

**Муниципальное казенное учреждение
«Межведомственный учетный центр города Ессентуки»**

ПРИКАЗ

28 декабря 2021 г.

№ 195-ОД

Об утверждении новой редакции единой учетной политики централизованного бухгалтерского учета органов местного самоуправления (их подведомственных казенных учреждений), в отношении которых муниципальное казенное учреждение «Межведомственный учетный центр города Ессентуки» осуществляет полномочия по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета по всем объектам учета, формированию регистров бухгалтерского (бюджетного) учета, составлению и представлению бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие муниципальные органы

На основании и в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 №256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»; приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 №274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», в связи с вступлением в силу федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2020 №310н «Биологические активы» и переходом на взаимодействие с субъектом централизованного учета в автоматизированной системе электронного документооборота

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции единую учетную политику при централизации бухгалтерского (бюджетного) учета органов местного самоуправления (их подведомственных казенных учреждений), в отношении

которых муниципальное казенное учреждение «Межведомственный учетный центр города Эссентуки» осуществляет полномочия начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета по всем объектам учета, формированию регистров бухгалтерского (бюджетного) учета, составлению и представлению бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие муниципальные органы согласно приложению к настоящему приказу.

2. Считать утратившим силу приказ от 10.12.2020 №101-ОД «Об утверждении единой учетной политики централизованного бухгалтерского учета органов местного самоуправления (их подведомственных казенных учреждений), в отношении которых муниципальное казенное учреждение «Межведомственный учетный центр города Эссентуки» осуществляет полномочия по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета по всем объектам учета, формированию регистров бухгалтерского (бюджетного) учета, составлению и представлению бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие муниципальные органы».

3. Делопроизводителю Белоглазовой А.С. довести настоящий приказ по средствам системы электронного документооборота ««1С: Предприятие. Документооборот государственного учреждения» до сведения всех заинтересованных лиц.

4. Экономисту Золотаревой В. А. опубликовать настоящий приказ на официальном сайте для размещения информации об учреждениях bus.gov.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Дациелян В.С.

6. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2022 года.

Директор



О.В. Новикова

Утверждено
приказом МКУ «МУЦ г. Эссентуки»
от 28.12. 2021 года №195-ОД

Единая учетная политика
централизованного бухгалтерского учета органов местного самоуправления (их подведомственных муниципальных казенных учреждений), в отношении которых муниципальное казенное учреждение «Межведомственный учетный центр города Эссентуки» осуществляет полномочия по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета по всем объектам учета, формированию регистров бюджетного (бухгалтерского) учета, составлению и представлению бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие муниципальные органы

1. Общие положения

1.1. Единая учетная политика централизованного бухгалтерского учета органов местного самоуправления (их подведомственных казенных учреждений) (далее – субъектов централизованного учета), в отношении которых муниципальное казенное учреждение «Межведомственный учетный центр города Эссентуки» (далее – учетный центр) осуществляет полномочия начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета по всем объектам учета, формированию регистров бюджетного (бухгалтерского) учета, составлению и представлению бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие муниципальные органы (далее – учетная политика) разработана в целях установления совокупности способов ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, требований к бюджетной (бухгалтерской) отчетности субъектов централизованного учета и в соответствии:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ);
- Налоговым кодексом Российской Федерации (далее – НК РФ);
- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

- приказами Министерства финансов Российской Федерации:

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

от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ № 85н);

- приказом Минфина РФ от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Приказ № 209н);

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

- приказом Минфина России от 15.06.2020 № 103н «О внесении изменений в приложения № 1 - 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 103н);

- приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ №61н);

- приказом Минфина РФ 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» (далее – Приказ 191н);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, №257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС

«Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, № 275н, № 277н, № 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н, №34н, 37н (далее – соответственно СГС «Доходы», СГС «Непроизведенные активы», СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.05.2018 №124н (далее – СГС «Резервы»), от 29.06.2018 №145н, №146н (далее – соответственно СГС «Долгосрочные договоры», СГС «Концессионные соглашения»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 15.11.2018 №181н, №182н, №183н, №184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 №129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»);

- 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 (далее – Указания №210-У);

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности.

