

Приложение № 1
к приказу Департамента
строительства и архитектуры
мэрии города Новосибирска
от 05.11.2019 № 154-од
(с изменениями, внесенными
приказом Департамента стро-
ительства и архитектуры мэ-
рии города Новосибирска от
17.04.2020 № 82-од)

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об утверждении учетной политики для целей бюджетного и налогового учета Департамента строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска»

Настоящее Положение «Об утверждении учетной политики для целей бюджетного и налогового учета Департамента строительства и архитектуры города Новосибирска» сформировано ДСА мэрии на основе Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа 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», приказа от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», приказа Минфина России от 28.12.2010 № 191н «О порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов системы Российской Федерации», в соответствии с применением новых федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора и предназначено для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности Департамента строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска.

I. Организационно-технические аспекты учетной политики

1. Общие положения

1.1. Основные нормативно-правовые акты

Бухгалтерский учет (далее – бюджетный учет) в Департаменте строительства и архитектуры города Новосибирска (далее – ДСА мэрии) ведется в соответствии со следующими нормативными документами:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

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

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления

государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция №157) с учетом внесенных изменений;

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

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (с учетом внесенных изменений);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «О порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» с учетом внесенных изменений и дополнений (далее – приказ Минфина России № 191н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" от 13.06.1995 № 49 (в редакции приказа Минфина РФ от 07.11.2010 №142н);

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

Общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), принятым и введенным в действие приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 №1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» с изменениями и дополнениями;

Положением «о документах и документообороте в бухгалтерском учете» (утв. Минфином СССР 29.07.1983 N 105);

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

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

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

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценивание активов» (далее - СГС «Обесценивание активов»);

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

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций

Примечание [ЛПС1]:
документ утрачивает силу с 1 января 2022 года в связи с изданием Приказа Минфина России от 30.04.2020 N 184. Держать на контроле!

Примечание [ЛЕВ2]:

Примечание [ЛЕВ3]:

государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее – СГС «Отчет о движении средств»);

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

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

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – СГС «Доходы»).

Применение первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета в соответствии с приказами Минфина Российской Федерации № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н осуществлять по мере технической готовности программных комплексов 1С-Бухгалтерия.

Ведение бухгалтерского учета учреждения регламентируется требованиями Закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ. В соответствии со статьями 6 и 7 Федерального закона № 402-ФЗ ответственными за организацию и ведение бухгалтерского учета являются:

- по организации бюджетного учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций – руководитель учреждения (ДСА мэрии);
- по формированию учетной политики, распорядительных документов, определяющих особенность реализации учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной отчетности, осуществление контроля за движением имущества и выполнением обязательств – начальник отдела бухгалтерского учета и казначейского исполнения бюджета.

Состав и соподчиненность, а также разделение полномочий и ответственности, структура, функции и задачи отдела бухгалтерского учета и казначейского исполнения бюджета устанавливаются курирующим заместителем начальника ДСА мэрии.

Учетная политика учреждения ДСА мэрии реализуется в рамках единой государственной политики через:

- Рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета;
- методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, и (или) раскрытия информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета;
- правила документооборота и технологии обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота для отражения в бухгалтерском учете;

- формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, применяемых для оформления хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов.

Утвержденные субъектом учета формы документов бухгалтерского учета

- должны содержать обязательные реквизиты и соответствовать требованиям, предусмотренным СГС «Концептуальные основы»;
- порядок организации и обеспечения (осуществления) отделом финансового и хозяйственного обеспечения ДСА мэрии внутреннего финансового контроля;
- порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты;
- корреспонденцию счетов бюджетного учета, утвержденную планом счетов бюджетного учета и Инструкцией №162н.

Бюджетная отчетность составляется и представляется в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.12.2011 № 191н «О внесении изменений в инструкцию о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

1.2. Виды деятельности

Решением Совета депутатов от 09.10.2007 года № 705 учрежден департамент строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска. 20.11.2007 года зарегистрирован в ИФНС России Центрального района г. Новосибирска. Сокращенное наименование – ДСА мэрии. ДСА мэрии является структурным подразделением мэрии города Новосибирска, находящимся в непосредственном подчинении мэра города Новосибирска.

Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами. Полномочия заместителя мэра – начальника департамента: реализация полномочий мэрии города Новосибирска в области градостроительной деятельности;

координация взаимодействия субъектов градостроительной деятельности по проведению единой архитектурно-градостроительной политики на территории города Новосибирска;

осуществление необходимых мероприятий по реализации национальных проектов и целевых программ в области капитального строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов социальной сферы и инженерной инфраструктуры; оперативное управление деятельностью подведомственных учреждений.

Основными задачами департамента являются подготовка документации по планировке территории на основании генерального плана города Новосибирска, правил землепользования и застройки города Новосибирска, разработка проекта местных нормативов и градостроительного проектирования города Новосибирска.

Ведение государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности в части. Касающейся градостроительной деятельности на территории города Новосибирска, и предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

Финансовое обеспечение деятельности департамента осуществляется за счет средств бюджета города Новосибирска.

1.3. Аналитический учет

Для обеспечения раздельного учета и группировки данных по видам деятельности применяются аналитические признаки в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н, а также дополнительные признаки для детализации учета по подразделениям и др.

1.4. События после отчетной даты

Порядок отражения в бюджетном учете и бюджетной (финансовой) отчетности событий после отчетной даты приведен в приложении № 1 к Положению об утверждении Учетной политики для целей бюджетного и налогового учета ДСА Мэрии.

(Основание: пункт 6 Инструкции 157н).

2. Организация бюджетного учета

2.1. Структура бухгалтерской службы и должностные лица, ответственные за организацию бюджетного учета

Бюджетный учет ДСА мэрии осуществляется отделом бухгалтерского учета и казначейского исполнения бюджета, возглавляемого начальником отдела. В штатном расписании ДСА мэрии отдел бухгалтерского учета и казначейского исполнения бюджета выделен как самостоятельное структурное подразделение. В отделе по направлению, осуществляющему финансовое обеспечение созданы следующие участки: учета нефинансовых активов, расчетов по заработной плате, расчетов с поставщиками и подрядчиками, учета администрирования доходов, бюджетного планирования, учета финансирования и отчетности. Работники перечисленных участков несут ответственность за состояние соответствующего участка учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности.

Распределение обязанностей между работниками отдела осуществляется в соответствии с должностными регламентами, утвержденными в установленном порядке.

В обязанности работников осуществляющих бюджетный учет входит:

- ведение бюджетного учета в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, инструкциями № 157н и 162н и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующими вопросы бюджетного учета;

- контроль за правильным и экономным расходованием бюджетных средств в соответствии с их целевым назначением по утвержденной бюджетной смете с учетом внесенных в нее в установленном порядке изменений;

- обеспечение информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бюджетной отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении ДСА мэрии хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы;

-своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения (в пределах санкционированных расходов) бюджетной сметы, с организациями и отдельными физическими лицами;

-участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

-составление бюджетной, финансовой и статистической отчетности в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бюджетной отчетности;

-проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;

-хранение документов (первичных учетных документов, регистров бюджетного учета, отчетности, а также бюджетной сметы и расчетов к ней и т.п. как на бумажных, так и на машинных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

Работники, ведущие бюджетный учет осуществляют свою деятельность в тесном взаимодействии с отделом организационно - контрольной и кадровой работы, отделом правового обеспечения и другими структурными подразделениями ДСА мэрии. Специалисты указанных подразделений несут ответственность за достоверность представляемой информации о состоянии приказов по движению персонала ДСА мэрии, а также о состоянии материального оперативно управленческого учета.

Бюджетный учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ДСА мэрии ведется в валюте Российской Федерации – в рублях.

При отражении хозяйственных операций используются следующие единицы измерения: штука (шт); рубль (руб); литр (л); килограмм (кг); час (ч); метр (м); квадратный метр м²; упаковка (упак); комплект (компл); погонный метр (пог. м); тонна (т).

Отражение операций при ведении бюджетного учета осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета ДСА мэрии.

В целях организации и ведения бюджетного учета применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

«1» – деятельность, осуществляемая за счет средств бюджета города Новосибирска (бюджетная деятельность);

«3» – средства во временном распоряжении.

Бюджетный учет ведется ДСА мэрии непрерывно с момента ее регистрации в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Бюджетный учет ведется в электронном виде с использованием программного комплекса «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8.3» по следующим учетным блокам:

- учет нефинансовых активов, бухгалтерия (блок составления сводных регистров бюджетного учета, баланса ДСА мэрии) в ПК «1С: Бухгалтерия государственного учреждения»;

- учет начисление заработной платы организован на базе бухгалтерской программы «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения»;

- блок бюджетная отчетность в ППП «Свод-Смарт».

ДСА мэрии при предоставлении документов использует электронную подпись, которая представляет собой реквизит электронного документа, позволяющий защитить его от подделки.

Учет исполнения бюджетной сметы осуществляется с применением Бюджетной классификации Российской Федерации в порядке, установленном приказом Минфина России от 06 июня 2019 г. № 85н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения" и иными нормативными документами, утвержденными в рамках реализации указанного приказа.

2.2. Документальное оформление хозяйственных операций

Бюджетный учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам, систематизированным по датам совершения фактов хозяйственной жизни (в хронологическом порядке) и отражающемся накопительным способом в журналах операций и Главной книге.

Основанием для записей в регистрах бюджетного учета являются первичные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственной жизни, а также бухгалтерские расчеты.

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

- унифицированные формы учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- иные унифицированные формы первичных документов при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н;
- самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов.

(Основание: ч. 2 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС «Концептуальные основы», п. 6 Инструкции № 157н).

Все первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях.
(Основание: п. 6 Инструкции № 157н).

Первичный (сводный) учетный документ, оформляющий операции с денежными средствами, подписываются начальником ДСА мэрии или заместителем начальника ДСА, на которого оформлены в соответствии с действующим законодательством документы, устанавливающие его право на подписание подобных документов от имени ДСА мэрии и начальником отдела бухгалтерского учета и казначейского исполнения бюджета, а в его отсутствие сотрудник отдела, исполняющий обязанности начальника отдела бухгалтерского учета и казначейского исполнения бюджета.

