ  
ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО (БЮДЖЕТНОГО)  
И НАЛОГОВОГО УЧЕТА**

**по администрации Ленинского района города Новосибирска**

**Учетная политика для целей бюджетного учета**

**1. Общие положения**

1.1. Администрация Ленинского района осуществляет полномочия мэрии города Новосибирска по решению вопросов местного значения в соответствии с предоставленными полномочиями на территории Ленинского района с целью обеспечения жизнедеятельности населения и социально-экономического развития района, согласно статье 41 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Находится на казначейском исполнении и получает финансирование в рамках исполнения городского бюджета в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями на сессии Совета депутатов города Новосибирска.

Администрация является получателем бюджетных средств и в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на сессии Совета депутатов города Новосибирска, согласно утвержденной смете исполняет лимиты бюджетных обязательств, выделенных главным распорядителям бюджетных средств.

Согласно решению Совета депутатов, г. Новосибирска от 25.09.2013 № 961 с 01.01.2014 администрация наделена полномочиями главного распорядителя средств бюджета города Новосибирска в пределах утвержденных бюджетных ассигнований.

У администрации района находится одно подведомственное учреждение МКУ «Ленинское» созданное 21 января 2014, согласно постановлению № 12582 от 31.12.2013.

Администрация Ленинского района является главным администратором доходов бюджета города Новосибирска.

1.2. Нормативные документы, регулирующие организацию и ведение бюджетного учета:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;  
Гражданский кодекс Российской Федерации;  
Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный Закон Российской Федерации от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

Приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

Приказ Минфина России от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении»;

Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016: № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»; 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»; № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»; № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»; № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная

политика, оценочные значения и ошибки» , № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», от 7.12.2018 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «запасы»; от 29.06.2018 г. № 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «концессионные соглашения», от 9.06.2018 г. № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «долгосрочные договоры», от 30.05.2018 г. № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», от 28.02.2018 г. № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», от 28.02.2018 г. № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «непроизведенные активы», от 30.12.2017 г. № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «информация о связанных сторонах».

Методические указания по проведению инвентаризации, утвержденные приказом Минфина России от 13.06.1995 г. № 49;

Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У о порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства;

Указание Банка России от 7 октября 2013 г. № 3073-У об осуществлении наличных расчетов;

Распоряжение Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р

Методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте»;

Положение об администрации района города Новосибирска, утвержденного Решением городского Совета Новосибирска от 22.02.2006 № 207 и другие нормативные акты;

Иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации;

Муниципальными правовыми актами.

1.3. Бюджетный учет ведется отделом бухгалтерского учета, возглавляемый начальником отдела - главным бухгалтером.

Деятельность работников бухгалтерии администрации регламентируется Положением «Об отделе бухгалтерского учета», должностными инструкциями.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.4. Контроль за выполнением и отражением денежных средств, имущества и обязательств в бюджетном учете осуществляют все работники бухгалтерии.

1.5. В соответствии с пунктом 1 статьи 7 Федерального закона № 402-ФЗ ответственность за организацию бюджетного учета в учреждении, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет глава администрации.

Основание: часть 3 статьи 7 Федерального закона № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.6. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно главе администрации и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой и статистической отчетности.

Основание: часть 3 статьи 7 Федерального закона № 402-ФЗ.

1.7. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в отдел бухгалтерского учета необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников администрации.

Основание: часть 3 статьи 9 Федерального закона № 402-ФЗ, пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.8. Всем должностным лицам администрации запрещается принимать к исполнению и оформлению первичные учетные документы, противоречащие законодательству Российской Федерации, правовым актам уполномоченных органов исполнительной власти Российской Федерации.

1.9. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов, списанию с забалансовых счетов, комиссии по проверке показаний одометров автотранспорта, утверждается приказом главы администрации.

Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в приложении № 17.

Основание: пункты 25, 34, 44, 46, 51, 60, 61 Инструкции к Единому плану счетов № 157н., пункт 9 СГС «Учетная политика оценочные значения и ошибки».

1.10 Администрация публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

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

1.11. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности и движение денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после

утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.12. Перечень должностей сотрудников, с которыми администрация заключает договоры о материальной ответственности, приведен в приложении 1.

1.13. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом главы администрации.

Основание: указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У.

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

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

Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты приведен в приложении 9.

Основание: пункт 3.6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

## **2. Технология обработки учетной информации**

2.1. Обработка информации осуществляется автоматизировано с использованием программного продукта 1С.8 «Бухгалтерия для бюджетных учреждений», 1С.7.7, 8 «Зарплата и кадры для бюджетных учреждений», «СЭД» – для администрирования доходов.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.2. Резервное копирование компьютерной базы данных производится с периодичностью один раз в месяц. Резервные копии сохраняются на съемных носителях информации, которые хранятся в сейфе. Резервные копии сохраняются сроком на 5 лет. Ответственный за сохранение электронной базы данных начальник отдела – главный бухгалтер.

2.3. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия администрации осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

система электронного документооборота с Управлением Федерального Казначейства по Новосибирской области;

система электронного документооборота с департаментом финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска;

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

передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонализированного учета в отделение Пенсионного фонда России;

передача отчетности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в Фонд Социального страхования России.

передача статистической отчетности в Росстат.