1.2. Учетная политика в соответствии с единой методологией бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной отчетности, установленной в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее – нормативные правовые акты, регулирующие ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности) устанавливает основные способы ведения централизованного бюджетного (бухгалтерского) учета совершаемых субъектами централизованного учета фактов хозяйственной жизни, необходимые для организации ведения бухгалтерского учета и формирования бюджетной отчетности субъектов централизованного учета, методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, и (или) раскрытия информации о них в бюджетной отчетности, порядок признания в бюджетном (бухгалтерском) учете и раскрытия в бюджетной отчетности событий после отчетной даты, в том числе предельную дату представления первичных учетных документов для раскрытия данных о событиях после отчетной даты в учете и (или) в годовой бюджетной отчетности, а также иные способы ведения бюджетного (бухгалтерского) учета.

1.3. Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, формирование и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного (бухгалтерского) учета субъектов централизованного учета осуществляется должностными лицами структурных подразделений учетного центра (далее – ответственными лицами

учетного центра) на которых в соответствии с приказом руководителя учетного центра возложена обязанность по взаимодействию с субъектом централизованного учета в автоматизированной системе электронного документооборота с использованием электронной цифровой подписи.

Ответственный специалист субъекта централизованного учета – работник субъекта централизованного учета, на которого в соответствии с приказом руководителя субъекта централизованного учета возложена обязанность по взаимодействию с учетным центром в автоматизированной системе электронного документооборота с использованием электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП).

1.4. Учетный центр обеспечивает исполнение централизуемых полномочий с учетом следующих особенностей по разграничению ответственности между учетным центром и субъектом централизованного учета:

- ответственные лица учетного центра, на которых возложено выполнение централизуемых полномочий не несут ответственности за искажение показателей бюджетной отчетности в случае, если такое искажение допущено в результате несоответствия составленных субъектом централизованного учета первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни и (или) непередачи либо несвоевременной передаче первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета;

- в случае возникновения разногласий в отношении ведения бюджетного (бухгалтерского) учета между руководителем субъекта централизованного учета и учетным центром:

данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) ответственным исполнителем учетного центра к регистрации и накоплению в регистрах бюджетного (бухгалтерского) учета по письменному распоряжению руководителя субъекта централизованного учета, который несет единоличную ответственность за созданную в результате этого информацию;

объект бюджетного (бухгалтерского) учета отражается (не отражается) ответственным исполнителем учетного центра в бюджетной отчетности на основании письменного распоряжения руководителя субъекта централизованного учета, который единолично несет ответственность за недостоверность предоставленной информации о финансовом положении субъекта централизованного учета на отчетную дату, о финансовом результате его деятельности и движении средств за отчетный период.

1.5. Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бюджетного (бухгалтерского) учета и формирование бюджетной отчетности субъектов централизованного учета осуществляется в условиях комплексной автоматизации с использованием программных продуктов:

- «ИС: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» - автоматизированная система ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, налогового и статистического учета, составления отчетности, начисления заработной платы и иных выплат;

- «1С: Предприятие. Зарботная плата и кадры государственного учреждения» - автоматизированная система ведения учета кадров, начисления заработной платы и иных выплат;

- «1С: Предприятие. Документооборот государственного учреждения» - автоматизированная система для обмена данными между учетным центром и субъектом централизованного учета.

1.6. Учетный центр с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной цифровой подписи ведет электронный документооборот по следующим направлениям с использованием следующих информационных систем:

- автоматизированная система сбора и консолидации и анализа отчетности «Web-Консолидация» - для составления и представления финансовому органу сводной бухгалтерской (финансовой) отчетности главного распорядителя, распорядителя, главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений;

- система удаленного финансового документооборота (СУФД) для обмена электронными документами с Управлением Федерального казначейства по Ставропольскому краю;

- сервис передачи отчетности в контролирующие органы из программ «1С: Предприятие.» (ЗАО Калуга-Астрал) – передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы, Пенсионный фонд и статистической отчетности;

- «1С: ЭДО. Обмен электронными документами» для межведомственного взаимодействия с контрагентами, обеспечивающая обмен значимыми документами, в том числе электронными счетами, счетами-фактурами, товарными накладными, актами и другими электронными документами (при использовании субъектами централизованного учета подобной автоматизированной системы);

- официальный сайт www.bus.gov.ru – размещение актуальной информации о деятельности Учетного центра.

1.7. Порядок взаимодействия учетного центра и субъекта централизованного учета регламентируется графиком документооборота (Приложение 1), являющегося неотъемлемой частью единой учетной политики (п.14 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

1.8. К бюджетному (бухгалтерскому) учету субъекта централизованного учета, ответственными лицами учетного центра принимаются скан-образы первичных учетных документов, первичные учетные документы в электронном виде, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, проведенного ответственными лицами субъекта централизованного учета за их составление.