(Основание: п. 26 СГС «Концептуальные основы»).

Первичные документы, принятые к учету по истечении каждого отчетного месяца, подбираются и брошюруются в соответствии с Перечнем основных первичных учетных документов, прилагаемых к регистрам бюджетного учета.

На бумажных носителях первичные учетные документы, регистры бюджетного учета, Главная книга (код формы по ОКУД 0504072) хранятся в течение срока, предусмотренных правилами организации государственного архивного дела.

Нумерация первичных учетных документов осуществляется сплошным порядком в течение финансового года.

Учетные документы представляются в отдел бухгалтерского учета и казначейского исполнения бюджета согласно графику документооборота. Правила документооборота и технология обработки учетной информации по движению объектов бухгалтерского учета составлены в соответствии с условиями деятельности ДСА мэрии.

2.3. Формы первичных документов

Примечание [ЛПС4]:

документ утратил силу, согласно приказа от 16 марта 2020 г. N 42н О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ ПРИКАЗА МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 8 ИЮНЯ 2018 Г. N 132Н "О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ПРИМЕНЕНИЯ КОДОВ БЮДЖЕТНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ИХ СТРУКТУРЕ И ПРИНЦИПАХ НАЗНАЧЕНИЯ" И ВНЕСЕННЫХ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ Действующий приказ: Приказ Минфина России от 06.06.2019 N 85н (ред. от 10.03.2020) "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.07.2019 N 55171)

Для ведения бюджетного учета применяются регистры бухгалтерского учета, утвержденные приказом Минфина России № 52н.

Унифицированные формы документов разработаны с применением наименований реквизитов и соответствующих им кодов в соответствии с общероссийскими классификаторами (классификациями) технико-экономической информации при автоматизированной обработке и обмене информацией.

В случае приобретения электронного билета к первичным учетным документам, подтверждающим расходы на проезд, относятся посадочные талоны, на которых должны быть указаны дата поезда, номер рейса.

При приобретении работником электронных пассажирских билетов, оформленных в бездокументарной форме, для поездок на территории Российской Федерации и на территориях иностранных государств подтверждающими документами являются:

- В части произведенных расходов по оплате:

документ, оформленный на бланке строгой отчетности, или чек контрольно-кассовой техники - при оплате наличными денежными средствами; слипы, чеки контрольно-кассовой техники (банкомата, электронного терминала) - при проведении операций с использованием платежной (банковской) карты, держателем которой является командированный работник; подтверждение кредитного учреждения, в котором открыт командированному работнику банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием платежной (банковской) карты, проведенной операции по оплате электронного пассажирского билета (электронного авиабилета) - при оплате через веб-сайты перевозчика; иные документы, подтверждающие произведенную оплату перевозчика, оформленные на утвержденном бланке строгой отчетности.

- В части факта произведенной перевозки: распечатка электронного билета - электронная маршрут/квитанция электронного пассажирского билета (электронного авиабилета) на бумажном носителе; посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту. При отсутствии проездных документов возмещение расходов по проезду не производится.

Для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, ДСА мэрии самостоятельно разработаны и утверждены типовые формы первичных учетных документов в соответствии с п.4 ст.9 Федерального закона № 402-ФЗ:

- дефектная ведомость;
- ведомость начислений амортизации основных средств;
- расчетный листок по выплате заработной платы;
- заявление на выдачу командировочных расходов.

Карточка-справка ф. 0504417 стр. 2-3 формируется в электронном виде и распечатывается по окончании финансового года.

При приобретении, безвозмездной передаче, продаже объектов нефинансовых активов, принятии к учету объектов основных средств, произведенных активов, в отношении которых срок эксплуатации не установлен, оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Образцы форм первичных учетных документов, разработанные и оформленные самостоятельно ДСА мэрии, приведены в Приложении № 2 к Учетной политике.

Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бюджетного учета осуществляется в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

2.4. Оформление регистров бюджетного учета

Ведение бюджетного учета осуществляется по журнальной форме бухгалтерского учета автоматизированным способом с использованием программного продукта ПК «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

Выходные формы по бюджетным регистрам на бумажных носителях, подготовленные с применением системы автоматизированной обработки данных могут иметь отличия от установленных нормативными документами форм, при условии, что они содержат соответствующие обязательные реквизиты и показатели.

При формировании перечня форм регистров бюджетного учета и порядка их ведения (в том числе относительно порядка создания архива бухгалтерских документов) ДСА мэрии руководствуется нормами, предусмотренными Инструкцией № 157н (абз.11 п.11) и настоящим приказом. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета (приложение № 3 к Учетной политике):

- Журнал операций № 1 по счету «Касса» (код формы по ОКУД 0504071), данный журнал отсутствует в бухгалтерском учете ДСА мэрии ;
- Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами (код формы по ОКУД 0504071);
- Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами (код формы по ОКУД 0504071);
- Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками (код формы по ОКУД 0504071);
- Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071);
- Журнал операций № 6 расчетов по оплате труда (код формы по ОКУД 0504071);
- Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504071);
- Журнал операций № 8 по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071);
- Главная книга (код формы по ОКУД 0504072).

Журналы операций подписываются бухгалтером, составившим Журнал операций, начальником отдела бухгалтерского учета и казначейского исполнения бюджета или лицом, его замещающим.

Регистры бюджетного учета – Журналы операций ДСА мэрии ежемесячно формирует и оформляет в электронном виде и на бумажном носителе.

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бюджетного учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

По истечении месяца данные оборотов по счетам из Журналов операций записываются в Главную книгу.

Главная книга формируются ПК «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8.3.

Регистры бюджетного учета формируются в электронном виде, распечатываются и хранятся на бумажном носителе.

(Основание: п. п. 32,33 СГС «Концептуальные основы», п. п. 6, 19 Инструкции № 157н).

2.5. Организация документооборота

Для обеспечения своевременного составления бюджетной отчетности применяется график документооборота по хозяйственным операциям.

Движение первичных документов в бюджетном учете (создание или получение от других предприятий, организаций и учреждений, принятие к учету, обработка, передача в архив – документооборот) регламентируется графиком документооборота (приложение № 4), составление которого организует начальник отдела бухгалтерского учета и казначейского исполнения бюджета в соответствии с положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденным Минфином СССР 29.07.1983 №105.

Работники ДСА мэрии (подотчетные лица, работники отдела организационно – контрольной и кадровой работы и другие отделы) создают и представляют документы, относящиеся к сфере их деятельности, по графику документооборота. Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также ответственность за своевременное и доброкачественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бюджетном учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

График документооборота составлен в соответствии с приказом Минфина СССР от 29 июля 1983 №105 «Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете».

Для организации бюджетного учета, а также своевременной сдачи установленной финансовой, статистической и налоговой отчетности ответственные лица представляют в отдел бухгалтерского учета и казначейского исполнения бюджета необходимые документы, а именно:

2.5.1. Контракты (договоры) по предоставлению услуг, по приобретению (поставке, купле-продаже) товароматериальных ценностей (нефинансовых и финансовых активов), по производству работ.

Срок сдачи – следующий день после заключения контрактов (договоров), но не позднее дня передачи в отдел бухгалтерского учета и казначейского исполнения бюджета документов на оплату (предварительную оплату).

2.5.2. Утвержденные акты выполненных работ (оказанных услуг), накладные, счета, счета-фактуры, прочие документы, подтверждающие факт хозяйственных операций, а также документы, подтверждающие использование денежных средств.

Срок сдачи оговаривается в контракте (договоре).

2.5.3. Табели использования рабочего времени.

Учет отработанного времени ведется на табелях учета использования рабочего времени.

Табель заполняется ежемесячно отделом организационно–контрольной и кадровой работы. Заполнение табеля ведется на основании документов по учету личного состава: приказов о приеме на работу, переводе, увольнении.

При формировании табеля календарные дни месяца расчетного периода до принятия работника и (или) после его увольнения заполняются прочерком.

Для расчета аванса заполняется табель за первую половину текущего месяца и сдается в бухгалтерию до 17 числа текущего месяца.

Примечание [ЛПС5]: Документ утрачивает силу с 1 января 2022 года в связи с изданием Приказа Минфина России от 30.04.2020 N 184. Поставить на контроль!

Заполненный табель за текущий месяц подписывается ответственным исполнителем отдела организационно–контрольной и кадровой работы, которым является исполнителем, ведущим табельный учет, и передается до 25 числа текущего месяца в отдел бухгалтерского учета и казначейского исполнения бюджета согласно графику документооборота. Оплата труда производится в соответствии со штатным расписанием ДСА мэрии, приказами ДСА мэрии и положениями о порядке премирования и оказания материальной помощи работникам ДСА мэрии, утвержденным в установленном порядке.

Начисление и выплата по листкам нетрудоспособности производится Фондом социального страхования. Отдел бухгалтерского учета и казначейского исполнения бюджета ДСА мэрии в течение 5 дней после получения листка нетрудоспособности и заявления от работника составляет реестр листков нетрудоспособности, их опись, и весь пакет документов направляет в Фонд социального страхования.

2.5.4. Приказы о назначении, переводе или увольнении работников, предоставлении очередного или учебного отпуска, а также приказы о направлении в командировку по территории Российской Федерации.

Срок сдачи – следующий день после подписания приказов, но не позже чем за 3 рабочих дня до начала командировки, за 5 рабочих дней до начала отпуска. Приказы о переводе и возложении обязанностей отделом организационно–контрольной и кадровой работы могут быть изданы и представлены в отдел бухгалтерского учета и казначейского исполнения бюджета не позднее 25 числа текущего месяца.

Заявки об оформлении справок для назначения государственных пенсий, доплаты к пенсиям муниципальных служащих – за 10 дней до их представления.

Выдача справок о заработной плате формы № 2-НДФЛ, иных выплат и вознаграждений (срок выдачи – в течение 3-х дней с момента обращения).

2.5.5. Документы, предоставляемые работниками ДСА мэрии, подтверждающие изменения их статуса как гражданина (место жительства, социального положения и т. п.), семейного положения, регистрационных данных (данных паспорта (иного документа), ИНН и прочего). Срок сдачи – до 10-ти дней с момента изменения данных.