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

2.5. По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.6. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления вносить с учетом следующих положений:

доначисления или снятие начислений исправлять за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;

при восстановлении в учете остатков прошлых лет применять счет 1.401.10.180 «Прочие доходы».

### **3. План счетов**

3.1. Бюджетный учет ведется отдельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления бюджетного финансирования.

3.2. Бюджетный учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (приложение 2), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Администрация применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Кроме основных забалансовых счетов, в администрации введены дополнительные счета.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.3. При отражении операций на счетах бухгалтерского (бюджетного) учета применяется корреспонденция счетов, предусмотренная Инструкцией № 162н.

Основание: пункт 2 Инструкции № 162н.

3.4. 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);

«З» - средства во временном распоряжении.

Основание: пункт 21 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

#### **4. Учет отдельных видов имущества и обязательств**

4.1. При ведении бюджетного учета информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью.

Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению. При этом существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 1 процент (и (или) более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов, приведенного в приложении 2.

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

4.2. Бюджетный учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.

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

4.3. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия администрации по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

##### **4.5. Основные средства**

В составе основных средств учитываются материальные объекты имущества, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд администрации, на праве оперативного управления (вправе владения и (или) пользования имуществом, возникающим по договору аренды или договору безвозмездного пользования) независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь.

Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе основных средств при условии, что администрацией прогнозируется получение от ее использования экономической выгоды или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценивать.

Объекты основных средств, не приносящие администрации экономической выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении, которых в дальнейшем не предусматривается получение экономической выгоды, учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов. Информация о таких объектах основных средств подлежит раскрытию в бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

Основание: пункт 8 Стандарта «Основные средства», пункты 38, 39 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.5.1. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение и изготовление.

Основание: пункты 23–25, 47 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.5.2. Объектом основных средств учитывается:

инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры.

Не считается существенной стоимостью до 20 000 рублей за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций – остальные основные средства.

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

4.5.3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 рублей присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

2-4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в плане счетов бюджетного учета;

5-6-й разряды – код группы и вида синтетического счета плана счетов бюджетного учета;

7-10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.5.4. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов администрации путем



нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

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

При невозможности указания инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бюджетного учета с отражением в соответствующих регистрах бюджетного учета без нанесения на объект основного средства.

Перечень основных средств, на которые не наносятся инвентарные номера:

нежилые помещения, сооружения;

служебные автомобили;

светильники, люстры;

многолетние зеленые насаждения;

стенды, доски почета, вывески;

объекты, условия эксплуатации которых, либо размер объекта не позволяют наносить на них инвентарный номер.

4.5.5. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бюджетного учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст.

Основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.5.6. К хозяйственному инвентарю относятся предметы конторского и хозяйственного пользования, непосредственно используемые в производственном процессе, спортивный инвентарь. Срок службы хозяйственного инвентаря устанавливается согласно приложению 3.

4.5.7. Пункты 27 и 28 Стандарта «Основные средства» администрацией не применяются.

4.8.8. Начисление амортизации основных средств в бюджетном учете осуществляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».

4.5.9. Амортизация на объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей начисляется единовременно 100 процентов при выдаче объекта в эксплуатацию.

4.5.10. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

4.5.11. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства».

4.5.12. Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.5.13. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

4.5.14. При модернизации, реконструкции основного средства начисление амортизации приостанавливается с 1-го числа месяца, в котором основное средство было передано на модернизацию, а возобновляется с 1-го числа месяца, в котором была закончена модернизация.

4.5.15. В случае частичной ликвидации или разукомплектованности 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;

объему;

весу;

иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

4.5.16. При осуществлении дооборудования объектов основных средств, объект дополняется новыми частями, деталями и другими механизмами, которые в результате будут составлять единое целое, придадут объекту основных средств новые дополнительные функции или изменят показатели работы, и раздельное их применение будет невозможно.

Затраты по дооборудованию относятся на счета 0 106 11 000 «Вложения в основные средства - недвижимое имущество учреждения», 0 106 31 000 «Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения», а после окончания работ, приемки их результатов и государственной регистрации (в случаях, предусмотренных законодательством) относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств (пункт 27 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 7 Инструкции № 162н). Завершение дооборудования оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) (Приложение № 5 к Приказу Минфина России № 52н). Данные о дооборудовании вносятся в Инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ф. 0504031) (Приложение № 5 к Приказу Минфина России № 52н), при этом срок полезного использования по этому объекту пересматривается по решению комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов (пункт 44 Инструкции к Единому плану счетов №157н).

Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект. Она включает:

затраты на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;

затраты на проведение ремонта.

Одновременно любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата).

Основание: пункты 19, 28 Стандарта «Основные средства».

4.5.17. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

Основание: пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.5.18. Администрацией применяются методы оценки отдельных видов имущества и обязательств, приложение 16.

4.5.19. 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», пункт 31 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

4.5.20. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

справка (другими подтверждающими документами) Росстата;

прайс-листами заводов-изготовителей;

справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;

информацией, размещенной в СМИ.

В случаях, невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

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

4.5.22. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным

амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1.