Скан-образ документа – документ, полученный путем сканирования документа, оформленного на бумажном носителе информации, подписанный ЭЦП уполномоченного лица, ответственного специалиста субъекта

централизованного учета или ЭЦП ответственного исполнителя учетного центра. Документ должен иметь формат PDF, разрешением не более 200 точек на дюйм (DPI), выполненный в режиме черно-белого сканирования.

Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная ЭЦП уполномоченного лица, ответственного специалиста субъекта централизованного учета и/или контрагентом, или ЭЦП уполномоченного лица, ответственного специалиста учетного центра.

1.9. Первичные учетные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат отражению в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета.

1.10. Проверенные и принятые к бюджетному (бухгалтерскому) учету первичные учетные документы систематизируются в хронологическом порядке (по дате совершения операций, по дате принятия к учету первичного документа) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного (бухгалтерского) учета – журналах операций (форма по ОКУД 0504071).

Записи в журналы операций осуществляются ответственными специалистами учетного центра по мере совершения операций и принятия к бюджетному (бухгалтерскому) учету первичного учетного документа, но не позднее следующего дня после получения соответствующего первичного учетного документа от субъекта централизованного учета.

1.11. Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного периода, но поступившие от субъекта централизованного учета в месяце, следующим за отчетным:

- за 5 и более рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются предыдущим месяцем;

- менее 5 рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются месяцем их поступления.

Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного года, но поступившие от субъекта централизованного учета в году, следующим за отчетным:

- за 10 и более рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются предыдущим месяцем;

- менее 10 рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются месяцем их поступления.

1.12. Регистры бюджетного (бухгалтерского) учета, иные документы бюджетного (бухгалтерского) учета применяемые учетным центром для ведения централизованного бюджетного (бухгалтерского) учета, по которым нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бюджетного учета, формирования бюджетной отчетности, не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов, устанавливаются учетным центром, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, формирование бюджетной отчетности (Приложение 3). Операции, для которых не предусмотрено

составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных учетным центром, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке «Профессиональное суждение». Подобным образом оформляются, в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета (п. 25-26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п.п. «г» п. 9 СГС учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

Формы первичных учетных документов, утвержденных Приказом №61н, применять при ведении бюджетного (бухгалтерского) учета субъектов централизованного учета на бумажном носителе до 01 января 2023 года.

1.13. Документирование операций с имуществом, обязательствами, а также иных фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бюджетного (бухгалтерского) учета осуществляется на русском языке.

При поступлении первичных учетных документов, составленных на иностранном языке построчный перевод на русский язык, осуществляется сотрудником субъекта централизованного учета, определенным приказом субъекта централизованного учета либо лицом, сторонним специалистом, привлеченным субъектом централизованного учета, либо лицом, предоставившим документ (под его ответственность за корректность данного перевода). Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В обязательном порядке должен быть осуществлен перевод на русский язык обязательных реквизитов первичного учетного документа, предусмотренных статье 9 Закона 402-ФЗ. Не требует перевода иная информация, не имеющая существенного значения для подтверждения произведенных расходов.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа (п.31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

1.14. Формирование регистров бюджетного (бухгалтерского) учета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам свершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

- журналы операций (форма по ОКУД 0504071) формируются в форме электронного документа ответственными специалистами учетного центра ежемесячно, подписываются квалифицированной ЭЦП главного бухгалтера (или уполномоченного лица) и ответственного специалиста учетного центра, направляются субъекту централизованного учета посредством программного

продукта «1С: Предприятие. Документооборот государственного учреждения» в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным;

- главная книга (форма по ОКУД 0504072) формируется ежемесячно, заверяется квалифицированной ЭЦП главного бухгалтера (или уполномоченного лица) и ответственного специалиста учетного центра, направляется субъекту централизованного учета в электронном виде посредством программного продукта «1С: Предприятие. Документооборот государственного учреждения» после представления годовой бюджетной отчетности. Главная книга формируется отдельно по каждому субъекту централизованного учета;

- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031) оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации), по требованию и при выбытии со сведениями о начисленной амортизации, заверяется ЭЦП ответственного специалиста учетного центра, направляется субъекту централизованного учета в электронном виде посредством программного продукта «1С: Предприятие. Документооборот государственного учреждения»;

- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф.0504032) оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений и при выбытии, заверяется ЭЦП ответственного специалиста учетного центра, направляется субъекту централизованного учета в электронном виде посредством программного продукта «1С: Предприятие. Документооборот государственного учреждения»;

- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф.0504033), инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) формируются в последний день года. Опись инвентарных карточек (ф. 0504033) составляется без включения информации об инвентарных объектах, выбывших до начала установленного периода, заверяется ЭЦП ответственного специалиста учетного центра, направляется субъекту централизованного учета в электронном виде посредством программного продукта «1С: Предприятие. Документооборот государственного учреждения»;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ заверяется квалифицированной ЭЦП главного бухгалтера (или уполномоченного лица) и ответственного специалиста учетного центра, направляется субъекту централизованного учета в электронном виде посредством программного продукта «1С: Предприятие. Документооборот государственного учреждения» (п. 11,167 Инструкции N 157н, приказ №52н).

Список ответственных специалистов учетного центра, имеющих право подписи электронных документов и регистров бюджетного (бухгалтерского) учета утверждается приказом руководителя учетного центра.

1.15. Перечень журналов операций, формируемых учетным центром, приведен в Приложении 4 к единой учетной политике.

1.16. Формирование копий регистров бюджетного (бухгалтерского) учета, иных документов бюджетного (бухгалтерского) учета, сформированных в форме электронных документов на бумажных носителях (образов электронных документов на бумажных носителях) осуществляется в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов и (или) необходимости обеспечения хранения таких документов на бумажных носителях, по истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) и после сдачи бюджетной отчетности.

1.17. Отражений операций при ведении бюджетного (бухгалтерского) учета субъекта централизованного учета, а также исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бюджетного (бухгалтерского) учета, осуществляется в соответствии с СГС «Учетная политика».

Ошибки текущего года, обнаруженные до предоставления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского (бюджетного) учета (журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода (п.28 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке (п.18 Инструкции №157н).

Исправления непосредственно в электронных базах данных без оформления документального подтверждения не допускается.

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

Документы единой учетной политики и иные документы, связанные с организацией и ведением бюджетного (бухгалтерского) учета, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности ЭЦП, подлежат хранению не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности.

1.19. Бюджетный (бухгалтерский) учет у субъектов централизованного учета ведется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бюджетного (бухгалтерского) учета, в соответствии с Рабочим планом счетов централизованного бюджетного (бухгалтерского) учета (далее - Рабочий план счетов). Рабочий план счетов, правила внесения в него изменений, а также правила формирования номера счета бухгалтерского учета утверждены в Приложении 2 к единой учетной политике (п.п. «б» п. 14 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

При отсутствии типовых корреспонденций счетов бюджетного учета учетный центр по согласованию с Финансовым управлением администрации города Эссентуки определяет необходимую корреспонденцию счетов, в части не противоречащей нормативным правовым, регулирующим ведение бюджетного учета и составление бюджетной (финансовой) отчетности, с

обеспечением отражения и раскрытия информации в соответствии с экономической сущностью фактов хозяйственной жизни, а не только их правовой формой.

1.20. Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бюджетного (бухгалтерского) учета устанавливается субъектами централизованного учета. Порядок взаимодействия учетного центра при проведении субъектом централизованного учета инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского (бюджетного) учета приведен в Приложении 5 к единой учетной политике. Участие сотрудников учетного центра в инвентаризационных комиссиях не требуется. (п.п. «в» п. 14 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

1.21. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается отдельным распорядительным документом руководителя субъекта централизованного учета.

1.22. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами ведется на основании предъявленных к оплате счетов, накладных, актов выполненных работ и других первичных учетных документов.

1.23. Порядок выдачи денежных средств и денежных документов под отчет устанавливается отдельным распорядительным документом руководителя субъекта централизованного учета.

1.24. Порядок приемки, хранения и выдачи бланков строгой отчетности устанавливается отдельным распорядительным документом руководителя субъекта централизованного учета.

1.25. Признание в бухгалтерского (бюджетного) учете событий после отчетной даты и раскрытие информации о них в бюджетной отчетности осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении 6 к единой учетной политике.

1.26. Формирование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении 7 к единой учетной политике.

1.27. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля и аудита совершаемых фактов хозяйственной жизни устанавливается субъектом централизованного учета в соответствии с положениями бюджетного законодательства Российской Федерации и осуществляются субъектом централизованного учета самостоятельно.