2.5.6. Первичные документы о приеме и расходовании товароматериальных ценностей, утвержденные акты приемка-передачи и списания, документы по перемещению и выдаче в эксплуатацию основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, а также материальных запасов. Срок сдачи – не реже 1 раза в месяц, но не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

Материально-ответственные лица представляют в бухгалтерию первичные документы, на следующий день после совершения факта хозяйственной операции и подписания соответствующих документов.

2.5.7. Контроль за правильностью составления учетных документов, отражающих хозяйственные операции и обеспечивающие сохранность материальных ценностей, иного имущества ДСА мэрии осуществляет отдел бухгалтерского учета и казначейского исполнения бюджета. Все требования к порядку оформления учетных документов утвержденные в рамках реализации учетной политики ДСА мэрии обязательны к исполнению работником отдела бухгалтерского учета и казначейского исполнения бюджета, ответственным за соответствующий учетный блок в бухгалтерии и обязательны к исполнению всеми работниками ДСА мэрии.

Требования работников отдела бухгалтерского учета и казначейского исполнения бюджета и (или) начальника отдела бухгалтерского учета и казначейского исполнения бюджета, выставляемые к лицам, ответственным за составление и оформление соответствующих документов при совершении операции, по приведению документов, представленных для отражения в бюджетном учете, в соответствии с установленными

правилами их заполнения обязательны к выполнению не позднее срока, установленного обычаями документооборота, но не позднее 5-го числа, следующего за отчетным периодом.

Обеспечение сохранности документов, отражающих хозяйственные операции возлагается на лиц, ответственных за составление и оформление соответствующих документов при совершении операции, до момента их предоставления в отдел бухгалтерского учета и казначейского исполнения бюджета, а в отделе бухгалтерского учета и казначейского исполнения бюджета до передачи их в архив.

Сохранность документов должна быть обеспечена как на бумажных носителях, так и электронных носителях информации, если формирование производится с применением средств автоматизации. Документы учетной политики, а также иные документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета, подлежат хранению не менее пяти лет.

2.5.8. При смене руководителя должна обеспечиваться передача документов бухгалтерского учета ДСА мэрии.

(Основание: ст. 29 Федерального закона от 06.11.2011 № 402-ФЗ, п.6 Инструкции № 157н).

2.5.9. При смене уполномоченного лица по ведению бухгалтерского учёта производится передача документов бухгалтерского учета.

(Основание: п.14 Инструкции № 157н).

Порядок передачи документов бухгалтерского учета определен в приложении № 5 к Учетной политике.

2.6. Формирование учетных нормативов

В рамках организации бюджетного учета ДСА мэрии определяются следующие учетные нормативы:

2.6.1. Сроки выдачи заработной платы и осуществление других расчетов с персоналом:

- оплата труда работников Управления осуществляется в следующие сроки:
- выдача аванса - 20 числа текущего месяца;
- окончательный расчет - 5 числа месяца, следующего за текущим;
- выдача заработной платы за декабрь осуществляется в декабре текущего года по графику установленному Департаментом финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска;
- расчеты с персоналом ДСА мэрии при предоставлении очередных отпусков осуществляются не позднее, чем за 3 рабочих дней до начала отпуска, не ранее дня подписания соответствующего приказа начальником ДСА мэрии;
- расчеты с персоналом ДСА мэрии при увольнении осуществляются в день увольнения, не ранее дня подписания соответствующего приказа начальником ДСА мэрии;
- прочие расчеты с работниками ДСА мэрии осуществляются в сроки выплаты заработной платы.

2.6.2. Выдача денежных средств под отчет на командировочные расходы производится в соответствии с утвержденным порядком.

(Основание: п. 6 инструкции № 157н).

2.6.3. Выдача наличных денежных средств под отчет работникам ДСА мэрии для осуществления закупок товаров, работ и услуг в ДСА мэрии не производится.

2.6.4. Лимит возмещения командировочных расходов установлен в соответствии с Постановлением мэрии города Новосибирска от 09.06.2015 № 4001 «О Положении о возмещении расходов, связанных со служебными командировками, муниципальным служащим и лицам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в мэрии города Новосибирска, работникам муниципальной

службы, в мэрии города Новосибирска, работникам муниципальных учреждений города Новосибирска.»

2.6.5. Нормативные сроки представления авансовых отчетов об использовании подотчетных сумм:

- при выдаче подотчетных сумм для возмещения расходов по служебным командировкам – в течение 3 дней после возвращения из командировки.

- в случае несвоевременного представления авансовых отчетов об использовании подотчетных сумм данные суммы удерживаются у соответствующих подотчетных лиц из заработной платы в полном размере.

2.7. Рабочий План счетов

Единый план счетов состоит из пяти разделов, сгруппированных по экономическому содержанию в целях составления достоверной финансовой отчетности и отражение показателей, необходимых для формирования бюджетной сметы ДСА мэрии.

Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов в учете отражаются:

- в 1 – 17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;

- в 18 разряде - код финансового обеспечения (деятельности);

- в 19 – 21 разряд – код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

- в 22 - 23 разряде – код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

- в 24 – 26 разрядах аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета.

Рабочий план счетов бухгалтерского учёта сформирован в соответствии с правовыми законодательными актами Российской Федерации (приложения 12).

2.8. Инвентаризация

Инвентаризация активов и обязательств проводится в соответствии с нормативными актами, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, министерством финансов Российской Федерации, с оформлением документов, установленных 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», пунктами 79-82 СГС «Концептуальные основы», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н. Положение об инвентаризации имущества и обязательств, приведено в приложении № 6 к Учетной политике.

(Основание: п. п. 79-82 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора; п. 9 СГС «О представлении бухгалтерской (финансовой) отчетности»).

Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами, расчетов с организациями и учреждениями производится один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводится инвентаризация нефинансовых активов один раз в год или по мере необходимости.

(Основание: п. п. 79-82 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора; п. 9 СГС «О представлении бухгалтерской (финансовой) отчетности»).

Для проведения инвентаризаций в ДСА мэрии создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии устанавливается отдельным приказом начальника. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением, приведенном в приложении № 7 к Учетной политике.

2.9. Бюджетная отчетность

ДСА мэрии составляет и представляет оперативную, месячную, квартальную и годовую и иную бюджетную отчетность по главе 760 «Департамент строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска» в порядке и сроки, установленные Департаментом финансов и налоговой политики города Новосибирска и в сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

ДСА мэрии представляет отчетность в соответствии с доведенными сроками от главного распорядителя на основании приказа Минфина России №191н по следующим формам:

- баланс исполнения главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета ф.0503130;
- справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года ф.0503110;
- отчет об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя). Получателя средств ф.0503127;
- отчет о финансовых результатах деятельности получателя средств бюджета ф.0503121;
- отчет о движении денежных средств ф.0503123;
- справка по консолидированным расчетам ф.0503125;
- отчет о принятых бюджетных обязательствах ф.0503128;
- пояснительная записка ф.0503160 со всеми приложениями.

Месячная, квартальная и годовая отчетность формируется на бумажном носителе и в электронном виде с применением блока отчетность в ППП «Свод-Смарт» и предоставляется главному распорядителю на бумажных носителях и путем передачи по телекоммуникационным каналам связи, с обязательным обеспечением защиты информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Основание: п. п. 25-28, 35-36, 37 СГС «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности»)

Публичное раскрытие показателей отчетности осуществляется субъектом после ее представления пользователям.

Представление и классификация публично раскрываемых показателей отчетности остаются неизменными от периода к периоду.

Показатели отчетности формируются с учетом существенности:

- все существенные показатели, отражающие группы активов, обязательств, иных объектов учета, представляются отдельно;
- показатели, отличающиеся от других по своему содержанию (функциональному, экономическому), раскрываются отдельно. Исключение составляют случаи, когда отражение обобщенных показателей не влияет на существенность информации, раскрываемой в отчетности;

- показатели, обобщение которых не влияет на существенность информации, отражаемой в отчетности, раскрываются обособленно в Пояснениях, если необходимы для достоверного представления информации о результатах деятельности субъекта.

По всем публично раскрываемым показателям отчетности субъект представляет сопоставимую информацию хотя бы за один аналогичный предыдущий период, если нормативно не предусмотрено иное.

Если к отдельным показателям отчетности приведены описательные (словесные) пояснения, то для понимания пользователями отчетности таких показателей при необходимости раскрывается сопоставимая описательная информация за предыдущий период.

Раскрываемые в публичной отчетности показатели, подготовленные на основе данных бухгалтерского учета, отделяются от иной информации о деятельности субъекта таким образом, чтобы пользователи отчетности смогли отличить эту информацию от иной информации.

Публично раскрываемые показатели отчетности представляются в тысячах, миллионах или миллиардах рублей. Для более подробного раскрытия информации в Пояснениях показатели отчетности могут быть указаны в других единицах измерения.

(Основание: п.15 СГС «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности».)

2.10. Внутренний финансовый контроль

Внутренний финансовый контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий следующие должностные лица:

- начальник ДСА мэрии, его заместители;

- начальник и сотрудники отдел бухгалтерского учета и казначейского исполнения бюджета.

Положение о внутреннем финансовом контроле приведено в приложении № 8 к Учетной политике.

II. Методические аспекты ведения бюджетного учета

1. Учет нефинансовых активов

Для учета операций с нефинансовыми активами применяются следующие счета:

010100000 «Основные средства»;

010300000 «Непроизведенные активы»;

010400000 «Амортизация»;

010500000 «Материальные запасы»;

010600000 «Вложения в нефинансовые активы»;

010700000 «Нефинансовые активы в пути».

По счетам аналитического учета счета 010000000 «Нефинансовые активы» при формировании остатков на начало текущего финансового года, за исключением счетов аналитического учета счетов 010600000 «Вложения в нефинансовые активы», 010700000 «Нефинансовые активы в пути», в 5 – 14 разрядах номера счета указываются нули.

Объекты нефинансовых активов принимаются к бюджетному учету по их первоначальной стоимости.

Балансовой стоимостью объектов нефинансовых активов является первоначальная стоимость с учетом ее изменений.

Материальные объекты нефинансовых активов, полученные в безвозмездное или возмездное пользование, учитываются на забалансовом счете по стоимости, указанной собственником (балансодержателем) имущества, а в случаях не указания собственником (балансодержателем) стоимости – в условной оценке: один объект, один рубль.