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

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

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

Основание: пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

4.5.24. Балансовая стоимость объекта основных средств группы «Машины и оборудование» или «Транспортные средства» увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей, при условии, что согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

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

Основание: пункты 19, 27 Стандарта «Основные средства».

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

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.5.26. Ответственными за хранение технической и другой документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению у материально ответственных лиц подлежат также гарантийные талоны.

Основание: пункт 6,28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.5.27. Движимое имущество, полученное администрацией в пользование, принимается к учету на забалансовый счет 01 по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником) в договоре безвозмездного пользования или ином документе, подтверждающем получение имущества и (или) права его пользования.

Если стоимость не определена по текущей оценочной стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов, созданной в учреждении на постоянной основе. Под текущей оценочной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанного основного средства на дату принятия его к бухгалтерскому учету.

Основание: абзац 2, 4 пункта 25, пункт 31, 333 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Недвижимое имущество, полученное по договору безвозмездного пользования, принимается к учету по стоимости, указанной собственником в Акте о приеме-передаче здания (сооружения). В случае отсутствия стоимости в условной оценке: один объект - один рубль.

Основание: абзац 2 пункта 333 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.5.28. Для недвижимости, транспортных средств, другого крупного имущества выдача в эксплуатацию происходит одновременно с принятием их к учету, и требование-накладная при этом не оформляется.

#### 4.6. Нематериальные активы

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

Основание: пункт 93 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.6.2. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из срока:

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

в течение, которого учреждение 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.

#### 4.7. Непроизведенные активы

4.7.1. Земельные участки, закрепленные за администрацией на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости.

Основание: пункты 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

#### 4.8. Запасы

4.8.1. К материалам относятся предметы, используемые в деятельности администрации в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

К материальным запасам относятся:

Предметы, используемые в деятельности администрации в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с ОКОФ:

запасные части: разветвители, переключатели KVM, организаторы кабельные, патч-панели, патч-корды, сетевые фильтры, модули расширения памяти, датчики магнитно-контактные, фотобарабаны, батареи к источникам

бесперебойного питания, блоки питания, принтерные интерфейсы, ленты переноса к копирам и МФУ, стартеры;

канцелярские принадлежности: степлеры, дыроколы, ножницы, корзины, лотки для бумаг, скрепочницы, подставки для пишущих принадлежностей и тому подобное;

носители информации: внутренние жесткие диски, CD-диски и тому подобное;

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

Единицей учета материальных запасов является номенклатурная единица.

Основание: пункты 99, 100, 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. пункты 6, 10 Стандарта «Запасы».

4.8.2. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов платежи, связанные с приобретением материальных запасов и указанные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, включаются в фактическую стоимость материальных запасов пропорционально договорной цене приобретаемых материальных запасов.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.8.3. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.8.4. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Списание указанных в настоящем пункте материальных запасов производится по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Выдачу хозяйственных материалов (моющих и чистящих средств, туалетной бумаги, нетканого полотна, вафельного полотна, губок для посуды, мешков для мусора, салфеток) на нужды учреждения производить исходя из месячной потребности.

4.8.5. Аналитический учет материальных запасов ведется по их видам, наименованиям, сортам и количеству в разрезе материально ответственных лиц.

Основание: пункт 119 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.8.6. Списание ветоши с учета производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения в момент ее выдачи в пользование.

4.8.7. В целях организации списания по бюджетному учету затрат ГСМ администрацией применяются сезонные нормы, утвержденные приказом главы администрации.

Ведение путевых листов осуществляется согласно приказу Министерства транспорта Российской Федерации от 18.09.2008 № 152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых

листов». Наличие чеков АЗС при отсутствии путевого листа не подтверждает целесообразность осуществленных сотрудником расходов.

Списание топлива осуществляется на основании норм расхода топлива и смазочных материалов для автомобильного транспорта определенных в соответствии с Методическими рекомендациями «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенными в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р. Перерасход разрешен в особо значимых случаях с разрешения главы администрации, подтвержденный заверенной служебной запиской. По окончании месяца составляется ведомость на списание.

При отсутствии утвержденных законодательных норм на конкретный автомобиль, нормы ГСМ утверждать на основе контрольных замеров.

Топливо для автотранспорта учитывается по материально - ответственным лицам и по автотранспорту. При этом остаток топлива по единице автотранспорта не должен превышать фактическую емкость бака и не должен быть нулевым (допустим ноль на период нахождения автотранспорта на капитальном ремонте или на консервации).

4.8.8. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

Основание: пункты 52, 54 Стандарта «Концептуальные основы», пункт 106 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.8.9 Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электрических лампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды учреждения оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.8.10. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

Основание: пункт 116 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.8.11. Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

Основание: пункты 52, 54 Стандарта «Концептуальные основы».

4.9. Расчеты по доходам

4.9.1. Администрация осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета.

Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством России и нормативными документами.

Перечень администрируемых доходов определяется главным администратором доходов бюджета (департаментом финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска).

4.9.2. Поступившие доходы отражаются на счете 0.210.02.000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет» в порядке, установленном в пункте 91 Инструкции № 162н.

4.9.3. Поступление и начисление администрируемых доходов отражаются в учете на основании документов, приложенных к выписке из лицевого счета администратора доходов.

4.9.4. Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления плательщика.

4.10. Расчеты с подотчетными лицами.

