



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я Г О Р О Д С К О Г О О К Р У Г А К Л И Н

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

27 АВГ 2021

№

474-р

г. Клин

Московская область

Об утверждении учетной
политики Администрации
городского округа Клин

В связи с введением в действие с 01.01.2021 приказов Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 №277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведённые активы», от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы», № 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Совместная деятельность», № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу», от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансовые инструменты»,

1. Утвердить Положение об учётной политике Администрации городского округа Клин (приложение №1).
2. Муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия городского округа Клин» (Шершукова И.В.) ознакомить с учетной политикой всех сотрудников, имеющих отношение к учётному процессу.
3. Считать утратившим силу распоряжение Администрации городского округа Клин от 27.08.2021 № 474-р.

округа Клин от 18.05.2020 №324-р «Об утверждении учётной политики Администрации городского округа Клин» с момента вступления в силу настоящего распоряжения.

4. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации городского округа Клин.

5. Контроль за соблюдением учётной политики возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Клин Богомолу Л.Н.

Глава городского округа Клин



А. Д. Сокольская

Приложение №1
к распоряжению Администрации
городского округа Клин
от 27 АВГ 2021 № 474-1

Положение
об учетной политике Администрации городского округа Клин

РАЗДЕЛ I. Общие вопросы организации бюджетного учета

1. Общие положения

1.1. Администрация городского округа Клин обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, бюджетные лицевые счета, предусмотренные законодательством, гербовую печать со своим наименованием и является казенным учреждением (далее - Учреждение).

1.2. Учетная политика учреждения разработана в соответствии с:

1.2.1. Бюджетным кодексом Российской Федерации;

1.2.2. Налоговым кодексом Российской Федерации;

1.2.3. Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

1.2.4. Федеральными стандартами, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н, (соответственно: Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»); от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (соответственно: Стандарт «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Стандарт «События после отчетной даты», Стандарт «Отчет о движении денежных средств»), от 30.05.2018г. № 122н (Стандарт «Влияние изменений курсов иностранных валют»), от 07.12.2018 №256н (Стандарт «Запасы»), от 27.02.2018 № 32н (стандарт "Доходы"); от 29.06.2018 145н,146н (соответственно: Стандарт «Долгосрочные договоры», Стандарт «Концессионные соглашения»), от 30.05.2018 №124н (Стандарт «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»), от 28.02.2018 №37н Стандарт «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»; от 30.12.2017 №277н (Стандарт «ИНФОРМАЦИЯ О СВЯЗАННЫХ СТОРОНАХ»); от 30.05.2018 № 122н (Стандарт «ВЛИЯНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ КУРСОВ ИНОСТРАННЫХ ВАЛЮТ»); от 28.02.2018 № 34н (Стандарт «Непроизведенные активы»); от 15.11.2019 № 181н (Стандарт «НЕМАТЕРИАЛЬНЫЕ АКТИВЫ»); от 15.11.2019 № 183н(Стандарт «СОВМЕСТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»); от 15.11.2019 № 182н (Стандарт «ЗАТРАТЫ ПО ВЗАИМСТВОВАНИЯМ»); от 15.11.2019 № 184н (далее – СГС «ВЫПЛАТУ ПЕРСОНАЛУ»); 30.06.2020 № 129н (стандарт «Финансовые инструменты»);

1.2.5. 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»;

1.2.6. Приказом от 28.12.2018 № 298н О внесении изменений в приложения № 1 и № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 1.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий, академий наук, государственных(муниципальных) учреждений и инструкции по его применению»;

1.2.7. Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению»;

1.2.8. Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

1.2.9. Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

1.2.10. Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6.06.2019 № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

1.2.11. Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03. № 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»;

1.2.12. Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства";

1.2.13. Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (далее – Методические указания по инвентаризации №49);

1.2.14. Методическими рекомендациями «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденными распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте" (с изменениями и дополнениями) (далее – Методические рекомендации №АМ-23-р).

1.2.15. Приказом Минтранса России от 11.09.2020 № 368 "Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.10.2020 № 60678);

1.2.16. Приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов,

образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения".

1.3. Данная учетная политика распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021, не является исчерпывающей и, в случае изменения в законодательных актах, регулирующих порядок ведения бухгалтерского и налогового учета, изменения условий деятельности учреждения, изменения возложенных на учреждение функций и полномочий будет дополняться отдельными распоряжениями по учреждению.

1.4. Изменение учетной политики производится с начала отчетного периода, если иное не обуславливается причиной такого изменения в одном из следующих случаев:

1.4.1. При изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами;

1.4.2. При разработке или выборе нового способа ведения бюджетного учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;

1.4.3. В случае существенного изменения условий деятельности экономического субъекта.

Вносимые в течение года поправки, не связанные с изменением законодательства РФ о бухгалтерском учете, федеральных и (или) отраслевых стандартов, принятием и (или) изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного учета и составление отчетности, необходимо согласовать с финансовым органом.

1.5. Не считается изменением учетной политики:

1.5.1. Применение правила (способа) организации и ведения бюджетного учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;

1.5.2. Утверждение нового правила (способа) организации и ведения бюджетного учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности учреждения впервые.

2. Организация бухгалтерской службы

2.1. Ведение бюджетного учета осуществляется МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ "ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ БУХГАЛТЕРИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КЛИН" (далее – МКУ «ЦБ ГОК») согласно заключенным соглашениям.

2.2. Состав, соподчиненность, а также разделение полномочий и ответственности бухгалтеров в МКУ «ЦБ ГОК» определяются должностными инструкциями.

2.3. Структура, функции и задачи бухгалтерской службы устанавливаются директором МКУ «ЦБ ГОК».

2.4. МКУ «ЦБ ГОК» не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (Основание: п.24 СГС «Концептуальные основы», п. 9 Инструкции № 157н, п.3 ст.9 Закон №402-ФЗ).

2.5. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бюджетного учета между Учреждением и МКУ «ЦБ ГОК», данные, содержащиеся в первичном учетном документе, или объекте бюджетного учета отражаются в регистрах

бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя Учреждения, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию и достоверность финансового положения (Основание: п.26СГС «Концептуальные основы», п.8 ст.7 Закон №402-ФЗ).

2.6. К бюджетному учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление; (Основание: п. 3 Инструкции № 157н; п. 23 СГС «Концептуальные основы»).

2.7. Учет осуществляется с применением системы автоматизации бюджетного учета по следующим учетным блокам:

2.7.1. «1С-Зарплата и кадры» - оплата труда, выплаты социального характера;

2.7.2. «1С-Предприятие» - учет материальных ценностей, расчеты с поставщиками и подрядчиками, администрирование доходов бюджета, расчеты с подотчетными лицами, кассовое обслуживание, ведение сметы расходов, составление сводных регистров бюджетного учета, баланса учреждения и бюджетной отчетности.

При обнаружении в выходных формах документов ошибок осуществляется анализ ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений. Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются.

2.8. Отчетным периодом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно. Месячная и квартальная отчетность является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала отчетного года.

2.9. Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская отчетность формируется в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Финансово-экономического управления Администрации городского округа Клин (далее Клинское ФЭУ) и иных уполномоченных органов. Отчетность формируется на бумажных носителях и в электронном виде с применением программного комплекса «Государственная информационная система «Региональный электронный бюджет» (ГИС РЭБ). После утверждения руководителем организации (или уполномоченным заместителем руководителя) отчетность в установленные сроки представляется в Клинское ФЭУ на бумажных носителях и по телекоммуникационным каналам связи.

2.10. Ежеквартальная и годовая бюджетная отчетность предоставляется в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н.

3. Формирование рабочего плана счетов

3.1. Учреждением ведется отдельный учет по кодам финансового обеспечения:

3.1.1. «1»- бюджетная деятельность (публичные обязательства);

3.1.2. «3»- средства во временном распоряжении.

3.2. Бюджетный учет осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета и порядком его формирования (приложение №1),

утвержденным приказом МФ РФ № 157н и планом счетов бюджетного учета, утвержденным приказом МФ РФ № 162н.

3.3. Забалансовый учет ведется в соответствии с Единым планом счетов бухгалтерского учета, утвержденным приказом МФ РФ № 157н и планом счетов бюджетного учета, утвержденным приказом МФ РФ № 162н. Порядок учета на забалансовых счетах представлен в приложении №2.

4. Правила и график документооборота, особенности оформления и порядка хранения документов с использованием системы электронного документооборота, обработка учетной информации

4.1. Учет имущества и обязательств осуществляется способом двойной записи. Основанием для записей в регистрах бюджетного учета являются оправдательные документы. Оправдательными документами служат первичные учетные документы, на основании которых ведется бюджетный учет.

4.2. Бюджетный учет ведется в валюте Российской Федерации – в рублях и копейках. Стоимость объектов бюджетного учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации (Основание: п.34 СГС «Концептуальные основы», СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»).

4.3. Для подтверждения факта хозяйственной жизни составляется первичный учетный документ. Первичным учетным документом признается оригинал документа, отражающий факт хозяйственной операции, подписанный надлежащим лицом, скрепленный печатью (при наличии печати), а также электронный документ, подписанный электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи».

4.4. Первичные электронные документы в электронном виде подписываются усиленной квалифицированной подписью.

4.5. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность и другие документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета, средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов и проверку подлинности электронной подписи, подлежат хранению в Учреждении в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела (приказ Росархива от 20.12.2019 №236 «Об утверждении перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»), но не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз, и утверждены номенклатура дел (ст.29 Федерального закона №402-ФЗ).

4.6. По требованию других лиц или государственного органа документы, сформированные с помощью системы ЭДО, предоставляются на бумаге в виде заверенных копий, либо на электронном носителе, в зависимости от способа предоставления, указанного в запросе.

4.7. Для хранения бухгалтерских документов, сформированных с помощью системы ЭДО, совместно с сертификатом ключа в МКУ «ЦБ ГОК» используется сервер.

4.8. Проверка подлинности сертификата электронного ключа осуществляется с помощью средства криптографической защиты информации.

4.9. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным образом в регистрах бюджетного учета, перечень которых представлен в приложении №3.

На обложке папки (дела) указывается:

- а) индекс дела;
- б) наименование организации;
- в) период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета, с указанием года и месяца;
- г) наименование регистра бюджетного учета, с указанием при наличии его номера;
- д) срок хранения.

4.10. Для ведения бюджетного учета в учреждении применяются формы первичных документов класса 05 Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утвержденные приказом МФ РФ от 30.03.2015 № 52н, а также формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, разработанных самостоятельно. Перечень форм первичных документов отражен в приложении №4.

4.11. Порядок представления и обработки первичных учетных документов устанавливается в соответствии с графиком документооборота. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бюджетном учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы. При исполнении муниципальных контрактов через Портал исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (ПИК ЕАСУЗ) ответственным за исполнение контракта сотрудником учреждения направляется в МКУ «ЦБ ГОК» посредством электронной почты информационное уведомление о подписании исполнительной документации. В иных случаях исполнительная документация по муниципальным контрактам передается по реестру, согласно графику документооборота, представленному в приложении №5.

4.12. Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бюджетного учета осуществляется на русском языке. Первичные (сводные) учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык, осуществляемый субъектом учета (самим учреждением) (п.31 СГС «Концептуальные основы»). В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик посредством заключения с ним договора на предоставление услуг по переводу.