1.28. Полномочия по администрированию доходов осуществляются субъектом централизованного учета самостоятельно.

1.29. Бюджетная отчетность составляется учетным центром на основании данных главной книги и (или) других регистров бухгалтерского учета в объеме и в сроки, установленные Финансовым управлением администрации города Эссентуки и Приказом 191н.

До составления бюджетной отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам бюджетного (бухгалтерского) учета с

оборотами и остатками по счетам бухгалтерского учета. Показатели годовой бюджетной отчетности подтверждаются данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

В пояснительной записке к бюджетной отчетности за отчетный период раскрывается:

- представленная субъектом централизованного учета информация об условиях его хозяйственной жизни, существовавших на отчетную дату, если такая информация подлежит раскрытию в отчетности;

- информация о событиях после отчетной даты, свидетельствующая о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной жизни субъекта централизованного учета. В частности, описывается само событие и дается оценка его последствий в денежном выражении. При невозможности произвести денежную оценку, на это указывается вместе с причинами, по которым это сделать невозможно.

Месячная, квартальная и годовая бюджетная отчетность формируется в электронном виде с применением программного продукта «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения». В установленные сроки бюджетная отчетность предоставляется в Финансовое управление администрации города Эссентуки по телекоммуникационным каналам по средствам программного продукта «Web-консолидация» в форме электронного документа, подписанного квалифицированной ЭЦП (ч.4 ст.14 Закона № 402-ФЗ, Приказ 191).

Бюджетная (бухгалтерская) отчетность формируется ответственными специалистами учетного центра, на которых возложено выполнение переданных функций, подписывается руководителем субъекта централизованного учета, руководителем учетного центра, главным бухгалтером (или уполномоченным лицом) и ответственным специалистом учетного центра, сформировавшим отчетность бюджетную (финансовую) отчетность.

Формы бюджетной (финансовой) отчетности, содержащие плановые (прогнозные) и (или) аналитические (управленческие) показатели дополнительно подписываются руководителем финансово-экономической службы субъекта централизованного учета и (или) лицом, ответственным за формирование аналитической (управленческой) информации, предоставившим указанные данные в целях составления бюджетной (финансовой) отчетности.

Бюджетная (финансовая) отчетность субъекта централизованного учета, предоставляется учетным центром внешним пользователям бюджетной (финансовой) отчетности по согласованию с руководителем субъекта централизованного учета.

Формирование бюджетной отчетности на бумажных носителях осуществляется субъектом централизованного учета самостоятельно.

1.30. Положения учетной политики централизованного бухгалтерского учета применяются последовательно из года в год.

Внесение изменений в учетную политику осуществляется в случаях:

- изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности;

- разработки и выбора учетным центром новых правил (способов) ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, применение которых позволит представить в бюджетной отчетности релевантную и достоверную информацию;

- существенного изменения условий деятельности субъектов централизованного учета, включая их реорганизацию, ликвидацию, изменение возложенных на субъекты централизованного учета полномочий и (или) выполняемых ими функций.

Изменения ведения централизованного бухгалтерского учета применяются с начала отчетного года, если иное не обусловлено причиной такого изменения.

Изменение ведения централизованного бухгалтерского учета в течение отчетного года, не связанное с изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности, производится по решению финансового органа.

2. Учет нефинансовых активов

2.1. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский (бюджетный) учет, метод определения справедливой стоимости нефинансовых активов выбирает Комиссия по поступлению и выбытию активов и обязательств субъекта централизованного учета (п.54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

2.2. Классификация объектов бухгалтерского учета в виде операций, возникающих при получении (передаче) во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды либо по договору безвозмездного пользования объектов имущества, признаваемых для целей бухгалтерского учета объектами учета аренды, а также оценка указанных объектов бухгалтерского учета осуществляется на дату принятия субъектом централизованного учета обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества, предусмотренных договором.

В целях отражения в бухгалтерском учете объектов учета операционной аренды по договору аренды, заключенному на неопределенный срок, следует полагаться на принцип допущения непрерывности деятельности субъекта централизованного учета, принимая во внимание период бюджетного цикла 3 года, и размер арендных платежей, указанный в договоре аренды.

В случае передачи части объекта имущества в пользование, стоимость передаваемой части рассчитывается пропорционально его площади и отражается на соответствующих забалансовых счетах утвержденного рабочего плана счетов централизованного бухгалтерского учета.