4.10.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа главы администрации или служебной записки, согласованной с руководителем.

Выдача денежных средств под отчет производится путем:

выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке.

Способ выдачи денежных средств должен быть указан в служебной записке или приказе главы администрации.

4.10.2. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета, указанный в пункте 4.8.4 настоящей учетной политики.

4.10.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 10 000 (Десять тысяч) рублей.

На основании приказа главы администрации в исключительных случаях сумма может быть увеличена (но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с указанием Банка России.

Основание: пункт 6 указания Банка России от 7 октября 2013 г. № 3073-У.

4.10.4. Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой), – 10 календарных дней.

Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749.

4.10.5. При направлении сотрудников администрации в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с распоряжением мэра.

Порядок оформления служебных командировок и возмещения командировочных расходов регламентируется постановлением мэра города Новосибирска.

4.10.6. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749.



4.10.7. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:  
в течение 10 календарных дней с момента получения;  
в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности (приложение 1).

4.10.8. Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

4.10.9. В составе денежных документов учитываются:

почтовые конверты с марками;

марки почтовые;

единая транспортная карта;

авиационные и железнодорожные билеты.

Основание: пункт 169 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.10.10. Денежные документы принимаются в кассу администрации и учитываются по фактической стоимости.

4.10.11. Денежные документы выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности (приложение 1).

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.10.12. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных документов, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в приложении 10 к настоящей Учетной политике.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.10.13. Для обеспечения работы отделов администрации используются единые транспортные карты. Использование транспортных карт для служебных поездок определяется разъездным характером работы сотрудников для осуществления деятельности администрации.

Единые транспортные карты находятся в подотчете у специалиста хозяйственного отдела администрации, специалиста отдела опеки и попечительства приложение 19.

В отделах администрации ведутся журналы учета служебных поездок по единым транспортным картам приложение 12.

Пополнение средств производится только в случае нулевого остатка на единой транспортной карте и на основании предоставленного в отдел бухгалтерского учета информационного отчета о сумме пополнения единых транспортных карт и по поездкам корпоративных пользователей.

Основание: статья 168.1 Трудового кодекса Российской Федерации, пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.11. Расчеты с дебиторами и кредиторами

4.11.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов. Дебиторская и кредиторская задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат по истечении трех лет на основании данных проведенной инвентаризации.

Списанная с балансового учета по приказу главы задолженность отражается на забалансовых счетах: 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов», 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» – в течение пяти лет с момента списания с балансового учета.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии администрации:

по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

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

Основание: пункты 339, 371 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

4.11.2. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам, осуществляются через банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат, подлежащих перечислению на банковские карты работников, отражается по дебету счетов 0 302 11 000, 0 302 12 000, 0 302 13 000, 0 302 66 000 и кредиту счетов 0 304 05 211, 0 304 05 212, 0 304 05 213, 0 304 05 266 соответственно.

4.11.3. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат по счетам 0 302 11 000, 0 302 12 000, 0 302 66 000 соответственно.

4.11.4. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры по счетам 0 302 11 000 и 0 302 12 000 соответственно.

Основание: абзац 2 пункта 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

Основание: Методические указания № 52н.

4.11.6. Расчеты по суммам задолженности бывших работников перед администрацией за неотработанные дни отпуска при их увольнении; по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), по которым ранее администрацией были произведены оплаты; по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), учитываются на счете 0 209 30 000.

Основание: п. 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.11.7. Операции по перечислению взносов на капитальный ремонт в фонд капитального ремонта:

начисление взносов на капремонт Дт 0 401 50 000 Кт 0 302 25 000

перечисление взносов на капремонт Дт 0 302 25 000 Кт 0 304 05 225

отнесение расходов на финансовый результат текущего финансового года Дт 0 401 202 25 Кт 0 401 50 000

списание расходов на сумму перечисленных взносов при выбытии объекта учета Дт 0 401 20 273 Кт 0 401 50 000.

4.11.8. В 22-м разряде номера счета в счете 0 303 05 000 вводятся следующие аналитические коды:

«1» - расчеты по уплате транспортного налога;

«2» - расчеты по уплате пеней, штрафов и иных санкций;

«3» - расчеты по уплате прочих платежей.

Основание: п. 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.11.9. Претензии (штрафы, пени, неустойки), предъявляемые в досудебном порядке подрядчику (исполнителю), нарушившему условия договора (соглашения, контракта), отражаются при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

Основанием для начисления такой претензии служит Бухгалтерская справка (ф. 0504833).

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 9 СГС «Учетная политика».

4.11.10. Задолженность дебиторов по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) определяется с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Основание: пункт 25 Стандарта «Аренда», пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.11.11. Признание доходов от реализации нефинансовых активов осуществляется на дату реализации активов (перехода права собственности).

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.11.12. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.11.13. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

Основание: пункт 11 СГС «Доходы», пункт 9 СГС «Учетная политика».

4.11.14. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.

4.11.15. Сумма резерва (корректировки резерва) по сомнительной задолженности относится на счет 0 401 20 000.

4.11.16. Для аналитического учета созданного резерва по сомнительной задолженности к 23-му разряду номера счета учета соответствующих расчетов через точку добавляется код СЗ «Резерв по сомнительной задолженности».