4.13. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика (п.31 СГС «Концептуальные основы»).

4.14. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в соответствии со СГС "Учетная политика " (Основание: п.18 Инструкции №157н):

4.14.1. Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом "Красное сторно" оформляются первичным учетным документом, составленным субъектом учета - Справкой, содержащей

информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета, его номер (при наличии), а также период, за который он составлен и период, в котором были выявлены ошибки.

4.14.2. Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности в отдельном Журнале по прочим операциям, содержащим отметку "Исправление ошибок прошлых лет".

4.15. Сроки хранения документов определяются в соответствии с положениями приказа Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения". Хранение документов бюджетного и налогового учета осуществляется в соответствии с Порядком хранения бухгалтерских документов и номенклатурой дел, формируемых МКУ «ЦБ ГОК» (приложение №6).

4.16. Персональный состав комиссий, создаваемых в учреждении, ответственные должностные лица, определяются отдельными распоряжениями Администрации городского округа Клин.

Для принятия решений по вопросам поступления, выбытия и определения состояния нефинансовых активов в Учреждении создается комиссия по поступлению, выбытию, определению состояния активов, действующая согласно Положению о комиссии по поступлению, выбытию, определению состояния активов (приложение №7).

4.17. Для организации учета и обеспечения сохранности объектам основных средств присваивается уникальный инвентарный порядковый номер в соответствии с Порядком присвоения инвентарных номеров объектам учета (приложение №8).

4.18. Инвентаризация активов (нефинансовых и финансовых) проводится в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом МФ РФ от 31.12.2016 № 256н, приказом МФ РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (отдельные положения, не противоречащие законодательству Российской Федерации). Проведение инвентаризации имущества и обязательств осуществляется в соответствии с порядком, отраженным в приложении №9.

4.19. Выдача расчетных листов производится в соответствии с порядком выдачи расчетных листов сотрудникам учреждения (приложение №10).

4.20. Поступившие от учреждения в МКУ «ЦБ ГОК» постановления судебного пристава-исполнителя и копии исполнительного документа на работника регистрируются в журнале регистрации исполнительных листов.

4.21. Функции по внутреннему финансовому контролю осуществляются Отделом внутреннего финансового контроля Администрации городского округа Клин.

5. Применение интеграционного модуля для Портала исполнения контрактов ЕАСУЗ МО и ПП «1С: Бухгалтерия государственного учреждения»

5.1. МКУ «ЦБ ГОК» осуществляет электронный документооборот с Учреждением по следующим направлениям:

5.1.1. Управление закупками: учет извещений о проведении конкурсных процедур, заключенных контрактов, по каждой номенклатурной позиции в количественном и суммовом выражении.

5.1.2. Управление поступлением товаров, выполнением работ, оказанием услуг: учет нефинансовых активов, выполненных работ и оказанных услуг, на основании исполнительных документов.

5.2. Применять п.5.1. по технической готовности программы «1С: Предприятие 8.3 Бухгалтерия государственного учреждения» редакция 2.0.

РАЗДЕЛ II. Учетная политика для целей бюджетного учета

1. Учет основных средств

1.1. К основным средствам относятся материальные объекты независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета, в целях выполнения им муниципальных полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета (п.7 Стандарт «Основные средства»).

1.2. Основные средства принимаются к учету по их первоначальной стоимости в сумме фактических вложений.

1.3. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств (п.19 Стандарта «Основные средства»).

1.4. Затраты на ремонт основных средств, в том числе в ходе капитального ремонта, и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием эксплуатации, увеличивают первоначальную стоимость этих объектов. Одновременно с их стоимости списываются в текущие расходы затраты на ранее проведенные ремонты и осмотры. Данное правило относится к следующим группам основных средств: транспортные средства (п.28 Стандарта «Основные средства»).

1.5. Поступление основных средств отражается в регистрах бюджетного учета на основании сопроводительных документов поставщика. Прием первичных учетных документов для записей в регистрах бюджетного учета при обязательной проверке как по формам (полнота и правильность оформления), так и по содержанию (законность документированных операций) осуществляется в сроки, установленные графиком документооборота. В связи с отсутствием складских помещений в учреждении, объект основного средства при поступлении сразу вводится в эксплуатацию.

1.6. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов (без указания стоимости, подтверждения стоимости), а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету:

1.6.1. По их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен (пп.52-60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»);

1.6.2. В случае невозможности определения справедливой стоимости в условной оценке «1 объект- один рубль».

1.7. Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект. Каждому объекту присваивается инвентарный порядковый номер по группам и по порядковому номеру, который сохраняется за объектом на весь период его нахождения в данном учреждении, согласно порядку присвоения инвентарных номеров объектам учета (приложение №8) На каждый объект заводится инвентарная карточка учета основных средств ф.0504031. Инвентарная карточка группового учета основных средств открывается на группу объектов основных средств и предназначена для учета объектов библиотечных фондов (за объект принимается 1 экземпляр), производственного и хозяйственного инвентаря ф.0504032. Инвентарные карточки ведутся в электронном виде. Инвентарные карточки регистрируются в описи инвентарных карточек по учету основных средств ф.0504033 и инвентарном списке нефинансовых активов ф.0504034, которые ведутся в электронном виде. Распечатка форм производится по требованию.

1.8. Объекты основных средств, принятые к учету до 01.01.2017, отражаются в бюджетном (бухгалтерском) учете согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов (далее – ОКОФ) ОК 013-94, утвержденного постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26.12.1994 № 359, т.е. применяется срок полезного использования, определенный при вводе их в эксплуатацию.

1.9. Объекты основных средств, принятые к учету после 01.01.2017, принимаются к учету согласно требованиям ОКОФ ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12.12.2014 №2018-ст. (п.45 Инструкции 157н).

1.10. Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования (п.85 Инструкции 157н).

1.11. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов следующим образом:

1.11.1. По объектам основных средств, включенных в 1 - 9 амортизационные группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1, - по максимальному сроку, установленному для указанных амортизационных групп (п.35 Стандарта «Основные средства», п.44 Инструкции 157н);

1.11.2. По объектам основных средств, включенных в 10 амортизационную группу, - исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совмина СССР от 22.10.1990 № 1072 (п.35 СГС «Основные средства) (с 01.01.2021 данный документ утрачивает силу –

постановление Правительства РФ от 03.02.2020 №80), применение постановления Правительства РФ от 01.01.2002 № 1;

1.11.3. По объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств, - исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (п.35 Стандарта «Основные средства», п.44 Инструкции 157н);

1.11.4. По объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств и документах производителя, - определяется комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно.

1.12. По приобретаемым НФА, которые можно отнести и к основным средствам и к материальным запасам окончательное решение принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов исходя из конкретных характеристик данного имущества с учетом предполагаемых условий их использования (эксплуатации). При необходимости комиссия делает запрос в соответствующее структурное подразделение Администрации о предоставлении информации о характеристиках данного имущества с учетом предполагаемых условий их использования (эксплуатации).

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

1.14. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств (п.10 Стандарт «Основные средства») по Решению Комиссии по поступлению, выбытию и определению состояния нефинансовых активов могут объединяться объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования, а также:

1.14.1. Мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;

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

1.14.3. Детский игровой комплекс (качели, карусели, качалки и иное игровое оборудование, расположенное на территории одной детской игровой площадки);

1.14.4. Дороги (технические средства организации дорожного движения, в том числе дорожные знаки, ограждение, разметка, направляющие устройства, светофоры, системы автоматизированного управления движением, тротуары, пешеходные переходы, искусственные дорожные сооружения и другие сооружения, предназначенные для обеспечения дорожного движения, в том числе его безопасности, за исключением объектов дорожного сервиса);

1.14.5. Автобусная остановка (тротуары, бортовой камень, площадка под павильон, дорожные знаки, остановочный павильон и иное оборудование, расположенное на территории автобусной остановки).

1.15. Отдельными инвентарными объектами принимаются к учету:

1.15.1. Локальная вычислительная сеть;

1.15.2. Принтеры;

1.15.3. Сканеры;

1.15.4. Многофункциональные устройства;

1.15.5. Web-камеры.

1.16. После принятия к учету объектов основных средств такие объекты могут быть реклассифицированы в иную группу на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

1.17. В целях обеспечения сохранности, установки контроля за движением и правильным использованием объектов ОС стоимостью до 10000 (десять тысяч) руб. за единицу, при выдаче их в эксплуатацию ведется забалансовый учет таких объектов (счет 21 «Основные средства в эксплуатации»).

1.18. Объекты основных средств, полученные учреждением в безвозмездное пользование, принимаются к учету на забалансовый счет 01 «Имущество, полученное в пользование»:

1.18.1. По балансовой стоимости;

1.18.2. В случае, когда объект передан без указания стоимости, в условной оценке: один объект – 1 рубль.

1.19. Основные средства, выданные в личное пользование сотрудникам для выполнения служебных (должностных) обязанностей, учитываются на счете 101 и одновременно на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» (п.10 Инструкции 162н). Инвентаризация данного имущества осуществляется в порядке и сроки, установленные для ценностей, учитываемых на балансе.

1.20. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются материальные ценности, которые:

1.20.1. Не соответствуют критериям активов;

1.20.2. Приняты по договору хранения;

1.20.3. Получены (приняты к учету) до момента обращения в собственность (имущество, полученное в качестве дара, или бесхозяйное имущество);

1.20.4. Изъяты в возмещение причиненного ущерба при условии, что они не являются вещественными доказательствами;

1.20.5. Непригодны для дальнейшего использования на основании решения комиссии о списании с балансового учета (прекращении эксплуатации) до момента их демонтажа (утилизации, уничтожения).

Учет ведётся в разрезе субсчетов (1-4):

а) 02.1 «ОС на хранении»;

б) 02.2 «МЗ на хранении»;

в) 02.3 «ОС, не признанные активом»;

г) 02.4 «МЗ, не признанные активом».

Применяются следующие методы оценки материальных ценностей:

а) по остаточной стоимости;

б) по стоимости, указанной передающей стороной в акте (ином документе), или по стоимости, предусмотренной договором;

в) в условной оценке: один объект, один рубль (если информация о стоимости отсутствует или остаточная стоимость равна нулю, в случае одностороннего оформления акта учреждением и (или) отражения в учете материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, (п.335 Инструкции 157н).

1.21. Списание основных средств (в том числе, числящихся на забалансовом счете), закрепленных за Администрацией городского округа Клин осуществляется на основании Положения «О порядке списания имущества, являющегося собственностью Клинского муниципального района Московской области», утвержденного постановлением Администрации от 16.09.2012 №1925. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности): площади; объему; весу; иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

1.22. Основные средства, в отношении которых принято решение о списании, в связи с физическим или моральным износом и невозможностью его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) списываются с балансового счета с одновременным отражением на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении». Если списание выполняется в один день с демонтажем (утилизацией, уничтожением), то запись на забалансовый счет 02 не производится.

1.23. Ежемесячно формируется и распечатывается оборотная ведомость по основным средствам. Если по забалансовым счетам, на которых учитываются материальные ценности, не было движения, то оборотная ведомость не распечатывается.

1.24. В конце каждого месяца в электронном виде формируется и распечатывается Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

1.25. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов, сертификатов и т.п.) являются материально-ответственные лица, за которым закреплено основное средство.