Объекты нефинансовых активов учитываются на соответствующих счетах Единого плана счетов по аналитическим группам синтетического счета объекта учета:

по объектам имущества:

10 «Недвижимое имущество учреждения»;

30 «Иное движимое имущество»;

40 «Права пользования активами».

1.1. Счет 010100000 «Основные средства»

1.1.1. Счет предназначен для учета операций с материальными объектами, относящимися к основным средствам в соответствии с положениями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», а также для учета объектов операционной аренды.

(Основание: п. 38 Инструкции № 157н).

Основные средства – являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления либо договору безвозмездного пользования в целях выполнения им государственных полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъектом учета. При этом в отношении объектов недвижимости право оперативного управления должно быть подтверждено в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственной регистрацией.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, а также при передаче субъектом учета во временное владение или во временное пользование по договору аренды либо по договору безвозмездного пользования.

(Основание: пункт 7 СГС «Основные средства»).

Основные средства учитываются по группам:

- жилые помещения;
- нежилые помещения (здания, сооружения);
- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения;
- инвестиционная недвижимость;
- основные средства, не включенные в другие группы.

(Основание: п. 7 СГС «Основные средства», п. 53 Инструкции № 157н).

Первоначальная стоимость – стоимость, по которой актив принят субъектом учета к бухгалтерскому учету.

Срок полезного использования объектов основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС «Основные средства».

Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС «Концептуальные основы», пункт 31 Инструкции № 157н).

Объекты основных средств, по которым комиссией принято решение о неэффективности дальнейшей эксплуатации, восстановления и ремонта, подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» для дальнейшего списания или передачи. До утверждения в установленном порядке решения о списании (выбытии) объекта основного средства, реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании, не допускается.

(Основание: п. 52 Инструкции № 157н, пункт 8 СГС «Основные средства»).

Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Критерии признания объекта основных средств, предусмотренные пунктом 8 СГС «Основные средства», должны применяться к инвентарному объекту в целом.

Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 10 знаков:

1-й раздел – амортизационная группа, к которой относится объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разделе проставляется «0»;

2-4-й разряды – код синтетического счета;

5-6-й разряды – код группы и вида синтетического счета;

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

(Основание: п. 9 СГС «Основные средства», п. 46 Инструкции № 157н).

Порядок присвоения инвентарного номера (приложение № 9 к Учетной политике).

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов 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 сочленяющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н).

При невозможности нанесения инвентарного номера на объект основного средства, он указывается в инвентарной карточке.

(Основание: п. 46 Инструкции 157н).

В инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031) по строке «Наименование объекта (полное)» указываются наименования объектов основных средств в соответствии с первичными учетными документами по поступлению (созданию) объекта, паспортом завода-изготовителя, технической и иной документацией, характеризующей объект.

(Основание: п. 6 инструкции № 157н).

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 (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н).

По группам основных средств «Машины и оборудование», «Транспортные средства», «Производственный и хозяйственный инвентарь»: не производить уменьшение (увеличение) стоимости ремонтируемого объекта основных средств – в случае, когда надежно определить стоимость замененного объекта не представляется возможным, а

также, если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива.

(Основание: п. п. 27, 28 СГС «Основные средства»).

Разукомплектование основных средств производится на основании решения начальника Департамента. Определение стоимости разукомплектованных основных средств производится Комиссией ДСА мэрии по выбытию основных средств. Результаты разукомплектования основных средств оформляются актом о разукомплектовании (частичной ликвидации) основных средств.

Ответственным 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: п. 6 Инструкции № 157н).

Компьютерное оборудование (процессор, монитор) учитывается как единый инвентарный объект основных средств, так как любая его часть не может выполнять свои функции по отдельности.

(Основание: п. 10 СГС «Основные средства»).

Отдельными инвентарными объектами являются:

- локально вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- внешние модемы и иное периферийное оборудование;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации;
- приборы (аппаратура) системы кондиционирования.

(Основание: п. 10 СГС «Основные средства», п. п. 6, 45 Инструкции № 157н).

При наличии в документах поставщика информации о стоимости комплектующих компьютера ее следует отразить в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф.0504031) с тем, чтобы в дальнейшем оформить модернизацию, частичную ликвидацию компьютера, а также принять к учету запчасти, полученные в результате ремонта или списания компьютера.

В случае, когда материальные ценности, признанные для целей бухгалтерского учета в составе объектов основных средств, изменили исходя из новых условий их использования свое первоначальное назначение (первоначальную целевую функцию), по решению комиссии субъекта учета такие объекты основных средств реклассифицируются в новую группу основных средств или иную категорию объектов бухгалтерского учета (например материальные запасы).

Перевод объектов основных средств в иную группу основных средств, либо в иную категорию объектов бухгалтерского учета в связи с его реклассификацией не должен приводить к изменению его стоимости как в бухгалтерском учете, так и для целей оценки и раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Материальные ценности принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых комиссией субъекта учета установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод или полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод подлежат отражению на забалансовых счетах Рабочего плана счетов.

Оценка соответствия объектов имущества понятию актива может проводиться:

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

- при проведении инвентаризации по любым основаниям.

(основание: пункт 7 СГС «Основные средства»).

Стоимость основного средства изменяется в случае проведения его переоценки и отражения результатов такой переоценки в учете.

(Основание: п. 19 СГС «Основные средства»).

Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации. Если из акта Правительства российской Федерации о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, подлежащих переоценке, устанавливается начальником ДСА мэрии.

(Основание: п. п. 6, 28 Инструкции №157н).

При отражении результатов переоценки учреждение производит пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

(Основание: пункт 41 СГС «Основные средства»).

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств, поступивших в натуральной форме при возмещении ущерба, причиненного виновным лицом, отражается по дебету счета 010100310 и кредиту счета 040110172.

Выдача основных средств в эксплуатацию оформляется следующими документами:

- стоимостью до 10000 рублей включительно – на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210);

- стоимостью свыше 10000 рублей на основании Требования накладной (ф.0504204).

Списание объектов основных средств осуществлять по актам унифицированной формы. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения актов об их списании не допускается.

1.1.2. Порядок определения стоимостных оценок объектов имущества, полученных в рамках необменных операций (дарение, принятия выморочного имущества, безвозмездно полученного имущества, получения объектов имущества по распоряжению его собственника без указания стоимостных оценок), а также при выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств.

Первоначальная стоимость объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, является его справедливой стоимостью на дату приобретения.

В случае, если объект основных средств, приобретенный путем необменной операции, не может быть оценен по справедливой стоимости, оценка его первоначальной стоимости производится на основании остаточной стоимости переданного взамен актива.

В случае, если данные об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким-либо причинам недоступны, либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, субъектом учета отражается приобретенный путем такой необменной операции актив в составе основных средств в условной оценке, равной одному рублю.

Объекты основных средств, полученные субъектом учета от собственника (учредителя), иной организации государственного сектора подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем)) – по стоимости, отраженной в передаточных документах.

(Основание: п. п. 22, 23, 24 СГС «Основные средства»).

Стоимость основных средств, созданных в рамках ремонтных работ определяется в размере затрат на приобретение основного средства (конструктивных частей) подрядчиком, стоимости выполненных монтажных работ согласно Акту о приеме выполненных работ.

(Основание: п. 52 СГС «Концептуальные основы, п. 27 СГС «Основные средства»).

1.1.3. Принятие объектов учета операционной аренды в бухгалтерском учете пользователя (арендатора) имущества

Объект учета операционной аренды – право пользования активом отражается пользователем (арендатором) в составе нефинансовых активов как самостоятельный объект бухгалтерского учета.

Первоначальное признание объекта учета операционной аренды – право пользования активом производится на дату классификации объектов учета аренды в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды (имущественного найма) или договором безвозмездного пользования с одновременным отражением арендных обязательств пользователя (арендатора) (кредиторской задолженности по аренде).

Основными объектами учета при операционной аренде являются:

у принимающей стороны:

- право пользования имуществом учитывается на новом балансовом счете 0 111 40 000 «Право пользования активами»;

- обязательства по уплате арендных платежей (балансовый счет 0 302 24 000 «расчеты по арендной плате за пользование имуществом»);

- расходы (обязательства) по условным арендным платежам, возникают на дату определения их величины (ка правило ежемесячно), соответствующий счет аналитического учета счетов 0 302 00 000 «Обязательства», 0 401 40 000 «Расходы текущего финансового года».

(Основание: п. 20 СГС «Аренда», п. 151.1 Инструкция № 157н)

Объект учета операционной аренды – право пользования активом, принятый к бухгалтерскому учету, амортизируется в течение срока пользования имуществом, установленного договором, методом, применяемым для амортизации объектов основных средств, аналогично полученному в пользование имуществу.

Начисление амортизации (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

Дебет 0 401 20 224 Кредит 0 104 42 450

(Основание: п. 21 СГС «Аренда»).

Формирование инвентарных номеров неотделимых улучшений в объекты имущества, являющиеся объектами учета операционной аренды осуществляется с обеспечением идентификации каждого инвентарного объекта с соответствующим правом пользования активом.

(Основание: п. 49 Инструкции № 157н).

1.1.4. Отражение объектов учета операционной аренды в бухгалтерском учете правообладателя (арендодателя) имущества

Передача объектов учета операционной аренды пользователю (арендатору) отражается как внутреннее перемещение нефинансового актива на дату классификации объекта аренды без отражения его выбытия. При этом начисление амортизации объекта основных средств, признанного объектом учета операционной аренды, осуществляется с

отражением расходов текущего финансового периода, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов субъекта учета.

Одновременно при отражении внутреннего перемещения нефинансового актива отражаются на счетах Рабочего плана счетов субъекта учета расчеты по доходам от собственности в сумме дебиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя(арендатора) в корреспонденции с балансовыми счетами учета предстоящих доходов от предоставления права пользования активами.

Дебет 0 205 21 000 Кредит 0 401 40 000

(Основание: п. 24 СГС «Аренда»).

Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов субъекта учета, с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом либо равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды, либо в соответствии с установленным договором аренды (имущественного найма).

Дебет 0 401 40 000 Кредит 0 401 10 000

(Основание: п. 25 СГС «Аренда»).