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика».

4.12. Финансовый результат

4.12.1 Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

4.12.2. Доходы от реализации имущества в рассрочку с переходом права собственности на объект после завершения расчетов признаются в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца.

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

4.12.3. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся.

Основание: пункт 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.12.4. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и их использования приведен в приложении 14 к настоящей Учетной политике.

Основание: пункт 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В администрации создаются:

резерв на предстоящую оплату отпусков;

резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной администрации в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;

резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

Основание: пункт 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

4.12.5. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 отражаются расходы:

по страхованию имущества, гражданской ответственности;

по приобретению неисключительного права.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно, по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем администрации в приказе.

Основание: пункт 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В случае заключения лицензионного договора на право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации единовременные платежи за право включаются в расходы будущих периодов. Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора.

Основание: пункт 66 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.12.6. Администрация все расходы производит в соответствии с утвержденной бюджетной сметой и в пределах установленных норм:

на междугородние переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;

за пользование услугами сотовой связи – лимитируются согласно приказу главы администрации;

стоимость израсходованных горюче-смазочных материалов списывается на финансовый результат по фактическому расходу, но не более норматива.

4.13. Санкционирование расходов

4.13.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок;

приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

протокола конкурсной комиссии;

бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Основание: пункт 3 статьи 219 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, пункт 318 Инструкции № 157н, пункт 9 СГС «Учетная политика».

4.13.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;

договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;

исполнительного листа, судебного приказа;

налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета;

договора (соглашения) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению;

договора (соглашения) о предоставлении бюджетных инвестиций юридическому лицу, не являющемуся учреждением или унитарным предприятием;

нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) ее предоставления не предусмотрено заключение договора (соглашения);

иного документа, в соответствии с которым возникает обязательство.

Основание: пункт 3 статьи 219 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, пункт 318 Инструкции № 157н, пункт 9 СГС «Учетная политика».

4.13.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:  
расчетной ведомости (ф. 0504402);  
записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях (ф. 0504425);  
бухгалтерской справки (ф. 0504833);  
акта выполненных работ;  
акта об оказании услуг;  
акта приема-передачи;  
договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;

авансового отчета (ф. 0504505);  
справки-расчета;  
счета;  
счета-фактуры;  
товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);  
универсального передаточного документа;  
чека;  
квитанции;  
исполнительного листа, судебного приказа;  
налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;  
решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;  
согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств;

контракта в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;  
соглашения о предоставлении субсидии;  
иного документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства по обязательству.

Основание: пункт 4 статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункт 318 Инструкции № 157н.

4.14. Забалансовый учет

4.14.1. На забалансовом счете 03 учитываются следующие бланки строгой отчетности:

бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;  
единые транспортные карты.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.14.2. К счету 03 вводятся следующие дополнительные субсчета:

- 03.1 «Бланки строгой отчетности на складе»;
- 03.2 «Бланки строгой отчетности в подотчете»;
- 03.3 «Бланки строгой отчетности на реализации»;
- 03.4 «Бланки строгой отчетности, подлежащие уничтожению»;
- 03.5 «Единая транспортная карта».

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

4.14.3. Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 учитываются по фактической цене приобретения.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.14.4. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в приложении 11 к настоящей Учетной политике. Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведено в приложении 13 к настоящей Учетной политике.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.14.5. На забалансовом счете 07 учитываются ценности, поименованные в пункте 345 Инструкции № 157н, в том числе ценные подарки, сувениры и призы. Учитываются по фактической цене приобретения.

Вручение физическим лицам ценных подарков, сувениров и призов в рамках протокольных и торжественных мероприятий оформляется актом по форме, приведенной в Приложении 7 к настоящей Учетной политике.

Данный акт служит основанием для списания поименованных в нем ценностей с забалансового счета 07.

Данный акт составляется ответственным за вручение не позднее рабочего дня, следующего за днем вручения поименованных в нем ценностей.

Подписание данного акта или других документов лицами, награжденными ценными подарками, сувенирами и призами в рамках протокольных и торжественных мероприятий, не требуется.

При одновременном представлении ответственным работником документов, подтверждающих приобретение ценных подарков, сувениров, и документов, подтверждающих их вручение, забалансовый счет 07 не используется. Стоимость указанных ценностей по факту поступления относится на расходы текущего финансового периода.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика», пункт 345 Инструкции № 157н, Письма Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230, от 14.03.2019 № 02-06-10/16864.

4.14.6. Медали и почетные знаки, относящиеся к наградам, содержащие драгоценные металлы, учитываются на забалансовом счете 07.

Учет, отчетность и инвентаризация данных ценностей ведется в соответствии с Инструкциями № 157н, 162н, приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н, настоящей Учетной политикой, с учетом требований Постановления Правительства Российской Федерации от 28.09.2000 № 731 «Об утверждении Правил учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности», Приказом Минфина России от 29.08.2001 № 68н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов,

драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении».

В случаях, если для учета, отчетности и инвентаризации данных ценностей Приказами Минфина России от 30.03.2015 № 52н и от 29.08.2001 № 68н установлены разные формы документов, применяются формы документов, установленные Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н.

Инвентаризационные описи (акты) по данным ценностям изначально выполняются ручным способом.