2. Амортизация объектов основных средств

2.1. Начисление амортизации объекта основных средств не приостанавливается в случаях, когда объект основных средств простаивает или не используется, или удерживается для последующей передачи (списания), за исключением случая, когда остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

2.2. Начисление амортизации основного средства производится ежемесячно линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования (п.85 Инструкции 157н, п.36, 37 Стандарта «Основные средства»).

2.3. Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

2.3.1. На объект основных средств стоимостью свыше 100000 (сто тысяч) рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

2.3.2. На объект основных средств стоимостью до 10000 (десять тысяч) рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого

имущества, стоимостью до 10000 (десять тысяч) рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10000 (десять тысяч) рублей включительно в эксплуатации» по балансовой стоимости;

2.3.3. На иной объект основных средств стоимостью от 10000 (десять тысяч) до 100000 (сто тысяч) рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

2.4. Операции по начислению амортизации на ОС отражаются по дебету счета 040120271 «Расходы на амортизацию основных средств» и кредиту счета 010400000 «Амортизация». Оформление ведомости начисления амортизации основных средств производится в электронном виде.

3. Переоценка объектов основных средств

3.1. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ (п.28 Инструкции 157н).

3.2. При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается способом пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки (п.41 Стандарта «Основные средства»).

3.3. Результаты проведенной переоценки объектов нефинансовых активов подлежат отражению в бюджетном учете обособленно.

3.4. Результаты переоценки объектов нефинансовых активов (за исключением драгоценных металлов и драгоценных камней, ювелирных и иных ценностей) по состоянию на первое число текущего года не включаются в данные бюджетной отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года.

4. Раскрытие информации об основных средствах (результатах операций с ними) в бюджетной отчетности

4.1. По каждой группе основных средств в бюджетной отчетности раскрывается следующая информация:

4.1.1. Используемые методы начисления амортизации;

4.1.2. Используемые методы определения сроков полезного использования;

4.1.3. Сумма балансовой стоимости, а также сумма накопленной амортизации в совокупности с суммой накопленных убытков от обесценения основных средств, входящих в соответствующую группу на начало и на конец периода.

5. Учет нематериальных активов

5.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации. (Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

5.2. Объект нефинансовых активов признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

5.2.1. Объект способен приносить экономические выгоды в будущем;

5.2.2. У объекта отсутствует материально-вещественная форма;

5.2.3. Объект можно (выделить, отделить) от другого имущества;

5.2.4. Объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

5.2.5. Не предполагается последующая перепродажа данного актива;

5.2.6. Имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;

5.2.7. Имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

5.2.8. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау). (Основание: п. 56 Инструкции № 157н).

5.3. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива. (Основание: п. 60 Инструкции № 157н)

5.4. Для организации учета и обеспечения сохранности нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

5.5. Переоценка нефинансовых активов проводится в порядке и в сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

5.6. Отражение в бухгалтерском учете выбытия нематериального актива осуществляется в следующих случаях:

5.6.1. Прекращение срока действия исключительного права учреждения на результат интеллектуальной деятельности;

5.6.2. Передача по договору исключительного права на результат интеллектуальной деятельности;

5.6.3. Прекращение использования вследствие морального износа и принятия решения комиссией о списании нематериального актива;

5.6.4. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Учет непроизведенных активов

6.1. К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке за учреждением, используемые в процессе своей деятельности.

6.2. Единицей учета непроизведенных активов является инвентарный объект (Основание: п.8 СГС «Непроизведенные активы»).

6.3. По счету 010311000 «Земля - недвижимое имущество учреждения» учитываются земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости) на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости согласно п.71 Инструкции 157н.

6.4. Земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, в том числе под объектом недвижимости, учитываются на основании свидетельства, подтверждающего право пользования земельным участком.

При получении земельных участков на праве постоянного (бессрочного) пользования, в том числе расположенных под объектами недвижимости - по дебету счета 110311330 "Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения" и кредиту счета 140110195 "Доходы от безвозмездных не денежных поступлений капитального характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора" (п.16 Инструкции 162н).

6.5. В соответствии с п. 28 Инструкции № 157н «Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности».

6.6. Изменение стоимости земельных участков, ранее принятых к бухгалтерскому учету, в связи с изменением их кадастровой стоимости в случае увеличения балансовой стоимости земельного участка - по дебету счетов 010311330 "Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения" и кредиту счета 140110176 "Доходы от оценки активов и обязательств", в случае уменьшения балансовой стоимости земельного участка - по дебету счета 140110176 "Доходы от оценки активов и обязательств" и кредиту счетов 010311430 "Уменьшение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения" (Основание: п.16 Инструкции 162н, п.37 СГС «Непроизведенные активы»).

6.7. Переоценка объектов непроизведенных активов, относящихся к группе "Земля (земельные участки)", производится до справедливой стоимости, в качестве которой используется кадастровая стоимость. Изменение переоцененной стоимости объектов непроизведенных активов, относящихся к группе "Земля (земельные участки)", производится в результате проведения государственной кадастровой переоценки или внесения изменений в государственный кадастр земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации (Основание: п.36 СГС «Непроизведенные активы»).

6.8. Отслеживание кадастровой стоимости объекта осуществляет само Учреждение. Корректировка стоимости земельного участка производится на

основании данных выписки из ЕГРН, предоставленной Учреждением в МКУ «ЦБ ГОК».

6.9. На счете 103 13 «Прочие произведенные активы - недвижимое имущество учреждения» учитываются:

6.9.1. Вовлекаемые в хозяйственный оборот участки, по которым собственность не разграничена, расположенные в границах публично-правового образования;

6.9.2. Земельные участки с неразграниченным правом пользования, в отношении которых принято решение о передаче в аренду.

6.10. учёт данных участков ведётся:

6.10.1. По их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенным за пределами территории РФ);

6.10.2. По стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета (при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка);

6.10.3. В условной оценке: один квадратный метр – 1 рубль (при невозможности определения такой стоимости).

6.11. Объекты произведенных активов не амортизируются (Основание: п. 40 СГС «Произведенные активы»).

6.12. Выбытие объектов произведенных активов осуществляется в соответствии с п.45 СГС «Произведенные активы», п.22 Инструкции 174н).

7. Аренда

7.1. Учет объектов, возникающих при получении (предоставлении) во временное владение и пользование или во временное пользование материальных ценностей по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования ведется в соответствии с положениями Федерального СГС бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н.

7.2. Объектом учета операционной аренды признается право пользования активом, которое отражается пользователем (арендатором) в составе нефинансовых активов как самостоятельный объект бухгалтерского учета на соответствующих счетах аналитического учета счета 011100000 «Право пользования активами» (п.20 СГС «Аренда»).

7.3. Расчеты по арендным платежам, поступающим в доход бюджета муниципального образования, осуществляются на счетах:

7.3.1. «0 205 21 000 «Расчеты по доходам от операционной аренды»»;

7.3.2. «0 205 22 000 «Расчеты по доходам от финансовой аренды»»;

7.3.3. «0 205 23 000 «Расчеты по доходам от платежей при использовании природными ресурсами»».

7.4. Информация об объектах имущества, переданных в пользование учитывается на забалансовых счетах:

а) 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)";

б) 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

7.5. Ожидаемый доход от аренды рассчитывается в день поступления в МКУ «ЦБ ГОК»:

7.5.1. Договоров аренды недвижимого имущества;

7.5.2. Договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

7.5.3. Информации от Управления правового регулирования земельно-имущественных отношений о заключенных договорах аренды земельных участков, содержащей наименование арендатора, номер договора, сроки действия договора, сумму годовой арендной платы рассчитывается в день поступления в МКУ «ЦБ ГОК» и отражается на счете 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов».

Предстоящие доходы от предоставления права пользования активом признаются в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета аренды. В случае, когда договором аренды не определен срок его действия, для расчета доходов будущих периодов применяется период бюджетного цикла. 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 равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды (п.25 СГС «Аренда»).

7.6. Отражение в бухгалтерском учете объектов учета аренды осуществляется в соответствии с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н .

7.7. Определение справедливой стоимости:

7.7.1. Комиссия учреждения определяет каким методом будет определена справедливая стоимость (арендная плата), полученного имущества по договорам безвозмездного пользования. Метод расчета зависит от вида имущества:

а) недвижимое имущество – справедливая стоимость рассчитывается с учетом положения о порядке предоставления в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества и базовой ставки арендной платы при сдаче нежилых зданий и помещений, находящихся в собственности городского округа Клин, принятых Решением Совета депутатов городского округа Клин;

б) движимое имущество – расчет справедливой стоимости определяется по следующему алгоритму:

$$Ап = СТб * На * Кдох * Кинф,$$

Ап – размер ежемесячной арендной платы;

СТб- балансовая стоимость движимого имущества;

На – ежемесячная норма амортизационных отчислений, %;

Кдох – коэффициент доходности, принимается 1,0 при нулевой остаточной стоимости, и 1.2 при наличии остаточной стоимости;

Кинф – коэффициент инфляции.

$$На = ((1: (Спи * 12 месяцев) * 100 \%)$$

Спи – срок полезного использования.

- В случае невозможности (отсутствия) получения данных о стоимости арендных платежей по аналогичному имуществу, право пользования объектом аренды определяется в условной оценке (один объект – один рубль). После получения данных о ценах по арендным платежам на аналогичное имущество комиссия осуществляет пересмотр оценочной стоимости, а право пользования активом отражается уже в учете с учетом полученных сведений.

7.8. По договорам аренды/безвозмездного пользования, заключенным на неопределенный срок, при определении срока использования объекта аренды исходить из периода бюджетного цикла – 3 года.

7.9. Положения СГС «Аренда» не применяются при предоставлении права пользования имуществом по решению собственника имущества – учредителя субъекта учета, а также в соответствии с положениями законов на безвозмездной основе для выполнения возложенных на субъект учета государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по оказанию государственных (муниципальных) услуг либо для управленческих нужд учреждения. Условий для признания объектов аренды на льготных условиях, формирующих доходы (доходы будущих периодов), не возникает. Переданные учреждением объекты нефинансовых активов в целях контроля за их сохранностью в бюджетном учете правомерно отражать на счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

8. Учет материальных запасов

8.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (п. 99 Инструкции 157н).

8.2. Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

8.3. Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов, используемых в деятельности Учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется с определением постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов (Основание: п.10 СГС «Запасы»).

8.4. Принятие к учету материальных запасов осуществляется в следующем порядке:

8.4.1. Приобретенных за плату: по фактической стоимости приобретения с учетом всех произведенных расходов (Основание: пункт 19 СГС «Запасы»);

8.4.2. Изготовленных собственными силами: по сумме затрат на изготовление (Основание: пункт 20 СГС «Запасы»);

8.4.3. Приобретенных в ходе необменных операций (полученных безвозмездно) (Основание: пункт 22 СГС «Запасы»):

а) по справедливой стоимости (определяется методом рыночных цен);

- по стоимости, предоставленной передающей стороной (если невозможно оценить по справедливой стоимости);

б) в условной оценке 1 объект = 1 рубль (если информация о стоимости отсутствует);

в) полученных от организаций госсектора: в оценке, указанной в передаточных документах;

г) материалы, остающиеся в результате разборки, ликвидации (утилизации) объектов основных средств или иного имущества: по рыночной стоимости.