2.3. Инвентарная карточка (форма по ОКУД 0504031) применяется для индивидуального учета объектов основных средств, произведенных и нематериальных активов.

Инвентарная карточка (форма по ОКУД 0504032) предназначена для учета группы однородных объектов основных средств стоимостью до 100000,00 рублей включительно.

Инвентарные карточки (форма по ОКУД 0504031, 0504032) формируются в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную подпись. Для инвентарных карточек (форма по ОКУД 0504031, 0504032), сформированных в форме электронного документа, опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504033) не формируется.

Копии инвентарных карточек (форма по ОКУД 0504031) формируются на бумажных носителях в обязательном порядке при закрытии инвентарной карточки (выбытии инвентарного объекта), а также по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При открытии инвентарной карточки учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031) в случаях, если в составе оборудования, приборов, вычислительной техники и других объектах (составных частях) имеются драгоценные металлы, указывается перечень деталей, в составе которых имеется драгоценный металл, наименование детали и масса драгоценного металла, указанные в паспорте.

2.4. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнобытовые приборы и иные объекты основных средств, а также документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий подлежат хранению в структурных подразделениях субъекта централизованного учета должностными лицами субъекта централизованного учета, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании приказов субъекта централизованного учета.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией у субъекта централизованного учета.

Обязательному хранению в составе технической документации подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств субъекта централизованного учета.

2.1. Учет объектов основных средств

2.1.1. Принятие к бюджетному (бухгалтерскому) учету объектов основных средств (выбытие из учета объектов основных средств)

осуществляется ответственным лицом учетного центра на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов и обязательств субъекта централизованного учета (далее - комиссия субъекта централизованного учета).

2.1.2. Каждому инвентарному объекту учета основных средств (группе объектов) в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее – инвентарный номер объекта основных средств) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Инвентарный номер объекта основных средств состоит из 13 знаков и формируется по следующим правилам:

- в первых двух знаках указывается буквенное значение, затем - код вида финансового обеспечения деятельности, в последующих семи знаках указывается синтетический счет объекта учета, в последующих знаках указывается порядковый номер основного средства в рамках общей нумерации объектов основных средств субъекта централизованного учета (п.9 СГС «Основные средства, п.46 Инструкции 157н).

Инвентарный номер не присваивается на объекты основных средств, стоимостью до 10000,00 рублей включительно и объекты библиотечного фонда независимо от их стоимости.

Инвентарный номер объекта основных средств, принятого к бухгалтерскому учету до передачи полномочий субъекта централизованного учета, после миграции базы данных не изменяется.

2.1.3. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты основных средств, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов основных средств определяется решением комиссии субъекта централизованного учета (п.10 СГС «Основные средства»).

2.1.4. Присвоенный объекту основных средств инвентарный номер обозначается ответственным лицом субъекта централизованного учета, в присутствии уполномоченного члена комиссии субъекта централизованного учета путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краски или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

2.1.5. Принятие к бюджетному (бухгалтерскому) учету поступивших объектов основных средств при приобретении, изготовлении, безвозмездном поступлении осуществляется на основании решения комиссии субъекта централизованного учета и оформляется актом о принятии к учету поступивших активов по форме, согласно Приложению 3 к единой учетной политике.

Принятие к учету основных средств по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям муниципальных контрактов (договоров), осуществляется на основании решения комиссии субъекта централизованного учета о принятии объекта основных средств в состав активов субъекта централизованного учета. При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств, такая информация отражается в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (форма 0504031). Поступление основных средств при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). В случае приобретения (покупки, дарения) нефинансовых активов поля передающей стороны не заполняются.

Объекты основных средств, полученные субъектом централизованного учета от собственника (учредителя), иной организации государственного сектора, подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем) - по стоимости, отраженной в передаточных документах и первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

Ввод в эксплуатацию объектов основных средств, стоимостью до 10 000,00 рублей включительно оформляется Актом приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф.0504101). Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов утверждается уполномоченными лицами субъекта централизованного учета и служит основанием для списания объектов основных средств, стоимостью до 10 000,00 рублей включительно с балансового учета, с одновременным отражением на счетах забалансового учета по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта основных средств.

2.1.6. Объекты основных средств, по которым комиссией субъекта централизованного учета, установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до дальнейшего функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) в условной оценке один объект один рубль.