Взаимный зачет излишков и недостач данных ценностей исключен.

4.14.7. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической стоимости приобретения. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- двигатели;
- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- фары.

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

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;

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

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

Внутреннее перемещение по счету отражается:

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

Выбытие со счета 09 отражается:

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

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В целях оптимизации забалансового учета запасных частей к указанному счету в учреждении открываются следующие субсчета:

- 09.1 «Двигатели, выданные взамен изношенных»;
- 09.2 «Аккумуляторы, выданные взамен изношенных»;
- 09.3 «Шины и диски, выданные взамен изношенных»;
- 09.4 «Шины и диски, выданные на летний сезон»;



09.5 «Шины и диски, выданные на зимний сезон»;

09.6 «Прочие запасные части, выданные взамен изношенных».

Порядок списания автошин, аккумуляторов.

Автомобильные шины списываются в случае недопустимости их дальнейшего использования в соответствии с действующими нормативами эксплуатации автотранспорта (остаточная высота протектора, наличие порезов и других повреждений и т.д.). В случае необходимости в соответствии с действующими нормативами эксплуатации автотранспорта при замене одной вышедшей из строя автошины производится также замена другой автошины на той же оси или всех остальных автошин.

Срок службы аккумуляторной батареи определен независимо от типа:

в три года - при интенсивности эксплуатации транспортного средства 40 тыс. км в год и более;

в четыре года - при интенсивности эксплуатации до 40 тыс. км в год.

Фактический срок службы аккумуляторной батареи определяется как разность даты осмотра предъявленного транспортного средства и даты ее изготовления.

Дата изготовления определяется по маркировке на аккумуляторной батарее.

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

их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтеру, рассчитанной методом рыночных цен;

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

Основание: пункты 52-60 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерии и отчетности».

4.14.9. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств». Денежные средства, поступившие как обеспечение на участие в конкурсе или закрытом аукционе, а также в качестве обеспечения исполнения контракта, на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» не учитываются. Обеспечение обязательства в виде банковской гарантии отражается на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» датой предоставления банковской гарантии. Выбытие банковской гарантии с учета на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» (отражение по счету со знаком «минус») отражается датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия (датой исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных гарантией или датой исполнения гарантом требований бенефициара об уплате денежной суммы в связи с нарушением принципалом обязательства, в обеспечение которого была выдана гарантия).

Основание: пункт 351 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.14.10. На забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» не востребованная кредитором задолженность принимается по распоряжению главы администрации, изданному на основании:

инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Основание: пункт 371 Инструкции № 157н.

4.14.11. На забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации» учет ведется по балансовой стоимости объекта.

Основание: абзац 2 пункта 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.14.12. Учет на забалансовых счетах ведется в соответствии с пунктом 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В целях осуществления управленческого учета на забалансовых счетах учитываются:

материальные ценности, находящиеся у администрации, но не закрепленные за ней на праве оперативного управления;

материальные ценности, учет которых согласно Инструкции, к Единому плану счетов № 157н предусмотрен вне балансовых счетов;

обязательства, ожидающие исполнения;

дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности.

Все материальные ценности, иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе (абзац 4 пункта 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

4.14.12. Бюджетный учет материальных ценностей, выданных в личное пользование работникам администрации для исполнения своих должностных обязанностей осуществляется на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам), аналитический учет по счету 27 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

4.15. Обесценение активов

4.15.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, руководитель учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 5 Стандарта «Обесценение активов».

4.15.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

Основание: пункты 6, 18 Стандарта «Обесценение активов».

4.15.3. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом (распоряжением) с указанием метода, которым стоимость будет определена.

Основание: пункты 10, 22 Стандарта «Обесценение активов» пункт 9 СГС «Учетная политика».

4.15.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

Основание: пункт 15 Стандарта «Обесценение активов».

4.15.5. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя. В части имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

Основание: пункт 15 Стандарта «Обесценение активов».

4.15.6. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

Основание: пункт 24 Стандарта «Обесценение активов».

4.15.7. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

Основание: пункты 23, 24 Стандарта «Обесценение активов».

## **5. Инвентаризация имущества и обязательств**

5.1. Для проведения инвентаризаций в администрации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом главы администрации.

Основание: статья 19 Федерального закона № 402-ФЗ.

5.2. Деятельность инвентаризационной комиссии осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств администрации, приведенным в приложении 5, 18 к настоящей Учетной политике.

Основание: часть 3 статьи 11, статья 19 Федерального закона № 402-ФЗ, пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 80 СГС «Концептуальные основы», пункт 9 СГС «Учетная политика».

5.3. Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведен в приложении 5.

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 от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.4. Объекты основных средств, полученные безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования, принимаются к бюджетному учету по оценочной стоимости.

Оценочная стоимость данных объектов основных средств определяется комиссией по вопросам поступления и выбытия активов администрации:

по объектам недвижимого имущества – на основании экспертного заключения организации – оценщика;

по объектам движимого имущества – на основании данных в письменной форме о ценах на имущество от организации – изготовителя, органов государственной статистики, экспертного заключения – оценщика.