8.5. Фактической стоимостью материальных запасов, полученных на безвозмездных условиях, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

8.6. Единица учета материальных запасов в учреждении:

8.6.1. Номенклатурная (реестровая) единица - в случае необходимости ведения отдельного аналитического учета однородных материальных запасов, выпущенных разными производителями, имеющих разные артикулы, торговые марки, размеры, сорт;

8.6.2. Однородная (реестровая) группа запасов - группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковым диаметром и количеством штук в коробке и т. д.

8.6.3. Партия - материальные запасы с ограниченным сроком годности - продукты питания, медикаменты и другие, а также товары для продажи.

8.7. Выбор единицы учета запасов: «номенклатурная (реестровая)», «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» зависит от характера запасов, порядка их приобретения и (или) использования и осуществляется субъектом учета самостоятельно (Основание: п. 8 СГС «Запасы», раздел 2 абзац 14 Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»).

8.8. Последующая оценка запасов осуществляется по состоянию на начало текущего года путем пересчета их балансовой стоимости при переоценке, проводимой в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (Основание: п.29 СГС «Запасы»).

8.9. Запасы, за исключением готовой продукции и товаров, предназначенные для отчуждения не в пользу организаций государственного сектора, отражаются в бухгалтерском учете по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен (Основание: п.29 СГС «Запасы»).

8.10. Материальные запасы, исходя из новых условий их использования субъектом учета, могут реклассифицироваться в иную группу материальных запасов (запасов) или в иную категорию объектов бухгалтерского учета. Перевод материальных запасов в иную группу либо в иную категорию объектов бухгалтерского учета в связи с их реклассификацией не приводит к изменению их стоимости, как в бухгалтерском учете, так и для целей оценки и раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности. (Основание п.27 СГС «Запасы»).

8.11. В связи с отсутствием в учреждениях складских помещений, материальные запасы получает, выдает и списывает материально-ответственное лицо.

8.12. Поступление материальных запасов отражается в регистрах бюджетного учета на основании сопроводительных документов поставщика (накладные и т.п.). Приход материальных запасов отражается по товарным накладным ф.0330212. Тара не учитывается - она возвратна.

8.13. Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости (Основание: пункт 108 Инструкции № 157н, пункт 42 СГС «Запасы»).

8.14. Выдача канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов (таких как электролампочки, мыло, щетки и т.п.) на хозяйственные нужды (на нужды учреждения) оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210), которая является основанием для списания. Выбытие канцтоваров и хозяйственных материалов происходит (таких как

электrolампочки, мыло, щетки и т.п.), когда в Учреждении передают все существенные операционные риски и выгоды, связанные с распоряжением объектом (подп. "а", "б" п. 35 СГС "Запасы"). Поэтому моментом использования канцелярских принадлежностей, считается выдача их сотруднику или в подразделение.

8.15. Мягкий инвентарь, выданный в пользование сотрудникам списывается со счета 105 с одновременным оприходованием на счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

8.16. Фактический расход ГСМ учитывается по путевым листам, регистрация которых ведется самостоятельно Учреждением в «Журнале выдачи путевых листов».

8.17. МКУ «ЦБ ГОК» принимает путевые листы от Учреждения по реестру передачи путевых листов (приложение №11).

8.18. Списание ГСМ на расходы осуществляется по фактическому расходу, но не свыше норм, утвержденных приказом по учреждению. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением на основании Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р, при отсутствии марки машины в нормативных документах Минтранса, комиссия учреждения разрабатывает собственные нормы на основе фактических замеров использования топлива.

8.19. Расход ГСМ подтверждается данными путевых листов, составляемых и представляемых в бухгалтерию ежемесячно.

8.20. Запасные части к транспортным средствам при приобретении учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения» на основании первичных документов от поставщиков.

8.21. Списание со счета 105.36 производится в соответствии с актом установки запчастей на автотранспортное средство, взамен изношенных, с последующим отражением на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных». Порядок учёта на счёте 09 отражён в приложении №2 к Учётной политике.

8.22. При списании материальных запасов применяется метод оценки по средней стоимости с учетом сроков службы в учреждениях и по мере их использования (п.108 Инструкции 157н). Списание материальных запасов ведется по ф.0504230 «Акт о списании материальных запасов» и ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ф.0504210. Ведомость и акт утверждаются Заместителем Главы Администрации городского округа Клин, курирующим структурное подразделение, сотрудники которого являются получателями выданных по ведомости материальных ценностей.

8.23. Прием первичных учетных документов для записей в регистрах бюджетного учета при обязательной проверке как по формам (полнота и правильность оформления), так и по содержанию (законность документированных операций) в сроки, установленные графиком документооборота.

8.24. Аналитический учет материальных запасов ведется по: видам запасов, наименованиям, номенклатурным номерам, источникам финансирования, местам хранения, материально-ответственным лицам в карточках количественно-суммового учета материальных ценностей по форме ОКУД 0504041, которая хранится в электронном виде и распечатывается по требованию.

8.25. В конце каждого месяца в электронном виде формируется «Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов, распечатывается по требованию.

8.26. Для обеспечения контроля состояния и использования материальных запасов ежеквартально материально-ответственное лицо учреждения производит сверку остатков с бухгалтером, ответственным за данное учреждение, в МКУ «ЦБ ГОК».

8.27. Учёт бланков строгой отчётности ведётся на забалансовом счёте 03. Бланки строгой отчетности учитываются по стоимости приобретения бланков. Основание: пункт 337 Инструкции № 157н.

9. Учет имущества казны

9.1. Для учета объектов имущества (нефинансовых активов), составляющих муниципальную казну используется счет 0108 00 000 «Нефинансовые активы имущества казны» в разрезе материальных основных фондов, нематериальных основных фондов, произведенных активов и материальных запасов.

9.2. Объекты нефинансовых активов, составляющих муниципальную казну, учитываются по аналитическому коду группы синтетического счета 50 "Нефинансовые активы, составляющие казну" и соответствующему аналитическому коду вида синтетического счета объекта учета:

- а) 1- «Недвижимое имущество, составляющее казну»;
- б) 2- «Движимое имущество, составляющее казну»;
- в) 3- «Ценности государственных фондов России»;
- г) 4- «Нематериальные активы, составляющие казну»;
- д) 5- «Непроизведенные активы, составляющие казну»;
- е) 6- «Материальные запасы, составляющие казну».
- ж) 7- «Прочие активы, составляющие казну»

9.3. Финансово-экономическим управлением Администрации городского округа Клин устанавливается:

9.3.1. Порядок ведения аналитического учета по объектам в составе имущества казны на основании информации из реестра имущества.

9.3.2. Периодичность отражения в бюджетном учете операций с объектами, составляющими муниципальную казну на основании информации из реестра имущества муниципального образования, но не реже чем на отчетную месячную дату.

9.3.3. Порядок инвентарного и аналитического учета объектов имущества казны в соответствии с порядком бухгалтерского учета объектов основных средств, нематериальных активов, произведенных активов и материальных запасов, установленным Инструкцией 157 н.

9.4. Порядок утверждается Решением Совета депутатов городского округа Клин.

9.5. При безвозмездной передаче в состав муниципальной казны основных средств, информация о балансовой стоимости которых отсутствует, имущество принимается к учету в условной оценке : один объект- один рубль.

9.6. Учет операций по выбытию, перемещению имущества (нефинансовых активов), составляющего муниципальную казну, ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

9.7. Учет операций по поступлению имущества (нефинансовых активов), составляющих муниципальную казну, ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни:

9.7.1. в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов,

9.7.2. в Журнале по прочим операциям.

9.8. Объекты бухгалтерского учета, возникающие при передаче муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, органом, уполномоченным на управление таким имуществом, кроме случаев, указанных в пункте 10 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "АРЕНДА", классифицируются для целей в качестве объектов учета аренды.

9.9. Вложения в нефинансовые активы, осуществляемые в целях создания (модернизации, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, достройки, дооборудования) объектов муниципального имущества, формирующего (составляющего) муниципальную казну, а также капитальные вложения в объекты незавершенного строительства, передаваемые в муниципальную казну (передаваемые капитальные вложения, произведенные в целях бюджетных инвестиций), учитываются на счете 0 106 50 000 по соответствующему аналитическому коду вида синтетического счета объекта учета:

- а) 1 "Вложения в недвижимое имущество муниципальной казны";
- б) 2 "Вложения в движимое имущество муниципальной казны";
- в) 4 "Вложения в нематериальные активы муниципальной казны";
- г) 5 "Вложения в произведенные активы муниципальной казны";
- д) 6 "Вложения в материальные запасы муниципальной казны".

(п. 127 Инструкции № 157н)

10. Обесценение активов

10.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности (п.9 СГС «Учетная политика», п.п. 5, 6 СГС «Обесценение активов»). По представлению лица, ответственного за использование актива, руководитель учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

10.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) (п.п. 6, 18 СГС «Обесценение активов»).

10.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").

10.4. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое распоряжением с

указанием метода, которым стоимость будет определена (п.п. 10,11, 22 СГС «Обесценение активов»).

10.5. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива (Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов").

10.6. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете (Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов").

10.7. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете на счете 0 114 00 000.

10.8. Решение о признании убытка от обесценения актива принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов с составлением Акта обесценения (приложение №4).

10.9. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа Руководителя (п.9 СГС «Учетная политика»).

10.10. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива (п.24 СГС «Обесценение актива»).

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

11. Учет неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности

На счете 111.6X осуществляется учет неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности (прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на результаты интеллектуальной деятельности), признаваемые в составе нефинансовых активов в соответствии с положениями СГС - «Нематериальные активы».

11.1. Для отражения кассовых расходов на приобретение неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности применяется статья КОСГУ 226 «Прочие работы, услуги».

11.2. Объекты имущества, полученные в пользование, принимаются к забалансовому учету по стоимости:

11.2.1. Стоимость, определенная исходя из размера вознаграждения, установленного в лицензионном договоре;

11.2.2. Стоимость предустановленной программы, указанная поставщиком оборудования в сопроводительных документах, а при ее отсутствии - в условной оценке (один объект, один рубль), до момента определения комиссией по поступлению и выбытию активов справедливой стоимости.

11.3. Для выполнения принципа равномерности признания расходов (п.16 СГС - «Концептуальные основы») производится начисление амортизации права

пользования на неисключительные права на результаты интеллектуальной деятельности счет 104.6X.

11.4.Срок действия неисключительного права на результаты интеллектуальной деятельности определяются договором.

11.5.Неисключительные права на результаты интеллектуальной деятельности амортизируются в течение срока пользования права, установленного договором.

Если срок действия неисключительного права не определен в оговоре(лицензии),т.е. имеет место неисключительные права с неопределенным сроком полезного использования, то срок, в течение которого равномерно признаются расходы в учете (начисляется амортизация), будет считаться равным 5 (пяти) годам (положение части IV ГК РФ п.4 ст.1235).

12. Учет денежных средств на лицевых счетах

12.1. Денежные средства учреждения учитываются на лицевых счетах, открытых в Клинском ФЭУ.

12.2. Учет средств ведется на счете 0 304 05 000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом».

12.3. Ежемесячно выводится на печать Журнал операций с безналичными денежными средствами №2, справка по операциям с денежными средствами распечатывается по требованию.