1.1.5. Отражение объектов учета аренды по справедливой стоимости

Объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договор аренды (имущественного найма), предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости (далее объекты учета аренды на льготных условиях) отражаются в бухгалтерском учете по их справедливой стоимости, определяемой на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен – как бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих рыночных условиях (далее – справедливая стоимость арендных платежей).

(Основание: п. 26 СГС «Аренда»).

Определение справедливой стоимости для различных видов активов и обязательств осуществляется с учетом положений СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Основными методами определения справедливой стоимости для различных видов активов и обязательств является метод рыночных цен.

При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость актива (обязательства) определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательства), совершенных без отсрочки платежа.

При определении справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, полученные субъектом учета от независимых экспертов (оценщиков), либо сформированные субъектом учета самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе.

При определении справедливой стоимости не учитываются возможные (предполагаемые) издержки по сделке, связанные с продажей или иной формой выбытия актива или с передачей обязательств.

(Основание: п. п. 53-55,59-60 СГС Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»).

1.1.6. Обесценивание актива

Обесценивание актива – это снижение стоимости актива, превышающее плановое (нормальное) снижение его стоимости в связи с владением (использованием) таким активом (нормальным физическим и (или) моральным износом), связанное со снижением ценности актива.

(Основание: п. 5 СГС «Обесценивание актива»).

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

(Основание: п. п. 6, 18 СГС «Обесценивание активов»).

При выявлении признаков возможного обесценивания (снижения убытков) начальник ДСА мэрии по представлению постоянно действующей инвентаризационной комиссией принимает решение о необходимости (или об отсутствии) определения справедливой стоимости такого актива, оформленное приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. п. 10, 22 СГС «Обесценивание актива»).

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценивание, его необходимо отразить в учете.

(Основание: п. 15 СГС «Обесценивание актива»).

Убыток от обесценивания актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (Ф. 0504833) и приказа начальника. Признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

(Основание: п. 15 СГС «Обесценивание актива»).

Убыток от обесценивания актива признается как уменьшение остаточной стоимости актива на годовую отчетную дату до его справедливой стоимости, определенной согласно принятому субъектом учета решения об определении справедливой стоимости актива за вычетом затрат на выбытие такого актива, но не более остаточной стоимости актива на определенную отчетную дату.

(Основание: п. 15 СГС «Обесценивание актива»).

Убыток от обесценивания актива одновременно признается в составе расходов отчетного периода. Сумма ранее начисленной амортизации актива не корректируется.

(Основание: п. 15 СГС «Обесценивание актива»).

1.2. Счёт 010300000 «Непроизводственные активы»

Счет предназначен для учета операций с непроизведенными активами.

К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющихся продуктами производства, вещевое право на которое должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за учреждением, используемые им в процессе своей деятельности.

Земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе, расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 1 103 11 000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по рыночной (кадастровой) стоимости на дату принятия к бюджетному учету.

Учет непроизведенных активов осуществляется в соответствии с п. п. 23, 71, 78 Инструкции № 157н.

1.3. Счет 010400000 «Амортизация»

Счет предназначен для сбора информации о начисленной сумме амортизации объектов нефинансовых активов, принятых учреждением (Департаментом) к учету.

Стоимость объектов основных средств переносится на расходы (уменьшение финансового результата) посредством равномерного начисления амортизации в течение срока его полезного использования.

Начисление амортизации основных средств производится линейным методом исходя из первоначальной (восстановительной) стоимости основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта. Линейный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

(Основание: п. 36 СГС «Основные средства», п. 85 Инструкции № 157н).

Начисление амортизации производится на единый объект основных средств, по структурным частям объекта основных средств амортизация не начисляется.

(Основание: пункт 37 СГС «основные средства»).

Срок полезного использования средств для тех видов основных средств определяется исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 35 СГС «Основные средства»).

При этом объектам основных средств, включенным согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 01.11.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 52; 2016, № 29, ст. 4818), в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в десятую амортизационную группу срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР» (СП СССР, 1990 № 30, ст. 140).

(Основание: п. 35 СГС «Основные средства», п. 44 Инструкции № 157н)

В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода его на консервацию на срок более 3 месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев.

Начисление амортизации на объекты основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бюджетному учету, и прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания (выбытия его из бухгалтерского учета), или с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

(Основание: п. п. 33, 34 СГС «Основные средства»).

Начисленная в размере 100% стоимости амортизация на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации (использования), не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости.

(Основание: п. 87 Инструкции 157н).

Примечание [ЛПС6]: Документ утрачивает силу с 1 января 2021 года в связи с изданием Постановления Правительства РФ от 03.02.2020 N 80. Поставить на контроль

1.3.1. С 1 января 2018 года амортизация объектов основных средств начисляется с учетом следующих положений:

-на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с расчетными нормами амортизации;

-на объект стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовый счет в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

- на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче в эксплуатацию.

При этом в отношении объектов основных средств, принятых к учету до перехода на применение СГС «Основные средства» (до 1 января 2018 года) пересчет амортизации (изменение способа начисления амортизации, определенного на момент признания объекта к учету) не производится.

(Основание: п.39 СГС «Основные средства», п. 92 Инструкции № 157н).

1.3.2. Амортизация на право пользования активами начисляется в соответствии со Стандартом Аренда.

Объект учета операционной аренды – право пользование активом, принятый к бухгалтерскому учету, амортизируется в течение срока пользования имуществом, установленного договором, методом, принимаемым для амортизации объектов основных средств, аналогичных полученному в пользование имуществу.

Начисление амортизации (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

(Основание: п. 21 СГС «Аренда», п. 92 Инструкции № 157н).

1.4. Счет 010500000 «Материальные запасы»

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

(Основание: п. п. 100, 102, Инструкции № 157н).

Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов отражается по справедливой стоимости, определенной методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС «Концептуальные основы», п. 106 Инструкции № 157н).

Поступление в ДСА мэрии материальных запасов отражается в регистрах бюджетного учета на основании первичных учетных документов поставщика.

Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

(Основание: п. 46 СГС «Концептуальные основы», п. 108 Инструкции № 157н).

Сумма возмещения ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и прочего, подлежащих возмещению виновными лицами, признается по справедливой стоимости, определенной методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС «Концептуальные основы»).

Перемещение материальных запасов между материально ответственными лицами и списание стоимости материальных запасов в бюджетном учете производится на основании

первичных документов. При этом основанием для внутреннего перемещения материальных запасов является Требование-накладная (ф.0504204), а для их списания – Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210), акт о списании материальных запасов (ф.0504230), акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143).

1.5. Счет 010600000 «Вложения в нефинансовые активы»

Счет предназначен для формирования первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов при их приобретении, изготовлении, модернизации, которые в последствии будут приняты к бухгалтерскому учету в качестве объектов нефинансовых активов.

(Основание: п. 127 Инструкции № 157н).

Учет операций по принятию к учету нефинансовых активов (увеличению первоначальной (балансовой) стоимости нефинансовых активов) в сумме произведенных фактических вложений ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

(Основание: п. 129 Инструкции № 157н).

1.6. Счет 010700000 «Нефинансовые активы в пути»

Счет предназначен для учета материальных объектов нефинансовых активов, отгруженных поставщиком, не поступивших к концу отчетного периода в учреждение.

Основанием для принятия к учету объектов нефинансовых активов являются надлежаще оформленные документы поставщика.

Учет операций по поступлению нефинансовых активов в пути ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками; в Журнале по прочим операциям.

(Основание: п. 151 Инструкции № 157н).

2. Учет финансовых активов

Счет предназначен для отражения операций со средствами, находящимися на счетах ДСА мэрии, открытых в отделе казначейства департамента финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска.

Учет операций по движению безналичных денежных средств ДСА мэрии ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам соответствующих счетов.

Денежные средства учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета, и соответствующий аналитический код синтетического счета объекта учета:

1 «Денежные средства учреждения на счетах»;

(Основание: п. 155 Инструкции № 157н).

2.1. Счет 020111000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства»

Счет предназначен для учета операций с безналичными денежными средствами.

Движение денежных средств во временном распоряжении учитывается на лицевом счете № 03 расчетного счета №40302810100001000004, в отделе казначейства департамента финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска.

Учет операций осуществляется в соответствии с п.п.43-45 Инструкции №162н.

Учет средств, поступающих в обеспечение заявки на участие в конкурсе (аукционе) или поступающих в обеспечение исполнения государственного контракта в целях реализации требований, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» осуществляется на счете «Денежные средства учреждения на лицевых в органах федерального казначейства».

Учет операций по счету ведется в Журнале операций № 2 с безналичными денежными средствами (код по ОКУД 0504071) на основании документов, приложенных к выпискам из лицевого счета

Возврат денежных средств, поступающих во временное распоряжение в качестве обеспечения контракта, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 04.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на основании служебной записки, подписанной начальником отдела.

2.2. Счет 020134000 «Касса»

Учет кассовых операций не ведется в ДСА мэрии из-за отсутствия потребности выдачи денежных средств через кассу учреждения.

2.3. Счет 020135000 «Денежные документы»

Счет предназначен для учета различных денежных документов.

В составе денежных документов учитываются:

- маркированные почтовые конверты;
- марки и т.д.

Денежные документы хранятся в сейфе отдела бухгалтерского учета и казначейского исполнения бюджета.

(Основание: п. 169 Инструкции № 157н).

Денежные документы принимаются и учитываются по фактической стоимости.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н).

Данный учет не ведется в ДСА мэрии из-за отсутствия потребности выдачи денежных документов через кассу учреждения.

2.4. Счет 020400000 «Финансовые вложения»

Счет предназначен для учета краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений, иных финансовых активов, приобретенных (сформированных) учреждением в рамках ведения им хозяйственной деятельности, органом исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя, иным уполномоченным органом, на который возложены функции по управлению имуществом соответствующего публично-правового образования.

(в ред. Приказа Минфина России от 29.08.2014 N 89н)

Финансовые вложения принимаются к учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение (формирование) финансовых вложений. Переоценка финансовых вложений осуществляется на дату совершения операции, а также на отчетную дату составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов либо в отдельном регистре бухгалтерского учета (реестре), формируемом по соответствующим

финансовым вложениям. Аналитический учет ведется по видам финансовых вложений и по объектам, в которые осуществлены эти вложения.