Основание: статьи 11, 17.1 Федерального закона от 29.07.98 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», пункты 25, 31 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

## **6. Первичные и сводные учетные документы, бюджетные регистры и правила документооборота**

6.1. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются:

унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

другие унифицированные формы первичных учетных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России от 30.03.2015 № 52н);

самостоятельно разработанные администрацией формы первичных учетных документов, образцы которых приведены в приложении 7 к настоящей Учетной политике.

Документы, поименованные в настоящей Учетной политике, которые не являются первичными учетными документами или регистрами бухгалтерского учета, если иное не установлено настоящей Учетной политикой, составляются в соответствии с обычаями (при их отсутствии - в свободной форме) и прилагаются к соответствующему первичному учетному

документу (при его отсутствии - к Бухгалтерской справке (ф. 0504833), которая служит основанием для отражения операции в бухгалтерском учете).

Основание: часть 2 статьи 9 Федерального закона № 402-ФЗ, пункт 25 Стандарта «Концептуальные основы», пункты 6, 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания № 52н, пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

6.2. Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи руководителя и главного бухгалтера.

6.3. Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных носителях информации (заверенных собственноручной подписью), а также на машинных носителях – в виде электронных документов (заверенных электронной подписью).

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ, пункт 26 Стандарта «Концептуальные основы».

6.4. При обработке учетной информации применяется автоматизированный учет по следующим блокам:

автоматизированный бюджетный учет администрации как у получателя бюджетных средств, ведется с применением программы «Бухгалтерия», «Зарплата»;

свод годовой, квартальной бюджетной отчетности ГРБС – с применением программы «Бюджетная отчетность», Свод «Смарт»;

информационный обмен документами с межрегиональным операционным управлением Федерального казначейства осуществляется в системе электронного документооборота (СЭД) с применением средств электронной подписи в соответствии с законодательством на основании договора об обмене электронными документами.

6.5. Первичные учетные документы, полностью или частично составленные на иностранных языках, построчно переводятся на русский язык. Переводится весь текст документа, в том числе подписи и печати.

Построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником (служащим) администрации, который владеет иностранным языком. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника (служащего), составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик.

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

Основание: пункт 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6.6. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по:

унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н.

по формам, разработанным учреждением самостоятельно.

Основание: часть 5 статьи 10 Федерального закона № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 23, 28 Стандарта «Концептуальные основы».

6.7. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 6.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и специалистом, составившим журнал операций.

Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.8. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств приведен в приложении 15.

Основание: пункты 6, 7 части 2 статьи 9 Федерального закона № 402-ФЗ.

6.9. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в приложении 8 к настоящей Учетной политике.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

6.10. Администрация использует унифицированные формы регистров бухгалтерского учета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н.

6.11. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

первичные учетные документы по приложению 1 к приказу № 52н составляются по мере осуществления хозяйственных операций;

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

инвентарная карточка учета нефинансовых активов оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии;

опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов, инвентарный список нефинансовых активов, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца;

журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

карточка количественно-суммового учета материальных ценностей ежегодно;

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

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.12. Особый порядок ведения Многографной карточки (ф. 0504054) администрация не устанавливает. Многографная карточка по соответствующим объектам учета ведется в разрезе показателей, установленных Инструкцией № 157н.

Основание: Методические указания № 52н.

6.13. Учет сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется по форме карточки, приведенной в Письме ПФР № АД-30-26/16030, ФСС РФ № 17-03-10/08/47380 от 09.12.2014 «О карточке учета взносов».

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.14. Учетные документы, регистры бухучета 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.

6.15. В случае обнаружения пропажи, порчи или несанкционированного уничтожения первичных учетных документов и (или) регистров бюджетного учета в учреждении сотрудники администрации сообщают об этом руководителю структурного подразделения и главному бухгалтеру.

Главный бухгалтер и руководитель структурного подразделения в этот же день готовят совместный доклад главе администрации об утрате, порче, несанкционированном уничтожении первичных учетных документов, регистров учета администрации. На основании доклада главного бухгалтера и руководителя структурного подразделения глава администрации действует в соответствии с пунктом 16 Инструкции № 157н.

6.16. Кассовая книга ведется автоматизированным способом. Кассовая книга сшивается за год. Кассовые отчеты (страницы кассовой книги) формируются только за рабочие дни, когда есть остаток денежных средств в кассе или движение. В расходном кассовом ордере поле «Паспортные данные» заполняется автоматически.

6.17. Фондовая кассовая книга ведется автоматизированным способом. Фондовая кассовая книга сшивается за год. Фондовые кассовые отчеты (страницы фондовой кассовой книги) формируются только за рабочие дни, когда есть остаток денежных документов в фондовой кассе или движение. В

расходном кассовом ордере поле «Паспортные данные» заполняется автоматически.

6.18. Особенности применения первичных документов:

при приобретении и реализации нефинансовых активов составляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

при ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

## **7. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля**

7.1. Внутренний финансовый контроль в администрации осуществляют должностные лица, в соответствии с их должностными обязанностями.

7.2. Положение о внутреннем финансовом контроле утверждается приказом главы администрации.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

## **8. Бюджетная отчетность**

8.1. Бюджетная отчетность (в т. ч. по администрированию доходов бюджета) составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (приказ Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н). Бюджетная отчетность представляется департаменту финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска в установленные им сроки.