12.4. Учет средств, поступивших во временное распоряжение, ведется на счете 0 201 11 000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства», бухгалтерские операции отражаются в журнале операций № 2 «Журнал операций с безналичными денежными средствами». Для учета средств, поступивших во временное распоряжение, открыт лицевой счет в Управлении Федерального казначейства по Московской области.

При проведении конкурсных процедур учреждение получает от участников залоговые суммы, обеспечение исполнения муниципальных контрактов, которые учитываются на счете 3.304.01 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» с применением КФО 3 – средства во временном распоряжении (п.267 Инструкции 157н).

Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение учреждения, ведется на счете 3.304.01 по каждому получателю в разрезе видов поступлений (обязательств, в обеспечение которых они поступили) и направлений использования средств.

Возврат средств, поступивших во временное распоряжение, МКУ «ЦБ ГОК» осуществляет на основании служебной записки, полученной от Учреждения ,от МКУ «Центр проведения торгов» или резолюции руководителя Учреждения, поставленной на письме от поставщика с просьбой о возврате денежных средств.

12.5. Платежи учитываются на основании документов, приложенных к выписке по лицевому счету.

12.6. Безналичные расчеты осуществляются с помощью «ГИС РЭБ Исполнение» (платежи, проходящие через Клинское ФЭУ).

12.7. Платежные поручения формируются в электронном виде и подписываются электронной подписью уполномоченных должностных лиц. Выписки по лицевым счетам и приложения к ним предоставляются в электронном виде.

12.8. Для учета операций по списанию денежных средств с лицевых счетов производится распечатка выписки по лицевому счету (хранится на бумажном носителе и в электронном виде). К выписке прикладываются счета, на основании которых была произведена оплата, и платежные поручения.

13. Учет расчетов корпоративными картами

13.1. Банковская дебетовая корпоративная карта используется учреждением для получения наличных денежных средств и внесения средств на счет учреждения.

13.2. Хранение карт и ПИН-кода обеспечивает сотрудник, на которого она оформлена.

13.3. На основании заявки учреждения перечисление денежных средств на счет для получения наличных денег отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 030405000 "Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом" и дебету счета 021003561 "Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам" (п.111 Инструкции 162н).

13.4. Получение подотчетным лицом денежных средств с дебетовых карт, выданных органом Федерального казначейства, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 020800000 "Расчеты с подотчетными лицами" (020811560 - 020813560, 020821560 - 020826560, 020831560 - 020834560, 020861560 - 020863560, 020891560) и кредиту счета 021003661 "Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам" (п.92 Инструкции 162н).

14. Учет кассовых операций

14.1. Касса - счёт 020134000 «Касса» предназначен для учёта наличных денежных средств в кассе учреждения.

14.2. Учет наличных денежных средств производится по ф.0310001 «Приходный кассовый ордер» и ф.0310002 «Расходный кассовый ордер».

14.3. Ведется журнал регистрации приходно-кассовых и расходно-кассовых ордеров ф.0310003.

14.4. Наличные деньги из кассы выдаются под отчет по ведомости ф.0504501 и заявлению подотчетного лица.

14.5. Единая кассовая книга ведется автоматизированным способом. Записи в кассовую книгу производятся кассиром сразу же после получения или выдачи денег, после чего формируются машинограммы «Вкладной лист кассовой книги» и одновременно с ними «Отчет кассира». Машинограммы «Вкладной лист кассовой книги» хранятся кассиром отдельно за каждый месяц. По окончании календарного года они брошюруются в хронологическом порядке. Общее количество листов за год заверяется подписями Руководителя и уполномоченным сотрудником централизованной бухгалтерии. Книга печатывается.

14.6. Ежемесячно распечатывается журнал операций №1 по счету «Касса» ф.0504071.

14.7. В соответствии с п.2 абз.2 Указаний Центрального Банка РФ от 11.03.2014 №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном ведении кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» производится расчет лимита денежных

средств в кассе. Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выплаты зарплаты, стипендий, социальных выплат.

14.8. Снятие остатков денежных средств в кассе производится ежеквартально с оформлением акта инвентаризации наличных денежных средств ф.0317013. К нему прикладывается инвентаризационная опись ф.0504088.

14.9. Денежные документы учитываются на счете 0 201 35 000 "Денежные документы". Денежными документами являются:

14.9.1. Марки (в том числе почтовые марки, марки государственной пошлины и др.);

14.9.2. Маркированные конверты.

Прием в кассу денежных документов оформляется Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) с оформлением на них записи "Фондовый". Указанные Приходные кассовые ордера регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно от операций с денежными средствами (п. 170 инструкции № 157н).

Выдача из кассы денежных документов оформляется Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи "Фондовый". Данные расходные кассовые ордера регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно от операций с денежными средствами (п. 170 инструкции № 157н, п. 50 Инструкции № 162н).

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги (ф. 0504514), с проставлением на них записи "Фондовый", а также в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира (п. п. 170, 172 инструкция № 157н). Аналитический учет денежных документов ведется по их видам в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) (п. 171 инструкция № 157н).

14.10. С бухгалтером, исполняющим обязанности кассира, заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

15. Учет расчетов с подотчетными лицами и возмещение расходов сотрудникам

15.1. Денежные средства под отчет выдаются по распоряжению руководителя учреждения на основании письменного заявления получателя с указанием назначения аванса. На заявлении о выдаче сумм под отчет работником бухгалтерии проставляется соответствующий счет аналитического учета и делается отметка об отсутствии за подотчетным лицом задолженности по предыдущим авансам. Передача выданных под отчет наличных денежных средств одним лицом другому запрещена.

15.2. Уменьшение дебиторской задолженности подотчетного лица перед учреждением осуществляется на основании утвержденного руководителем учреждения Авансового отчета (ф.0504505) подотчетного лица и прилагаемых к нему документов, подтверждающих произведенные расходы. Денежные средства могут перечисляться на зарплатные карты сотрудников Учреждения.

15.3. Работники, получившие наличные денежные средства под отчет на расходы, не связанные с командировкой, обязаны не позднее дня, указанного в Заявлении на выдачу денежных средств под отчет, предъявить в МКУ «ЦБ ГОК» отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

15.4. Подотчетные лица, получившие наличные денежные средства под отчет на расходы, связанные с командировкой, обязаны не позднее 3-х рабочих дней со дня возвращения из командировки предъявить авансовый отчет (ф.0504505) и оправдательные документы, подтверждающие факт использования денежных средств по целевому назначению. Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются в порядке их записи в отчете.

15.5. Оправдательными документами по командировке являются:

15.5.1. Распоряжение Администрации о направлении в командировку;

15.5.2. Командировочное удостоверение, согласно перечню форм первичных документов;

15.5.3. Проездные документы;

15.5.4. Акт предоставления услуг по найму жилого помещения (номера в гостинице, общежитии и т.д.), счет-фактура, накладная;

15.6. Оправдательными документами по служебным разъездам (поездки в Правительство, Министерства и Главные управления и Комитеты Московской области, Арбитражный суд Московской области и т.п.) являются:

15.6.1. Маршрутный лист, согласно перечню форм первичных документов (приложение №4);

15.6.2. Приложение к маршрутному листу, в котором сотрудник, отправленный по служебным делам, указывает дату, пункт назначения, подтверждающий документ (название, номер, серия), стоимость проезда, а также нумерует билеты.

15.7. На оборотной стороне авансового отчета в графе 4 «Кому, за что и по какому документу уплачено» в отношении транспортных расходов указывается маршрут проезда, подтвержденный проездными документами, приложенными к маршрутному листу. Бухгалтером проверяется соответствие билетов указанных в приложении к командировочному удостоверению или маршрутному листу с фактическим наличием.

15.8. Подотчетное лицо самостоятельно нумерует подтверждающие документы и указывает их количество.

15.9. Поступившие первичные учетные документы обязательно подвергаются проверке как по форме (полнота и правильность оформления первичных учетных документов, заполнения реквизитов), так и по содержанию (законность операций, логическая увязка отдельных показателей).

15.10. Документами, подтверждающими факт получения подотчетным лицом материальных ценностей, принятие выполненных работ, оказанных услуг, являются:

а) товарные и кассовые чеки магазинов розничной торговли;

б) накладные на отпуск товаров;

в) квитанции (код формы по ОКУД 0504510);

г) акты выполненных работ (оказанных услуг) организаций;

д) товарные накладные при покупке материальных ценностей, основных средств;

е) счет-фактура.

Предельная сумма выдаваемых под отчет денежных средств составляет 100000,00 (сто тысяч) рублей.

15.11. Учет ведется в разрезе подотчетных лиц с указанием фамилии подотчетного лица, имени и отчества, суммы выданных денежных средств (возмещения принятого перерасхода), суммы расхода, согласно авансового отчета,

суммы возвращенного подотчетным лицом (погашенного) остатка неиспользованных денежных средств (аванса). Порядок возврата неизрасходованных подотчетных средств:

15.11.1. Удержание из текущей заработной платы сотрудника после завершения командировки;

15.11.2. Внесение сотрудниками наличными в кассу МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Клин» после утверждения авансового отчета.

15.12. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций №3 «Журнал операций расчетов с подотчетными лицами» (ф.0504071). Журнал ведется в электронном виде, ежемесячно выводится на печать.

15.13. При направлении сотрудников в служебные командировки учреждение основывается на Положении о командировках, утвержденное распоряжением Администрации Клинского муниципального района от 04.05.2016 №169-р.

15.14. Возмещение расходов сотрудникам:

15.14.1. Сотрудникам учреждения, направленным в командировку (служебный разезд) без получения подотчетных сумм, возмещаются произведенные расходы.

15.14.2. Сотрудникам учреждения (не получавшим под отчет денежные средства) возмещаются расходы по оплате госпошлины, товаров, работ, услуг.

В бухгалтерию на возмещение расходов предоставляются следующие документы:

а) по командировкам и служебным разъездам:

1) заявление работника о возмещении расходов, утвержденное руководителем учреждения, согласно перечню форм первичных документов ;

2) командировочное удостоверение, согласно перечню форм первичных документов;

3) маршрутный лист, согласно перечню форм первичных документов.

б) По уплате госпошлины, закупкам товаров, работ, услуг:

1) заявление работника о возмещении расходов, утвержденное руководителем учреждения, согласно перечню форм первичных документов;

2) первичные учетные документы, подтверждающие расходование средств (товарный и кассовый чеки, билет, товарная накладная и т.д.) ;

3) сводная ведомость документов, согласно перечню форм первичных документов;

Возмещение отражается по дебету счета 0 302 00 830 «Расчеты по принятым обязательствам» и кредиту 0 304 05 000.

Сотрудники предоставляют документы, связанные с возмещением, в течение одного месяца со дня произведенных затрат.

Аналитический учет расчетов ведется в Журнале операций №4 «Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками» (ф.0504071).

16. Учет расчетов по оплате труда и начислениям на оплату труда

16.1. Заработная плата начисляется исходя из Положений, Решений Совета депутатов и Распоряжений Администрации городского округа Клин, а именно:

16.1.1. Положения о денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Клин;

16.11.2. Положения о должностях, не относящихся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям городского округа Клин, об условиях оплаты труда работников, занимающих эти должности;

16.11.3. Решения Совета депутатов городского округа Клин «Об установлении денежного содержания и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Главе городского округа Клин».

16.11.4. Распоряжения Администрации городского округа Клин об установлении размера должностного оклада специалиста II категории в органах государственной власти Московской области.