Отражение операций принятия к учету финансовых вложений в сумме сформированной первоначальной стоимости осуществляется в Журнале по прочим операциям.

2.5. Счет 020500000 «Расчеты по доходам»

Счет предназначен для учета расчетов по суммам доходов (поступлений), начисленных учреждением (ДСА мэрии) в момент возникновения требований к их плательщикам, возникших в силу договоров, соглашений, а также при выполнении субъектом учета возложенных согласно законодательству Российской Федерации на него функций, а также поступлений от плательщиков предварительных оплат.

(Основание: п. 197 Инструкции № 157н).

Учет расчетов по начисленным администрируемым доходам осуществляется в соответствии с Классификацией операций сектора государственного управления на счете 1 205 00 000 «Расчеты с дебиторами по доходам», который включает следующие аналитические счета:

1 205 21 000 «Расчеты по доходам от операционной аренды»;

1 205 23 000 «Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами»;

1 205 31 000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг (КОСГУ 131);

1 205 33 000 Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров);

1 205 41 000 «Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках» (КОСГУ 141);

1 205 51 000 «Расчеты по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (КОСГУ 151);

1 205 61 000 «Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (КОСГУ 161);

1 205 71 000 «Расчеты по доходам от операций с основными средствами» (КОСГУ 172);

1 205 81 000 «Расчеты по невыясненным поступлениям» (КОСГУ 181);

1 205 89 000 «Расчеты по иным доходам» (КОСГУ 189).

ДСА мэрии открыт один лицевой счет администратора доходов бюджета с кодом бюджета «1» - город Новосибирск.

Начисление администрируемых доходов осуществляется ежемесячно на первое число месяца, следующего за отчетным, на основании реестров и оформляется бухгалтерской записью по дебету соответствующих аналитических счетов счета 1 205 00 000 «Расчеты по доходам» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 401 10 000 «Доходы текущего финансового года (1 401 10 110-1 401 10 180), в рублях, с точностью до второго десятичного знака после запятой.

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по ОКТМО (муниципальных образований).

Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам (код формы по ОКУД 0504071).

2.6. Счет 020600000 «Расчеты по выданным авансам»

На счете учитываются расчеты по предоставленным учреждением (ДСА мэрии) в соответствии с условиями заключенных контрактов (договоров), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам).

Основание: п. 202 Инструкции № 157н).

Порядок отражения в бюджетном учете отдельных расчетов с поставщиками и подрядчиками, в связи с тем что операции по авансированию поставщиков (активные счета 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам») и окончательным расчетам с ними (0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам») подлежат отражению на разных счетах бюджетного учета, а также в соответствии с п. п.80 и 102 Инструкции 162н об отражении произведенных в процессе расчетов с поставщиками и подрядчиками переплат в виде выданных им авансов все расчеты с поставщиками и подрядчиками по авансированию производить с использованием счета 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам».

Зачет обязательств по полученным материальным ценностям, выполненным работам, оказанным услугам за счет перечисленной ранее предоплаты отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета 0 206 000000 «Расчеты по выданным авансам (020621660 – 020626660, 020631660 – 020634660, 020691660) и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам» (030221830-03226830, 030231830–030234830, 030291830) и оформляется справкой формы по ОКУД 0504833.

Аналитический учет по выданным авансам ведется в Журнале операций расчётов с поставщиками и подрядчиками в разрезе дебиторов.

Отражение операций по счету осуществляется в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

(Основание: п. п. 205, 206 Инструкции 157н).

2.7. Счет 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами»

Счет предназначен для учета расчетов с подотчетными лицами по суммам денежных средств и (или) денежных документов, выдаваемых им учреждением (ДСА мэрии) под отчет.

Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенном в приложении № 9 к Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции 157н).

Выдача под отчет денежных средств на расходы ДСА мэрии, связанные с приобретением товаров, работ, услуг производится в исключительных случаях работникам ДСА мэрии,:

- инженеру 1 категории отдела мониторинга, экономического анализа муниципальных закупок и контроля исполнения договоров.

2.8. Счет 020900000 «Расчеты по ущербу имущества»

Счет предназначен для учета расчетов по суммам выявленных недостач, хищений денежных средств, иных ценностей, по суммам потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причиненного ущерба имуществу виновными лицами в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Сумма возмещенного ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи, подлежащих возмещению виновными лицами, признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС «Концептуальные основы», п. 220 Инструкции № 157н).

Группировка по расчетам по ущербу и иным доходам осуществляется по группам поступлений и аналитическим группам синтетического счета объекта учета:

30 «Расчеты по компенсации затрат»

40 «Расчеты по суммам принудительного изъятия»

70 «Расчеты по ущербу нефинансовым активам»;

80 «Расчеты по прочему ущербу.

Учет расчетов по ущербу имуществу учитывается в соответствии с п. 221 Инструкции 157н.

2.9. Счет 021002000 «Расчеты с финансовыми органами по поступлениям в бюджет»

ДСА мэрии осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством России и нормативными документами ФНС России.

Бюджетный учет администрируемых доходов осуществляется в ДСА мэрии отделом бухгалтерского учета и казначейского исполнения бюджета на основании реестров, представляемых аналитическим отделом, осуществляющим функции учета и отчетности по администрируемым доходам.

Отражение поступлений администрируемых доходов осуществляется ежемесячно на первое число месяца, следующего за отчетным, на основании реестра о поступлении в бюджеты. Оформляются бухгалтерские записи по дебету соответствующих счетов счета 1 210 02 000 «Расчеты по поступлениям в бюджет, организующие исполнение бюджета» и кредиту соответствующих аналитических счетов счета 1 205 00 000 «Расчеты по доходам».

Учет расчетов по поступившим доходам осуществляется на соответствующие счета счёта 1 210 02 000 «Расчеты по поступлениям в бюджет с органами, организующими исполнение бюджетов» в соответствии с Классификацией операций сектора государственного управления, в порядке установленном в пункте 91 Инструкции № 162н.

В 1-17 разрядах соответствующих счетов счёта 1 210 02 000 «Расчеты по поступлениям в бюджет с органами, организующими исполнение бюджетов» указывается код классификации доходов в соответствии с наделенными полномочиями ДСА мэрии администратора доходов бюджета города Новосибирска.

На суммы поступлений, перечисленных после распределения в доходы бюджетов оформляются бухгалтерские записи по дебету соответствующих счетов счёта 1 401 10 100 «Доходы учреждения» и кредиту соответствующих счетов счёта 1 210 02 000 «Расчеты по поступлениям в бюджет с органами, организующими исполнение бюджета».

Аналитический учет расчетов по счету ведется с обязательным применением кодов доходов и (или) источников финансирования дефицита бюджета бюджетной классификации Российской Федерации.

Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

3. Обязательства

3.1. Счет 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам»

Счет предназначен для учета расчетов по принятым обязательствам учреждением перед физическими лицами в части начисленных им суммам заработной платы, пособиям, иным выплатам, а также перед субъектами гражданских прав за поставленные ценности,

оказанные услуги, выполненные работы, по иным основаниям, вытекающим из условий договоров, соглашений.

Обязательства принимаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств:

- при заключении государственных контрактов (договоров) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) – в размере стоимости государственного контракта (договора) при поступлении договорной документации в день подписания соответствующих контрактов (договоров);

- при начислении оплаты труда и прочим выплатам – на основании заключенных с муниципальными служащими трудовых договоров и приказов о приеме на работу в учреждение (ДСА мэрии) и отражаются в бюджетном учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (дату образования кредиторской задолженности) согласно расчетной ведомости.

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, с подрядчиками за выполненные работы осуществляется в соответствии с п.п.101-102 Инструкции № 162н.

Учет расчетов по заработной плате, оплате пособий и иных социальных выплат осуществляется в соответствии с п.п.101-102 Инструкции № 162н.

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в разрезе кредиторов (поставщиков, подрядчиков, исполнителей, иного участника договора, в отношении которого принимаются обязательства).

Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда ведется в Журнале операций по оплате труда.

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н).

Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в Карточке учета средств и расчетов.

Отражение операций по счету осуществляется:

- по обязательствам за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы – в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками;

- по оплате труда – в Журнале операций расчетов по оплате труда;

- по пособиям и иным социальным выплатам – в Журнале по прочим операциям.

(Основание: п. 258 Инструкции № 157н).

3.2. Счет 030300000 «Расчеты по платежам в бюджеты»

3.2.1. Счет предназначен для расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по видам платежей в бюджеты:

- налогу на доходы физических лиц, удержанному из сумм заработной платы и вознаграждений физических лиц за выполнение ими трудовых или иных обязанностей, выполнение работ, оказание услуг;

- налоговым и иным обязательным платежам, начисленным в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

- страховым взносам на обязательное социальное страхование, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации. При начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии, страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, страховых взносов на обязательное медицинское страхование в Федеральный

ФОМС – на основании заключенных с муниципальными служащими трудовых договоров и приказов о приеме на работу в учреждение (ДСА мэрии) и отражаются в учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (на дату образование кредиторской задолженности) согласно расчетно-платежной ведомости;

- иным платежам в бюджет, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обязательства принимаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Учет расчетов по платежам в бюджет ведется в соответствии с п.п.103-104 Инструкции 162н.

Учет операций по счету ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни: в Журнале операций по оплате труда, в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками – в части начисленных сумм налога на доходы физических лиц; в Журнале операций с безналичными денежными средствами – в части оплаты расчетов по платежам в бюджеты; в Журнале операций по прочим операциям – в части иных операций.

(Основание: п. 265 Инструкции № 157н).

3.3. Счет 030401000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение»

Счет предназначен для учета сумм денежных средств, поступающих во временное распоряжение учреждения и подлежащих при наступлении определенных условий возврату. В учете отражаются расчеты с участниками торгов по федеральному имуществу, а также с участниками размещения заказов и исполнителями по государственному контрактам во исполнение Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» *(Основание: п. 267 Инструкции 3 157н).*

Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение учреждения, ведется на Многографной карточке по каждому получателю в разрезе видов поступлений и направлений использования средств.

(Основание: п. 268 Инструкции № 157н).

3.4. Счет 030403000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда»

Счет предназначен для учета расчетов по следующим удержаниям из заработной платы: профсоюзные взносы; по исполнительным листам и другим документам.