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

8.2. Бюджетная отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Свод Смарт». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

## **9. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера**

9.1. При смене руководителя или главного бухгалтера администрации (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу администрации (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

9.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя администрации.

9.3. Передача документов бухгалтерского учета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в администрации.



Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

9.4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники администрации в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

9.5. Передаются следующие документы:

учетная политика со всеми приложениями;

квартальные и годовые бухгалтерские отчеты, и балансы, налоговые декларации;

по планированию, в том числе бюджетная смета, план-график закупок, обоснования к планам;

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

налоговые регистры;

о задолженности администрации, в том числе по уплате налогов;

о состоянии лицевых счетов администрации;

по учету зарплаты и по персонифицированному учету;

по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;

акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;

об условиях хранения и учета наличных денежных средств;

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

договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;

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

о недвижимом имуществе, транспортных средствах администрации: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;

об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;

акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств администрации с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы администрации;

акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;

акты ревизий и проверок;  
материалы о недостатках и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;  
бланки строгой отчетности;  
иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности администрации.

9.6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

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

9.8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – руководителю администрации, если увольняется главный бухгалтер, 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

## **10. Учетная политика для целей налогообложения**

10.1. Ответственным за постановку и ведение налогового учета в администрации является главный бухгалтер администрации. Исчисление налогов, сборов, страховых взносов и ведение регистров налогового учета в администрации осуществляет бухгалтерия администрации.

Основание: статья 313 Налогового кодекса Российской Федерации.

10.2. Администрация применяет общую систему налогообложения.

Основание: статья 313 Налогового кодекса Российской Федерации.

10.3. Налоговый учет в администрации ведется автоматизированным способом с применением программы 1С.8 «Бухгалтерия для бюджетных учреждений», 1С.7.7, 8 «Зарплата и кадры для бюджетных учреждений».

Основание: статья 313 Налогового кодекса Российской Федерации.

10.4. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бюджетного учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бюджетного учета.

Основание: статья 314 Налогового кодекса Российской Федерации.

10.5. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются администрацией ежеквартально.

Основание: статья 314 Налогового кодекса Российской Федерации.

10.6. Администрация используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

Основание: статья 80 Налогового кодекса Российской Федерации.

10.7. Страховые взносы в фонды

Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм налога, сумм налоговых вычетов ведется по каждому физическому лицу, в пользу

которого осуществлялись выплаты. Ставки налога, порядок исчисления, сроки уплаты авансовых платежей и расчет по итогам отчетного периода применяются в соответствии с законом от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования».

#### 10.8. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

При определении налоговой базы учитываются все доходы налогоплательщика, полученные им в денежной и натуральной формах, или право на распоряжение, которыми у него возникло, а также доходы в виде материальной выгоды, определяемой в соответствии со статьей 212 Налогового кодекса Российской Федерации.

Учет доходов, налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного налога на доходы физических лиц по каждому сотруднику ведется в индивидуальной налоговой карточке.

Датой фактического получения дохода считается день:

выплаты дохода, в том числе перечисления дохода на счета работников в банках либо по их поручению на счета третьих лиц - при получении доходов в денежной форме;

передачи доходов в натуральной форме - при получении доходов в натуральной форме;

уплаты работником процентов по полученным заемным (кредитным) средствам, приобретения товаров (работ, услуг), приобретения ценных бумаг - при получении доходов в виде материальной выгоды.

Перечисление исчисленных и удержанных сумм налога в бюджет производится администрацией по месту своего нахождения.

#### 10.9. Налог на имущество

10.9.1. Администрация является плательщиком налога на имущество.

Перечень объектов налогообложения определять в соответствии со статьей 374 Налогового кодекса.

Учреждение применяет льготы в соответствии с законодательством региона.

Основание: глава 30 Налогового кодекса.

10.9.2. Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона.

Основание: статья 372 Налогового кодекса.

10.9.3. Налоги и авансовые платежи по налогу на имущество уплачиваются в региональный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 Налогового кодекса.

#### 10.10. Транспортный налог

Налоговая база для исчисления транспортного налога определяется как мощность двигателя транспортного средства, выраженная в лошадиных силах.

Для исчисления транспортного налога применяются налоговые ставки, установленные законом Новосибирской области № 142-ОЗ от 16.10.2003 «О налогах и особенностях налогообложения отдельных категорий налогоплательщиков Новосибирской области».

Администрацией производятся авансовые платежи по транспортному налогу.

#### 10.11. Земельный налог

Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектами налогообложения.

Администрацией не применяется льгота по уплате земельного налога.

Администрацией применяется налоговая ставка в размере 1,5%, установленная законодательным актом представительного органа муниципального образования.

Уплата налога производится администрацией по месту нахождения каждого земельного участка, являющегося объектом налогообложения.

Администрацией производятся авансовые платежи по земельному налогу.

Налоговым периодом признается календарный год.

#### 10.12. Налог на добавленную стоимость

10.12.1. Не является объектом обложения НДС выполнение работ (оказание услуг). А также другие операции, которые не признаются реализацией для целей расчета НДС в соответствии с Налоговым кодексом РФ.

Основание: статья 146 Налогового кодекса.

---

Начальник отдела бухгалтерского учета-  
главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ О. В. Фоменко