16.2. Начисление заработной платы и иного дохода сотрудникам производится на основании:

16.2.1. Табеля учета использования рабочего времени форма 0504421. Заполненный табель, оформленный соответствующими подписями, сдается в МКУ «ЦБ ГОК» для начисления заработной платы за первую половину месяца - 16 числа каждого месяца, для начисления заработной платы за вторую половину - 01 числа каждого месяца, следующего за расчетным.

16.2.2. Приказов руководителя учреждения о приеме, увольнении и перемещении сотрудников в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

16.3. Начисление заработной платы и пособий производится два раза в месяц.

16.4. Расчеты с работниками при уходе в отпуск или увольнении производятся на основании записки – расчета о предоставлении отпуска (увольнении) ф.0504425, при наличии Распоряжения руководителя учреждения. Выплата начисленных сумм производится в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

16.5. Согласно рекомендательному письму Минфина России от 08.07.2015 №02-07-07/39464 перечисление сумм заработной платы на счет работника в банке (банковскую карту) отражается в учете следующей проводкой: по дебету счета 1 302 11 830 «Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате» (302 66 830 «Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме») и кредиту счета 1 304 05 000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами».

16.6. Для получения сведений о заработной плате работающего ведется карточка- справка ф.0504417. В течение года ежемесячно распечатываются расчетные листки и подклеиваются в карточку. В течение года заполняется на бумажном носителе первый лист карточки – справки и четвертый, а 2 и 3-й лист карточки - справки заполняется в электронном виде с последующим выводом на бумажный носитель в конце года.

16.7. Из заработной платы сотрудников удерживаются суммы по исполнительным листам и другим документам. Эти суммы в безналичном порядке перечисляются в соответствующие организации или частным лицам в день получения средств на заработную плату. Поступившие от учреждения в МКУ «ЦБ ГОК» постановления судебного пристава-исполнителя и копии исполнительного документа на сотрудника регистрируются в журнале регистрации исполнительных листов (приложение №12).

16.8. Сотрудник МКУ «ЦБ ГОК» удерживает из заработной платы членские профсоюзные взносы по письменным заявлениям сотрудников учреждения. Взносы

перечисляются в Клинский горком профсоюзов работников госучреждений в день получения средств на заработную плату.

16.9. После начисления зарплаты, произведенных удержаний распечатываются Сводные начислений и удержаний и Сводные проводок. Свод должен быть готов за 7-8 дней до срока выплаты зарплаты.

16.10. Выплата начисленной заработной платы производится 2 раза в месяц, срок выплаты заработной платы устанавливается распоряжением Администрации.

16.11. При выдаче заработной платы и иного дохода сотрудникам учреждения выдаются расчетные листки. Выдача расчетных листков производится исходя из утвержденного положения.

16.12. Суммы начисленной заработной платы отражаются в учете в последний день месяца. Составляется Журнал операций №6 «Журнал операций расчетов по оплате труда»

16.13. Согласно Налоговому кодексу РФ в ИФНС по городу Клину перечисляется НДФЛ в день получения средств на заработную плату.

16.14. Начисленные страховые взносы на основании Федерального закона №212-ФЗ от 24.07.2009 «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд Социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд Обязательного Медицинского Страхования» (с изменениями и дополнениями) перечисляются не позднее 15 числа месяца, следующего за расчетным. Сверка платежей с ИФНС России производится на основании справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам ежеквартально.

16.15. Порядок ведения персонифицированного учета установлен на основании Федерального закона от 01.04.1996 №27-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования».

17. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

17.1. Операции по авансированию поставщиков и подрядчиков отражаются на счетах 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам».

17.2. Расчеты по выданным авансам – счет 02060000 (020620000-020690000)

17.2.1. Расчеты по предоставленным учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам. Это формирование в денежном выражении информации о состоянии расчетов по произведенным предварительным оплатам в рамках государственных (муниципальных) договоров на нужды учреждения, иным соглашениям и операций, изменяющих указанные расчеты. Операции по учету расчетов по выданным авансам оформляются на основании следующих документов: договоры, контракты, документы поставщиков, подрядчиков, исполнителей и т.д.

17.3. В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации расходов учреждения получателями авансовых платежей по дебету счета 0 20930 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя) (п. 86 Инструкции 162н, Письмо Минфина России № 02-02-04/67438, Казначейства России № 42-7.4-05/5.1-805 от 25.12.2014).

17.4. Окончательные расчеты с поставщиками и подрядчиками формируются на счетах 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

17.5. Расчеты по принятым обязательствам - счет 030200000 (030220000-030290000), учитываются расчеты с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, с подрядчиками за выполненные работы.

17.6. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций №4 «Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками» (ф.0504071). Записи в журнал операций осуществляются:

17.6.1. Датой подписания документов электронной подписью в системе ПИК ЕАСУЗ;

17.6.2. В случае, когда первичный учетный документ по причине технического сбоя своевременно не размещается в системе ПИК ЕАСУЗ, датой сдачи (приемки) документов, указанной в «Реестре исполнительных документов, передаваемых в МКУ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КЛИН». Исполнительная документация передается по «Реестру исполнительных документов, передаваемых в МКУ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КЛИН».

17.7. В случае поступления первичных документов позже установленного срока, указанного в муниципальном контракте, а также после даты формирования месячной отчетности, указанные документы отражают в учете датой фактического поступления первичного документа в МКУ «ЦБ ГОК» (в соответствии с датой принятия реестра или, если документы отражаются в ПИК ЕАСУЗ, то датой подписания в данной системе).

17.8. В случае технического сбоя ПИК ЕАСУЗ, в целях соблюдения финансовой дисциплины, документы предоставляются по реестру.

17.9. Для контроля расчетов с поставщиками и подрядчиками используется журнал «Расчеты с контрагентами» (предназначен для получения информации об общих взаиморасчетах с контрагентами, отчет формируется по счетам 020500000, 020600000, 030200000), в разрезе учреждений (в электронном виде, при необходимости можно распечатать). Операции по счету оформляются следующими бухгалтерскими записями:

17.9.1. Суммы поставленных поставщиком материальных ценностей и оказанных услуг отражаются по дебету счетов 040120000 «Расходы учреждения» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам»;

17.9.2. Получение материальных ценностей и потребление услуг в счет перечисленных ранее авансов отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 020600000 «Расчеты по выданным авансам»;

17.9.3. Перечисление средств в оплату материальных ценностей и оказанных услуг отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам» и кредиту счетов 1 304 05 000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами».

17.10. Для получения товарно-материальных ценностей учреждением выписываются доверенности (ф.0315001) сроком действия 10 дней. Ведется реестр выдачи доверенностей в электронном виде.

17.11. Сверка расчетов производится в конце года с поставщиками и подрядчиками, при расчетах с которыми сложилась дебиторская или кредиторская задолженность, либо по требованию поставщика. Составляется «Акт сверки расчетов».

17.12. Ведется в электронном виде и ежемесячно выводится на печать Журнал операций № 4 «Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками».

17.13. Сведения о закупках, осуществленных без заключения контрактов, вносятся в реестр закупок Учреждения, осуществленных без заключения муниципального контракта, оформленный в соответствии с приложением №13. Указанный реестр ведется согласно требованиям ст. 73 БК РФ.

18. Учет доходов, расчетов с дебиторами по доходам

18.1. Учреждение наделяется полномочиями администратора доходов бюджета городского округа Клин на основании Решения Совета депутатов городского округа Клин.

18.2. Для учета операций по начислению и поступлению доходов бюджета, администратором которых является Учреждение, применяются счета:

- а) 0 205 00 000 «Расчеты с прочими дебиторами»;
- б) 0 209 00 000 «Расчеты по ущербу имуществу и иным доходам».

Порядок отражения в бухгалтерском учете администрирования доходов бюджета муниципального образования определен в приложении №14.

18.3. Согласно СГС «Доходы» учетными группами доходов являются:

18.3.1. Доходы от необменных операций:

- а) доходы от безвозмездных поступлений от бюджетов;
- б) штрафы, пени, неустойки, возмещение ущерба (суммы признаются в соответствии с документами, подтверждающими право требования) признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба (Основание п.34 СГС «Доходы»);

в) иные доходы.

18.3.2. Доходы от обменных операций:

- а) доходы от собственности.

18.3.3. Доходы от оказания (выполнения) услуг (работ).

18.4. Согласно СГС «Аренда»:

а) Доходы от сдачи в аренду государственного (муниципального) имущества.

б) доходы от передачи в безвозмездное пользование на льготных условиях.

18.5. Согласно СГС «Основные средства»:

- а) доходы от реализации основных средств.
- б) доходы от возмещения ущерба.

18.6. Согласно СГС «Запасы»:

- а) доходы от реализации материальных запасов.
- б) доходы от реализации готовой продукции.
- в) доходы от реализации товаров.
- г) доходы от возмещения ущерба.

18.7. Аналитический учет расчетов по платежам в доход бюджета ведется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071) (п. 200 Инструкции № 157н).

19. Учет дебиторской и кредиторской задолженности

19.1. Дебиторская задолженность признается сомнительной на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, что отражается следующими бухгалтерскими записями:

19.1.1. По кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 020600000 «Расчеты по выданным авансам» и дебету счета 040120273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами» с одновременным отражением списанной суммы на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность»;

19.1.2. По кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 020500000, 020900000 «Расчеты по выданным авансам» и дебету счета 0401100173 «Чрезвычайные доходы по операциям с активами» с одновременным отражением списанной суммы на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность»;

19.2. Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается по результатам инвентаризации.

19.3. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов. Списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовом счете 04 до момента:

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

19.3.2. Погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность нужно восстановить на балансовом учете.

19.4. Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору). Основание: пункты: 339, 340 Инструкции № 157н.

19.5. Кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается с баланса по результатам инвентаризации.

19.6. На основании Решения комиссии по поступлению и выбытию активов о переносе на забалансовый счет кредиторской задолженности производится списание с баланса учреждения задолженности по принятым обязательствам не востребованной в течении срока исковой давности кредиторами отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам» и кредиту счета 040110173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами», с одновременным отражением суммы задолженности на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность невостребованная кредиторами». Задолженность учреждения, невостребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета. Списание задолженности учреждения, невостребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения:

а) по истечении срока исковой давности;

- б) по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности;
- в) согласно действующему законодательству;
- г) при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

19.7. Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору). Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

20. Учет расходов

20.1. Все расходы, производимые Администрацией городского округа Клин, непосредственно связанные с ее деятельностью, списываются в момент принятия к учету на счет 401.20.000 "Расходы текущего финансового года".

21. Учет доходов и расходов по долгосрочным договорам

21.1. Долгосрочные договоры (Основание: п.3, 5 СГС «Долгосрочные договора») - это:

- а) договоры возмездного оказания услуг, срок действия которых превышает один год;
- б) договоры возмездного оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания, исполнения которых приходится на разные отчетные периоды.

21.2. По факту подписания долгосрочного договора, но не позднее месяца, следующего за месяцем, в котором он заключен, субъект учета отражает расчеты с дебиторами по доходам от реализации за весь срок действия долгосрочного договора в корреспонденции с балансовыми счетами учета предстоящих доходов (Основание: п.11 «Долгосрочные договора»).