(Основание: п. 273 Инструкции № 157н).

Удержания производятся на основании соответствующих документов: письменных заявлений работников, исполнительных листов и других документов.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе получателей удерживаемых сумм и видов удержаний.

Учет операций по счету ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда.

3.5. Счет 030404000 «Внутриведомственные расчеты»

На данном счете учреждение ведет учет внутренних расчетов между главными распорядителями средств бюджета города Новосибирска при передаче с баланса на баланс нефинансовых и финансовых активов.

(Основание: п. 276 Инструкции № 157н).

Принятие к бюджетному учету по сформированной стоимости безвозмездно полученных объектов основных средств отражать по дебету счета 0 101 00 000 и кредиту счета 0 304 04 310, материальных запасов и произведенных расходов.

4. Счет 040100000 «Финансовый результат»

Счет предназначен для отражения результата финансовой деятельности учреждения (Управления), бюджетной сметы за текущий финансовый год и за прошлые финансовые периоды.

Для учета финансового результата применяются следующие группировочные счета:

- 0 401 10 000 «Доходы текущего финансового года»;
- 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года»;
- 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»;
- 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов»;
- 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов»;
- 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов».

Счета 0 401 10 000 «Доходы текущего финансового года» и 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года» предназначены для учета учреждением (ДСА мэрии) по методу начисления финансового результата текущей деятельности учреждения.

Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения (ДСА мэрии) за отчетный период. Сумма начисленных доходов сопоставляется с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат (прибыль), дебетовый – отрицательный (убыток).

При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

Для определения финансового результата деятельности учреждения (ДСА мэрии) доходы и расходы группируются по видам доходов (расходов).

Счет 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» предназначен для учета финансового результата учреждения (ДСА мэрии) прошлых отчетных периодов.

Заключение счетов текущего финансового года отражается по дебету счета 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 10 100 «Доходы хозяйствующего субъекта» (в части кредитового остатка).

Заключение счетов текущего финансового года отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 20 200 «Расходы хозяйствующего субъекта» и кредиту счета 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» (в части дебетового остатка).

Счет 1 401 40 000 «Доходы будущих периодов» предназначен для учета сумм доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, с учетом положений федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы". По кредиту счета отражаются суммы доходов, относящихся к будущим отчетным периодам, а по дебету - суммы доходов, зачисленных на соответствующие счета доходов текущего финансового года при наступлении периода, к которому эти доходы относятся.

Учет доходов будущих периодов осуществляется по видам доходов (поступлений), предусмотренных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, в разрезе договоров, соглашений.

(Основание: приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 г. N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы").

Счет 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов» предназначен для учета сумм расходов, начисленных учреждением (ДСА мэрии) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам. Порядок отражения в учете приведен в приложении № 10 к Учетной политике.

(Основание: пункт 302 Инструкции № 157н).

ДСА мэрии ведет учет следующих видов расходов будущих периодов:

- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

5. Санкционирование расходов

Счета предназначены для ведения учета учреждением (ДСА мэрии) лимитов бюджетных обязательств, а также принятых учреждением обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной, первый год, следующий за очередным, второй год, следующий за очередным) финансовый год.

Учет ведется в разрезе следующих счетов:

050100000 «Лимиты бюджетных обязательств» (050110000, 050120000, 050130000, 050140000, 050190000);

050200000 «Принятые обязательства» (050210000, 050220000, 050230000, 050240000, 050290000);

050300000 «Бюджетные ассигнования» (050310000, 050320000, 050330000, 050340000, 050390000);

В разряде номера счета указывается код соответствующего финансового года:

- 1 – текущий финансовый год;

- 2 – первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год);

- 3 – второй год, следующий за текущим (первый год, следующим за очередным).

Департаментом финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска ДСА мэрии утверждают и доводят в установленном порядке до распорядителей бюджетных средств лимиты бюджетных обязательств на текущий, очередной финансовый год, первый и второй года планового периода.

В соответствии с п.136 Инструкции №162н, распорядитель бюджетных средств в учете данные операции отражает следующими записями:

- дебет КРБ 1 501 15 000 кредит КРБ 1 501 12 000 – утвержденные и доведенные лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год;

- дебет КРБ 1 501 25 000 кредит КРБ 1 501 22 000 – утвержденные и доведенные лимиты бюджетных обязательств на первый год, следующий за текущим годом (очередной финансовый год);

- дебет КРБ 1 501 35 000 кредит КРБ 1 501 32 000 – утвержденные и доведенные лимиты бюджетных обязательств на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным);

2. Суммы лимитов бюджетных обязательств, доведенных себе как получателю, отражаются в бюджетном учете следующими проводками:

- дебет КРБ 1 501 02 000 кредит КРБ 1 501 03 000 – получены лимиты бюджетных обязательств.

3. В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса РФ принятие бюджетных обязательств является одной из стадий исполнения бюджета по расходам. Группировка принятых (принимаемых) учреждением обязательств осуществляется в разрезе счетов, содержащих соответствующий аналитический код группы синтетического счета и соответствующие аналитические коды синтетического счета:

- 1 «Принятые (принимаемые) обязательства»
- 2 «Принятые (принимаемые) денежные обязательства»
- 7 «Принимаемые обязательства»
- 9 «Отложенные обязательства».

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н).

Разъяснения по отражению в бюджетном учете санкционирования бюджетных обязательств содержатся в п.140 Инструкции №162н:

- дебет КРБ 1 501 13 000 – кредит КРБ 1 502 11 000 приняты суммы бюджетных обязательств на текущий финансовый год;
- дебет КРБ 1 501 23 000 кредит КРБ 1 502 21 000 – приняты суммы бюджетных обязательств на первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год);
- дебет КРБ 1 501 33 000 кредит КРБ 1 502 31 000 – приняты суммы бюджетных обязательств на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным);

Объемы лимитов бюджетных обязательств доводятся до получателей бюджетных средств уведомлением.

(Основание ст.217Бюджетного кодекса Российской Федерации; пункт 131 Инструкции 162н).

Аналитический учет по счетам 1 503 05 000 «Полученные бюджетные ассигнования» и 1 501 05 000 «Полученные лимиты бюджетных обязательств» ведется в карточке учета лимитов бюджетных обязательств (ф.0504062) по соответствующим счетам Плана счетов бюджетного учета.

(Основание: пункты 129, 142 Инструкции №162н).

Учет принимаемых бюджетных обязательств осуществляется на основании сведений о внесении государственных контрактов в реестр контрактов, полученных из Единой информационной системы.

Учет принятых бюджетных обязательств осуществляется в части:

- расчетов по муниципальным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения федеральных нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками, или реестр контрактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну;
- расчетов по муниципальным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд;
- извещение об осуществлении закупки;
- расчетов по оплате труда – по приказу об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда в начале года в объеме доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, в течение года корректируется в случае изменения лимитов бюджетных обязательств;
- расчетов по исполнительным документам (исполнительный лист, судебный приказ);

- расчетов по платежам в бюджет – по мере начисления обязательств (платежей) на основании деклараций (расчетов, сведений);

- расчетов по начислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, пособий и иных выплат – в последний день текущего месяца на основании свода начисленных взносов;

- по договорам гражданско-правового характера с юридическими или физическими лицами и взносов с услуг - в день заключения договора;

- по выполненным работам, оказанным услугам, поставленным товарам, на основании счетов, без заключения контракта и договора – в момент подготовки документов с визой руководителя;

- расчетов с подотчетными лица - на основании приказов о направлении в командировку, письменных заявлений о выдаче под отчет, в последующем с корректировкой в соответствии с авансовыми отчетами;

- иной документ, в соответствии с которым возникает обязательство.

(Основание: пункты 3-13 приложения № 4 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.2016 № 127н, п. 318 инструкции № 157н).

Денежные обязательства принимаются в части:

- расчетов по муниципальным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения федеральных нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками, или реестр контрактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну;

- при расчетах по муниципальным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд - на основании акта выполненных работ, акта об оказанных услугах, акта приема-передачи, справки-расчета или иного документа, являющегося основанием для оплаты неустойки, счета, счета-фактуры, товарной накладной или иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств федерального бюджета);

- при расчетах по оплате труда – на основании расчетно-платежной ведомости, расчетной ведомости, записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях.

- при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии, страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, страховых взносов на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС – в последний день текущего месяца на основании свода начисленных взносов;

- по выполненным работам, оказанным услугам, поставленным товарам, на основании счетов, без заключения контракта и договора – по дате подписания акта сдачи-приемки выполненных работ, товарной накладной;

- при расчетах по договорам гражданско-правового характера – в последний день месяца начисления оплаты по договорам;

- при расчетах с подотчетными лицами – на основании заявлений о выдаче под отчет, в последующем с корректировкой в соответствии с авансовыми отчетами;
- при расчетах по платежам в бюджет на основании деклараций (расчетов, сведений);
- Бухгалтерская справка (ф. 0504833);
- иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству.

(Основание: пункты 3-13 приложения № 4 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.2016 № 127н, п. 318 Инструкции № 157н).

Учет сумм отложенных обязательств осуществляется на счет 1 502 09 000 (в разрезе КОСГУ) на нем отражаются суммы обязательств по оплате неиспользованных отпусков за фактически отработанное время, начисление взносов на суммы неиспользованных отпусков, расходных обязательств, оспариваемых в судебном порядке.

Отложенные обязательства начисляются одновременно с операциями по формированию резервов предстоящих расходов.

Проводка по уменьшению отложенных обязательств производится в случае начисления расходных обязательств, производимых за счет ранее созданного резерва дебет 1 501 93 000 кредит 1 502 99 000 (в разрезе КОСГУ).

Приняты отложенные обязательства дебет 1 502 99 000 (в разрезе КОСГУ) кредит 1 502 01 000 (в разрезе КОСГУ).

Аналитический учет принятых учреждением (ДСА мэрии) обязательств ведется на основании представленных в учреждение (ДСА мэрии) документов, подтверждающих принятие обязательств, в Журнале учета бюджетных обязательств (ф.0504064).

Перенос показателей по санкционированию осуществляется в первый рабочий день текущего года на основании Справки (ф.0504833).