21.3. Поступление денежных средств и их эквивалентов по иному долгосрочному договору, отражается как уменьшение расчетов с дебиторами по доходам от реализации в корреспонденции с балансовыми счетами учета денежных средств и их эквивалентов Рабочего плана счетов субъекта учета (Основание: п.11 «Долгосрочные договора»).

21.4. Сумма налога на добавленную стоимость, начисленная в составе суммы доходов от реализации текущего периода по иному долгосрочному договору, подлежит отнесению на расчеты по налогу на добавленную стоимость (Основание: п.13 «Долгосрочные договора»):

- а) в случае завершения этапов выполнения работ, оказания услуг;
- б) в случае признания доходов от реализации по иному долгосрочному договору для целей бухгалтерского учета до наступления даты признания доходов от реализации по иному договору для целей налогового учета.

21.5. По долгосрочным договорам, заключенным до 01.01.2020, учреждение признает в бюджетном учете (Основание: п.16 «Долгосрочные договора») суммы доходов будущих периодов, соответствующие работам (услугам), подлежащим выполнению (оказанию) в течение оставшегося периода исполнения долгосрочного договора.

22. Учет доходов будущих периодов

22.1. Счет 401 40 "Доходы будущих периодов" предназначен для учета сумм доходов, начисленных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам (п. 7 СГС «Доходы»). Формирование доходов будущих периодов (счет 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов") производится в соответствии с п. 301 Инструкции № 157н, СГС «Доходы» по соответствующим счетам аналитического учета:

- а) 401 41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году";
- б) 401 49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года".

22.2. Передача объектов учета аренды отражается 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 активом.

22.3. Предстоящие доходы от предоставления права пользования активом признаются в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета аренды.

22.4. До урегулирования требований, предъявленных недобросовестным исполнителям контрактов за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, начисление задолженности (расчетов с дебиторами) отражается в корреспонденции с кредитом счета 0 401 40 141 "Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)".

22.5. Принятие к бюджетному учету объектов имущества, полученных в соответствии с договором аренды в безвозмездное (бессрочное) пользование, в сумме справедливой рыночной стоимости принятого объекта имущества (пункт 26 СГС "Аренда") отражается по кредиту счета 0 401 40 182.

22.6. Начисление ссудодателем доходов будущих периодов от передачи ссудополучателю в безвозмездное бессрочное пользование (в финансовую (неоперационную) аренду) объектов нефинансовых активов в сумме справедливой (рыночной) стоимости передаваемых нефинансовых активов (пункт 94.1 Инструкции № 162н) отражается по счету 0 401 40 121, 0 401 40 122.

23. Учет расходов будущих периодов

23.1. Затраты, начисленные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, учитываются в составе расходов будущих периодов (п. 302 Инструкции № 157н).

23.2. Для учета расходов будущих периодов предназначен счет № 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов", по дебету которого отражаются суммы расходов, произведенных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к следующим отчетным периодам, а по кредиту - затраты, подлежащие отнесению на финансовый результат текущего финансового года (равномерно 1/12 за месяц, пропорционально объему продукции (работ, услуг) и др.), в течение периода, к которому они относятся, за исключением взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме. Расходы муниципального образования на ежемесячные взносы на капитальный ремонт по своей экономической сути являются расходами на неравномерно производимый ремонт основных средств (помещений). Признание расходов на осуществление капитального ремонта расходами текущего финансового

периода осуществляется согласно представленных сведений о размере средств, направленных региональным оператором на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах (положение ст.183 ЖК РФ).

23.3. Операции по счету 0 401 50 000 оформляются в соответствии с пунктом 124 Инструкции № 162н.

23.4. На счете 0 401 50 000 отражаются расходы:

а) страхование имущества, гражданской ответственности, страхование расходов на локализацию и ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций на территории городского округа Клин;

б) перечисление взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

в) справедливая стоимость за весь срок пользования имуществом, переданным Администрации в безвозмездное пользование.

Признание расходов на осуществление капитального ремонта общего имущества многоквартирных жилых домов расходами текущего финансового года осуществляется на основании сведений по выполненным и оплаченным работам, информации об остатке неиспользованных средств, предоставляемой Фондом капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов по запросам Администрации.

24. Учет резервов предстоящих расходов

24.1. Резервы предстоящих расходов создаются по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения (Основание: пункт 302.1 Инструкции № 157н):

а) возникающим в следствие принятия иного обязательства (сделки, события, которые могут оказать влияние на финансовое положение учреждения);

б) предстоящей оплаты за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованные отпуска, в том числе при увольнении включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (п.10 СГС – «Выплаты персоналу»).

Резервы признаются при соблюдении следующих общих критериев (Основание: п.9 СГС «Резервы»):

а) у субъекта учета имеется обязанность, возникшая в результате произошедших фактов хозяйственной жизни;

б) для исполнения обязанности потребуется выбытие активов;

в) размер обязанности может быть обоснованно оценен и подтвержден расчетно или документально;

г) момент предъявления требования об исполнении обязательства и его размер не зависят от действий субъекта учета.

24.2. Учет резервов предстоящих расходов (в части оплаты за неиспользованный отпуск или его компенсации) осуществляется в следующем порядке:

а) Расчет производится по учреждению в целом на основании сведений, предоставленных Управлением по кадровой и муниципальной службе Администрации городского округа Клин. Резерв в части средств на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск определяется в следующем порядке:

$$\text{Ротп} = \text{СрЗ1} \times \text{Кдо1} + \text{СрЗi} \times \text{Кдоi} + \text{СрЗn} \times \text{Кдон} ,$$

Где

$Cp3i$ - средний дневной заработок i -го работника, исчисленный по состоянию на отчетную дату;

$Kдоi$ - количество календарных дней отпуска, на которые i -й работник имеет право по состоянию на дату расчета резерва.

б) Резервы предстоящих расходов на оплату отпусков начисляются 31 декабря текущего финансового года на следующий финансовый год. Списание со счета производится по мере начисления и выплаты отпуска.

24.3. Учет резервов по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру в виду отсутствия первичных учетных документов осуществляется в следующем порядке:

а) В случае, когда первичные документы не поступили в МКУ «ЦБ ГОК» на предельную дату представления годовой отчетности в учете отражаются предполагаемые суммы начислений по соответствующим контрагентам и муниципальным контрактам. Для отражения обязательств учреждения, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов (на фактически произведённые расходы, по которым в срок не поступили документы) в соответствии с п.302.1 Инструкции № 157н используется счет 401.60 «Резервы предстоящих расходов»:

Содержание операции	Дебет	Кредит
1	2	3
Начислены резервы предстоящих расходов, подлежащие погашению	0 401 20 xxx 0 106 xx 000	0 401 60 xxx
На дату получения документов		
Принятие обязательств, на которые был ранее образован резерв	0 401 60 xxx	0 302xx xxx
Произведена оплата	0 302 xx xxx	0 304 05 xxx
Списание неиспользованной суммы резерва, (сумма резерва списывается обратной проводкой).	1 401 60 xxx	1 401 20 xxx 1 106 xx 000

24.4. Учет резервов по претензионным требованиям осуществляется в следующем порядке:

а) резерв по претензионным требованиям применяется в случае, когда учреждение является стороной судебного разбирательства. Если предполагается, что с высокой степенью вероятности судебное решение будет принято не в пользу учреждения, на основании экспертного заключения Правового управления, утвержденного руководителем учреждения или уполномоченным им лицом, резерв создается в размере 100 процентов от суммы предъявленного иска. Аналитический учет ведется по каждому судебному разбирательству. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства.

б) в последующие отчетные периоды в зависимости от хода судебного разбирательства на основании представления (заключения) Правового управления

сумма резерва может корректироваться как в сторону уменьшения, так и в сторону увеличения.

в) в случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

Основание: п.11, 22 СГС «Резервы».

24.5. Учет резервов по сомнительным долгам осуществляется в следующем порядке:

24.5.1. Сумма признанного дохода, по которому выявлена дебиторская задолженность, не исполненная должником в срок и не соответствующая критериям признания актива, корректируется с формированием резерва по сомнительной задолженности.

24.5.2. Учет сомнительной задолженности отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность. Основание: п. 11 СГС «Доходы», п.339 Инструкции №157н. Порядок учета сомнительной задолженности прописан в п.4. Приложения №2 к Положению об учетной политике.

24.5.3. Операции по счету 0 401 60 000 оформляются в соответствии с пунктами 124.1 и 124.2 Инструкции № 162н. Начисление (увеличение) суммы резерва относится на финансовый результат (расходы учреждения). Если сумма резерва подлежит уменьшению, корректировка осуществляется способом "Красное сторно".

25. Прочие перечисления

25.1. Расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду.

25.1.1. МКУ «ЦБ ГОК» начисляет и перечисляет плату за негативное воздействие на окружающую среду, уплачивает и предоставляет Декларацию о плате за негативное воздействие на окружающую среду в Департамент Росприроднадзора по Центральному федеральному округу.

25.2. Расчёт не производится, если контракт на оказание услуг по обращению с твёрдыми коммунальными отходами заключен с региональным оператором.

26. Санкционирование расходов бюджета

26.1. Учреждение:

26.1.1. Являясь главным распорядителем бюджетных средств, распределяет бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств (пп. 5 п. 1, пп. 2 п. 2 ст. 158 БК РФ);

26.1.2. Являясь получателем бюджетных средств, принимает бюджетные обязательства в пределах доведенных до них лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований (ст. 162, п. 3 ст. 219 БК РФ).

26.1.3. Являясь главным администратором доходов бюджета осуществляет учет данных о прогнозируемых (планируемых) доходах (поступлениях) бюджетов на соответствующий финансовый год (их изменениях) (п. 324 Инструкции № 157н, п. 150 Инструкции № 162н).

Учет санкционирования расходов бюджета ведется по переданным и полученным бюджетным ассигнованиям; переданным и полученным лимитам бюджетных обязательств по Учреждению в разрезе кодов бюджетной классификации и учреждений, бюджетных средств по сметным назначениям и лимитам бюджетных обязательств.

26.2. Процесс санкционирования расходов получателем бюджетных средств включает в себя следующие этапы:

26.2.1. Получение и использование бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств (доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств);

26.2.2. Принятие бюджетных обязательств за счет лимитов бюджетных обязательств:

а) принятие обязательства, подлежащего исполнению, по договорам, заключаемым без проведения конкурсных процедур;

б) принятие обязательства, подлежащего исполнению, по государственным (муниципальным контрактам, заключенным путем проведения конкурсных процедур (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений).

в) принятие денежных обязательств.

26.3. Бюджетные обязательства принимаются:

а) по оплате труда, компенсациям, пособиям, страховым взносам;

б) поставка товаров, работ, услуг (основание: заключенные договоры (контракты), разовые счета);

в) расчеты с подотчетными лицами (основание: заявление, авансовые отчеты);

г) расходы по командировкам (основание: распоряжение о направлении в командировку, заявление на выдачу денежных средств под отчет, заявление о возмещении расходов);

д) по налогам, штрафам, пеням (основание: расчеты, решения проверяющих организаций);

е) по обязательствам прошлых периодов, не исполненных на начало финансового года, подлежащих исполнению в текущем году (кредиторская задолженность) (основание: бухгалтерская справка (ф. 0504833), копии документов).