В результате произведенных операций переноса показателей по санкционированию данные аналитических счетов санкционирования расходов бюджета второго года, следующего за очередным, содержащие в 22 разряде номера счета код аналитического учета «4», обнуляется.

Операции по санкционированию обязательств участников бюджетного процесса принятых в текущем финансовом году формируются с учетом принятых и неисполненных учреждением обязательств (денежных обязательств).

Учет операций с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, утвержденными сметными назначениями и принятыми учреждением обязательствами (денежными обязательствами) осуществляется в Журнале по прочим операциям на основании первичных документов (учетных документов) с отражением корреспонденций по соответствующим счетам санкционирования расходов бюджета.

6. Ведение учета на забалансовых счетах

На забалансовых счетах учреждением учитываются: находящееся имущество, не являющееся балансовыми объектами бухгалтерского учета (в частности, имущество не соответствующее критериям активов; право пользования имуществом, не являющиеся объектами учета аренды; имущество, находящееся (поступившее) на хранение; имущество поступившее (оплаченное) по централизованным закупкам; материальные ценности, учет которых согласно настоящей инструкции предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства, стоимостью до 10 000 включительно, введенные (переданные) в эксплуатацию; бланки строгой отчетности; имущество в отношении которого комиссией субъекта учета установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод или полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод).

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

Для забалансового учета действуют общее правило проведения инвентаризации и учета ее результатов. Все материальные ценности, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе. При определении ущерба, причиненного недостачами и хищениями, следует исходить из рыночной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба.

(Основание: п. 332 Инструкции № 157н).

Для учета указанных ценностей применяются следующие забалансовые счета:

01 «Имущество, полученное в пользование»

Счет предназначен для учета имущества полученного учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды.

Объект имущества, полученный учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

Внутреннее перемещение материальных ценностей в учреждении, учитываемых по забалансовому счету, отражается на основании оправдательных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие объекта с забалансового учета при возврате имущества балансодержателю (собственнику), прекращении право пользования, принятии объекта к бухгалтерскому учету в составе нефинансовых активов, отражается на основании акта приемки-передачи, подтверждающего принятие балансодержателем (собственником) объекта, по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе объектов имущества (имущественных прав), собственников (балансодержателей) имущества, а также по учетным (инвентарным, серийным, реестровым) номерам, указанным в акте приема-передачи (ином документе).

(Основание: п. п. 333, 334 Инструкции № 157н).

02 «Материальные ценности на хранении»

На забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» для дальнейшего списания, передачи или принятые на ответственное хранение. Объекты основных средств, по которым комиссией принято решение о неэффективности дальнейшей эксплуатации, восстановления и ремонта, подлежат отражению на данном забалансовом счете для дальнейшего списания или передачи.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета отражается на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету).

(Основание: п. 335 Инструкции № 157н).

04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов»

Счет предназначен для учета задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов решения о ее списании с балансового учета учреждения, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом. Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае

изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств.

При возникновении процедуры взыскания задолженности дебиторов при поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возникновения взыскания или дату зачисления на счете (лицевые счета) учреждений указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета с одновременным отражением на соответствующих балансовых счетах учета расчетов по поступлениям.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию в случае наличия документов, подтверждающих прекращения обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам должникам, с указанием его полного наименования.

(Основание: п. п. 339, 340 Инструкции № 157н).

Счет 10 «Обеспечение исполнение обязательств»

Счет предназначен для учета имущества, за исключением денежных средств, полученных учреждением (ДСА мэрии) в качестве обеспечения обязательств (банковская гарантия, иные обеспечения).

Принятие к забалансовому учету имущества осуществляется на основании оправдательных первичных учетных документов в сумме обязательства, в обеспечение которого получено имущество.

При исполнении обеспечения, исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета.

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке в разрезе обязательств по видам имущества.

(Основание: п. п. 351, 352 Инструкции № 157н).

Счет 17 «Поступление денежных средств»

Счет открывается к счетам 020100000 «Денежные средства учреждения» (020101000, 020134000, 020135000), 021003000 «Расчеты с финансовыми органами по наличным денежным средствам», 030406000 «Расчеты с прочими кредиторами» (в части денежных расчетов), и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (за исключением поступлений от возвратов расходов текущего финансового года), а также для учета возврата излишне полученных доходов (доходов от авансов) на лицевой счет, открытый ему органом казначейства, на счет операций с наличными денежными средствами.

Кроме того, счет предназначен для учета учреждением, получателем бюджетных средств операций по поступлению на его счета бюджетных средств (их возвратов), предоставленных главным распорядителем (распорядителями) бюджетных средств, на осуществление подведомственными ему получателями бюджетных средств на осуществление выплат по расходам и (или) источникам финансирования дефицита бюджета и для учета операций по возврату дебиторской задолженности по расходам (поступлениям от восстановления расходов) прошлых лет.

Операции по перечислению возвратов поступлений, учитываемых на соответствующих счетах аналитического учета счета 17 «Поступление денежных средств», отражаются со знаком «минус».

Операции по уточнению невыясненных поступлений отражаются по счету через уточнение видов поступлений (доходов (источников финансирования дефицита бюджета)).

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

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке и (или) в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) и по соответствующим классификационным кодам поступлений (выбытий), обеспечивающим раскрытие информации в бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

(Основание: п. п. 365, 366 Инструкции № 157н).

Счет 18 «Выбытие денежных средств»

Счет открывается к счетам 020100000 «Денежные средства учреждения» (020101000, 020134000, 020135000), 021003000 «Расчеты с финансовыми органами по наличным денежным средствам», 030406000 «Расчеты с прочими кредиторами» (в части денежных расчетов), и предназначен для аналитического учета выбытий денежных средств, а также возврата расходов (излишне произведенных перечислений) текущего года со счетов субъекта учета. С лицевого счета, открытого ему органом казначейства, со счета операций с наличными денежными средствами.

Операции по возврату расходов (выплат источников финансирования дефицита бюджета, за исключением денежных средств) текущего финансового года, учтенных на соответствующих счетах аналитического учета счета 18 «Выбытия денежных средств», отражаются со знаком «минус».

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

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке и (или) в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) и по соответствующим классификационным кодам видов выбытий (поступлений), обеспечивающим раскрытие информации в бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

(Основание: п. п. 367, 368 Инструкции № 157н).

Счет 21 «Основные средства в эксплуатации»

Счет предназначен для учета находящихся в эксплуатации объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно.

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Основные средства на счете учитываются по фактической (балансовой) стоимости объекта.

(Основание: абзац 2 пункта 373 Инструкции № 157н).

Принятие к учету объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов формы 0504101. Выдача со склада в эксплуатацию осуществляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210).

Внутренне перемещение объектов основных средств в учреждении (ДСА мэрии) отражается по забалансовому счету на основании накладной на внутреннее перемещение

объектов нефинансовых активов (ф.0504102) путем изменения материально-ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие (списание) объекта основного средства с забалансового учета осуществляется на основании:

- Акта о списании объекта нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0504104);

(Основание: п. 373 Инструкции № 157н).

При выявлении недостачи, потерь, хищений объекты основных средств списываются с забалансового учета с отражением расчетов на соответствующем счете аналитического учета счета 0 209 00 000 «Расчеты по недостачам» в сумме причиненного ущерба.

Аналитический учет ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

7. Учетная политика для целей налогообложения

Ведение налоговых регистров осуществляется в электронном виде и на бумажных носителях.

Ответственность за ведение налогового учета возлагается на руководителя и начальника отдела бухгалтерского учета и казначейского исполнения бюджета ДСА мэрии.

ДСА мэрии является налогоплательщиком по следующим налогам:

- налог на доходы физических лиц;

8.1. Налог на доходы физических лиц

Порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц регулируется нормами главы 23 «Налог на доходы физических лиц» налогового кодекса Российской Федерации. При определении налоговой базы учитываются все доходы налогоплательщиков (ДСА мэрии), полученные ими в денежной форме, а также доходы в виде материальной выгоды, полученной ими в соответствии со статьей 212 налогового кодекса Российской Федерации.

Исчисление сумм налога производится налоговым агентом нарастающим итогом с начала налогового периода по итогам каждого месяца применительно ко всем доходам, начисленным налогоплательщику за данный период, с зачетом удержаний в предыдущие месяцы текущего налогового периода суммы налога. Удержание начисленной суммы налога производится налоговым агентом непосредственно из доходов налогоплательщика при их фактической выплате.

ДСА мэрии исчисляет страховые взносы:

- в пенсионный фонд Российской Федерации;
- в фонд социального страхования Российской Федерации;
- в федеральный фонд обязательного медицинского страхования.

Вопросы исчисления и уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное и медицинское страхование, а также на страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством регулируются главой 34 части 2 налогового кодекса РФ.

Порядок исчисления и уплаты взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний регулирует Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ

«Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

Объектом для начисления страховых взносов признаются выплаты и иные вознаграждения, начисляемые в пользу физических лиц по трудовым и гражданско-правовым договорам, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг (за исключением вознаграждений, выплачиваемых индивидуальным предпринимателям).

Учреждение (ДСА мэрии) исчисляет страховые взносы отдельно в каждый государственный внебюджетный фонд. В течение расчетного (отчетного) периода по итогам каждого календарного месяца производится исчисление ежемесячных обязательных платежей по страховым взносам, исходя из величины выплат и иных вознаграждений, начисленных с начала расчетного периода до окончания соответствующего календарного месяца, и тарифов страховых взносов. За вычетом сумм ежемесячных обязательных платежей, исчисленных с начала расчетного периода по предшествующий календарный месяц включительно. В течение расчетного периода уплачиваются страховые взносы в виде ежемесячных обязательных платежей в срок не позднее 15-го числа месяца, следующего за расчетным периодом.

Уплата страховых взносов и представление расчетов по страховым взносам производится учреждением (ДСА мэрии) по месту нахождения (ИФНС России по Центральному району).

Администратором доходов бюджетов, осуществляющим контроль за исчислением и уплатой страховых взносов, являются налоговые органы.

9. Применение учетной политики

Учетная политика применяется с момента утверждения последовательно из года в год. Изменение учетной политики производится в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бюджетного учета, а также существенных изменений условий деятельности и отражается в учёте ретроспективным способом. В целях обеспечения сопоставимости учета изменений учетной политики вводятся с начала финансового года.