26.4. Денежные обязательства (обязательства оплатить, исполнение сделки) принимаются:

а) по оплате труда, компенсациям, пособиям, страховым взносам (основание: расчетно-платежная ведомость, журнал операций расчетов по оплате труда);

б) по полученным материальным ценностям, работам, услугам (основание: накладные на полученные материальные ценности, акты выполненных работ (услуг));

в) по суммам предварительной оплаты (основание: платежное поручение);

г) по налогам, штрафам, пеням (основание: расчеты, решения проверяющих организаций);

д) по обязательствам прошлых периодов, не исполненных на начало финансового года, подлежащих исполнению в текущем году (кредиторская задолженность) (основание: бухгалтерская справка (ф. 0504833), копии документов).

26.5. Названные объекты учета группируются по соответствующим финансовым годам (п. 309 Инструкции № 157н, п. 130 Инструкции № 162н):

а) 1 "Санкционирование по текущему финансовому году";

б) 2 "Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)";

в) 3 "Санционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)";

26.6. Учет ведется в «Карточке учета ЛБО (бюджетных ассигнований)» ф. 0504062 в разрезе счетов, в электронном виде. Учет принятых бюджетных обязательств ведется в «Журнал регистрации обязательств» ф. 0504064 в разрезе счетов в электронном виде.

27. Учет событий после отчетной даты

27.1. События после отчетной даты – это факты хозяйственной жизни, которые возникли в период между отчетной датой и датой принятия отчетности за отчетный период и которые оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое положение, финансовый результат и движение денежных средств учреждения.

27.2. При регистрации событий после отчетной даты применяются положения СГС «События после отчетной даты», а также Методических рекомендаций по применению федерального СГС бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» и Инструкции № 157н.

27.3. Степень существенности события определяет учреждение, принимая во внимание:

- а) характер и величину анализируемого показателя;
- б) влияние, которое оказывает отсутствие показателя или его искажение на решение пользователя отчетности.

27.4. К событиям после отчетной даты относят:

27.4.1. События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату:

а) появился документ, указывающий на безнадежность взыскания дебиторской задолженности, по которой на отчетную дату велась работа по взысканию. Например, принято решение суда о признании дебитора банкротом;

б) завершено судебное производство, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому был определен резерв предстоящих расходов;

в) закончено оформление изменений существенных условий сделки, начатое в отчетном периоде;

г) завершена госрегистрация права собственности (права оперативного управления), инициированная в отчетном периоде;

д) получен документ, устанавливающий или уточняющий размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

е) получена информация, указывающая на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

ж) изменилась кадастровая оценка активов;

з) определена сумма активов и обязательств, возникающих при завершении финансового года в соответствии с бюджетным законодательством или распределением доходов (обязательств) на основании международных соглашений;

и) обнаружены ошибки в данных бухучета и (или) допущены ошибки при составлении отчетности за отчетный период до даты принятия (утверждения) отчетности

27.4.2. События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты:

- а) принято решение о реорганизации или ликвидации (упразднении) учреждения, о котором не было известно до отчетной даты;
- б) произошло существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;
- в) случилась чрезвычайная ситуация, в результате которой выбыли активы (пожар, авария, стихийное бедствие и др.);
- г) публично объявлено об изменении государственной политики, планов и намерений учредителя, реализация которых в ближайшем будущем существенно повлияет на деятельность учреждения;
- д) изменилось законодательство или приняты решения, исполнение которых в ближайшем будущем может существенно повлиять на величину активов, обязательств, доходов и расходов учреждения;
- е) изменилась величина активов и (или) обязательств, в результате существенного изменения курсов валют после отчетной даты;
- ж) на аутсорсинг переданы все функции (полномочия) или значительная их часть;
- з) принято решение о прощении кредитов (займов, ссуд), обязательства по которым возникли до отчетной даты;
- и) началось судебное производство, связанное с событиями, произошедшими после отчетной даты

27.5. Порядок признания событий после отчетной даты зависит от вида события:

27.5.1. События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату, отражают последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью либо методом «Красное сторно» и дополнительной записью;

27.5.2. События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты, отражаются в периоде следующим за отчетным;

27.6. В случае, если не внесли корректировку в учет и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов, для соблюдения сроков представления бухгалтерской отчетности, информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской отчетности, а информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрывается в бухгалтерской отчетности в текстовой части пояснительной записки или в сопроводительном документе к бухгалтерской (финансовой) отчетности по согласованию с Клинским ФЭУ (Основание: п.3 Инструкции № 157н).

27.7. Позднее поступление первичных учетных документов не является событием после отчетной даты. Например, акты выполненных работ за декабрь предшествующего года получены в текущем финансовом году, когда отчетность уже подписана учредителем. Такие операции следует отражать в текущем финансовом году как ошибки прошлых лет. Операции обособляются на отдельных счетах и в отдельном регистре. При этом в отчетности за текущий финансовый год их не отражают, а корректируют входящие остатки на начало года (в межотчетном периоде).

28. Исправление ошибок

28.1. Ошибкой в бухгалтерской (финансовой) отчетности считается пропуск и (или) искажение, возникшее при ведении бухгалтерского учета и (или) формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности в результате неправильного использования или неиспользования информации о фактах хозяйственной жизни отчетного периода, которая была доступна на дату подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности и должна была быть получена и использована при подготовке бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - ошибка отчетного периода).

28.2. Исправление ошибок осуществляется в соответствии с СГС «Учетная политика» и "Методическими рекомендациями по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".

28.3. Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности в отдельном Журнале по прочим операциям, содержащим отметку "Исправление ошибок прошлых лет" (Основание: пункт 18 Инструкции № 157н).

29. Особенности при составлении квартальной бюджетной отчетности

29.1. Квартальная отчетность сдается в сроки, установленные Клинским ФЭУ.

29.2. Установить предельным сроком, до которого вносятся первичные документы в базу для составления ф.0503169 четвертое число месяца следующего за отчетным.

29.3. Первичные учетные документы (за исключением документов, подтверждающих исполнение муниципальных контрактов, договоров на поставку (выполнение) товаров, (работ, услуг)), принятые после четвертого числа месяца следующего за отчетным отражаются в бюджетном учете датой предоставления документов в МКУ «ЦБ ГОК», указанной в сопроводительном письме, либо проставленной на самом документе.

29.4. Администрация городского округа Клин, являясь главным распорядителем бюджетных средств казенных учреждений и учредителем бюджетных и автономных учреждений, осуществляет составление консолидированной бюджетной отчетности по факту выверки соответствия взаимосвязанных показателей по операциям с подведомственными ей учреждениями, отраженных в бюджетной отчетности казенных учреждений и в консолидированной бухгалтерской отчетности бюджетных, автономных учреждений. Консолидированная бюджетная отчетность предоставляется в Клинское ФЭУ в установленные им сроки.

30. Изменение учетной политики

30.1. Учетная политика применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год. Изменение учетной политики вводится в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, а также существенных изменений условий деятельности.

РАЗДЕЛ III. Учетная политика для целей налогового учета

1. Общие положения

1.1. Налоговый учет ведется в соответствии с Налоговым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами РФ по налогообложению.

1.2. Основными задачами налогового учета являются:

1.2.1. Формирование полной и достоверной информации для определения налоговой базы;

1.2.2. Обеспечение своевременного представления налоговых деклараций и другой информации в налоговые органы.

1.3. Для подтверждения данных налогового учета применяются первичные учетные документы, регистры бюджетного учета и бухгалтерские справки, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, с применением дополнительных расчетов и корректировок.

1.4. Вся отчетность представляется в электронном виде по каналам связи. Ежеквартально и в конце отчетного периода в ИФНС по г. Клину предоставляются налоговые декларации.

2. Налог на доходы физических лиц

2.1. Объектом налогообложения в целях удержания и уплаты налога на доходы физических лиц являются суммы, выплачиваемые в пользу работников управления в соответствии с нормативно-правовыми актами по вопросам оплаты труда.

2.2. Ежеквартально в ИФНС сдается декларация по ф.6-НДФЛ. Форма 6-НДФЛ составляется по всей организации в целом.

2.3. В соответствии с НК РФ в ИФНС по г. Клину представляются сведения за прошедший год по Ф. 2-НДФЛ, где указываются данные о налоговом агенте и физическом лице-получателе дохода. Сведения в ИФНС подаются в утвержденной Минюстом России структуре.

2.4. Формы заявлений на предоставление стандартных налоговых вычетов по НДФЛ отражены в перечне форм первичных документов (приложение № 4).

3. Страховые взносы в ПФР, ФСС, ФФОМС

3.1. ФНС России наделено полномочиями по администрированию страховых взносов (Глава 34 НК РФ).

3.2. МКУ «ЦБ ГОК» ведет учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты. По отдельным физическим лицам расчет ведется в карточке-справке сотрудника.

4. Транспортный налог (региональный налог)

4.1. Расчет транспортного налога регламентируется главой 28 НК РФ. Перечень транспортных средств, которые признаются объектом обложения транспортным налогом, приведен в п. 1 ст. 358 НК РФ. Налоговая база определяется в отношении транспортных средств, имеющих двигатели, как мощность двигателя транспортного средства в лошадиных силах отдельно по каждому транспортному средству.

4.2. Налоговым периодом признается календарный год (ст.360 НК РФ). Уплата транспортного налога и авансовых платежей по нему производится в бюджет в соответствии со ст.363 НК РФ.

5. Налог на имущество организаций (региональный налог)

5.1. Объектом налогообложения признается движимое и недвижимое имущество, учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета согласно ст.374 п.1.

5.2. Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения. При определении налоговой базы имущество признаваемое объектом налогообложения учитывается по его остаточной стоимости согласно ст.375.

5.3. Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и 9 месяцев календарного года.

5.4. Налоговые ставки устанавливаются законами субъектов РФ и не могут превышать 2,2 % согласно ст.380 п.1.

6. Земельный налог (местный налог)

6.1. Устанавливается в соответствии с главой 31 НК РФ.

6.2. Налоговая база определяется исходя из удельных показателей кадастровой стоимости земельных участков, находящихся в бессрочном пользовании у Администрации городского округа Клин.

6.3. В течение года начисляются и перечисляются авансовые платежи по земельному налогу. Сумма налога определяется по истечении налогового периода, зачитываются авансовые начисленные и уплаченные платежи. Уплата налога производится по месту нахождения каждого земельного участка, являющегося объектом налогообложения. По истечении налогового периода в ИФНС по г. Клину представляется налоговая декларация по налогу.

6.4. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты (внебюджетные фонды), учитываются на счете 303 05 "Расчеты по прочим платежам в бюджет".

7. Налог на добавленную стоимость

7.1. Пунктом 3 ст. 161 Налогового Кодекса РФ установлены особенности уплаты налога на добавленную стоимость при предоставлении на территории Российской Федерации органами местного самоуправления в аренду муниципального имущества, а также при реализации (передаче) на территории Российской Федерации имущества, не закрепленного за государственными предприятиями и учреждениями, составляющего казну. В указанных случаях налог на добавленную стоимость в бюджет уплачивают арендаторы и покупатели (получатели) указанного имущества.

7.2. При реализации прав на заключение договоров на размещение рекламных конструкций на земельных участках, находящихся в собственности или распоряжении муниципального образования, особенностей уплаты налога на добавленную стоимость Кодексом не установлено, при осуществлении вышеуказанных операций налогоплательщиками налога на добавленную стоимость являются органы местного самоуправления.