Оценка соответствия объектов основных средств к категории активов или не активов, принятая по итогам проведения инвентаризации в целях подтверждения показателей годовой (финансовой) отчетности, так и в течение календарного года, а также в случае изменения целевой функции объектов основных средств принимается к отражению в бюджетном (бухгалтерском) учете в соответствии с графиком документооборота (Приложение 1).

Основное средство не может использоваться по прямому назначению после списания с балансового учета (п.45 СГС «Основные средства», п.51 Инструкция 157н).

2.1.7. Справедливая стоимость объектов основных средств определяется методом рыночных цен.

2.1.8. Затраты по замене отдельных составных частей для объектов основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта, при условии, что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Уменьшение стоимости объекта основных средств на стоимость заменяемых (выбываемых) частей возможно только при наличии стоимостной оценки заменяемых частей. Применение в бюджетном (бухгалтерском) учете положений об изменении первоначальной стоимости объекта основных средств производится в случаях замещения (частичной замены) в отношении следующих групп основных средств:

- нежилые помещения (здания и сооружения);
- машины и оборудование;
- транспортные средства.

Существенной признается стоимость свыше 100 000,00 рублей за один имущественный объект.

2.1.9. Созданные в результате капитального (текущего) ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например: ограждение, оконечные устройства единых функционирующих систем пожарной сигнализации, видеонаблюдения, локально-вычислительные сети и др.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

2.1.10. Комплектация и (или) разукomплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств субъекта централизованного учета производится на основании решения комиссии субъекта централизованного учета.

Комплектация объектов основных средств оформляется первичным документом - актом о комплектации основного средства (Приложение 3).

Разукomплектация - разделение одного объекта основного средства на два и более основных средства или отдельных объекта учета (принадлежностей).

Разукomплектация объектов основного средства оформляется первичным учетным документом – актом разукomплектации (частичной ликвидации) объекта основных средств по форме согласно Приложению 3 к единой учетной политике.

При разукomплектации объекта основного средства производится полный раздел балансовой стоимости и сумм начисленной амортизации.

В случае частичной ликвидации или разукomплектации объекта основных средств, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей не выделена в документах поставщика, их стоимость определяется пропорционально показателю, установленному комиссией субъекта централизованного учета. Частичная ликвидация объекта основного средства при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется актом о приеме – сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных основных средств (форма по ОКУД 0504103). В иных случаях частичная

ликвидация объекта основного средства оформляется актом частичной ликвидации объекта основных средств (кроме случаев реконструкции) по форме согласно Приложению 3 к единой учетной политике.

При объединении инвентарных объектов в один стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации. Бухгалтерские записи отражаются с применением счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

2.1.11. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями.

Приспособления и принадлежности приобретаются как материальные запасы. С момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности как самостоятельные объекты в бюджетном (бухгалтерском) учете не отражаются.

Приспособления и принадлежности, закрепленные за объектом основных средств, учитываются в инвентарной карточке учета нефинансовых активов.

При наличии возможности на каждое приспособление (принадлежность) наносится инвентарный номер соответствующего основного средства (п.46 Инструкции 157н).

2.1.12. Компоненты персональных компьютеров (мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности) могут классифицироваться как самостоятельные объекты основных средств и как отдельные объекты учета (принадлежности).

Компоненты персональных компьютеров, относящихся к самостоятельным основным средствам, приобретаются за счет подстатьи КОСГУ 310 и списываются на основании акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (форма по ОКУД 0504104).

Компоненты персональных компьютеров, относящихся к принадлежностям, приобретаются за счет подстатьи КОСГУ 340.

2.1.13. Выбытие со счетов бюджетного (бухгалтерского) учета вычислительной техники, копировально-множительной техники, бытовой электроники производится путем передачи имущества в специализированные организации для осуществления утилизации.

2.1.14. Обстановка дороги (технические средства организации дорожного движения, в том числе дорожные знаки, ограждение, разметка. Направляющие устройства, светофоры, системы автоматизированного управления движением, сети освещения, озеленение и малые архитектурные формы) объединяются в один инвентарный объект.

Начисление амортизации по объектам основных средств производится линейным способом последним рабочим днем текущего месяца (п. 36,37 СГС «Основные средства»).

Амортизация права пользования активом начисляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате. Амортизация по принятому к учету праву пользования активом начисляется, начиная с месяца

его принятия к учету, равномерно (помесячно) в течение срока полезного использования объекта учета аренды.

При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки (п.41 СГС «Основные средства»).

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается по решению комиссии субъекта централизованного учета в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства».

В случае пересмотра комиссией субъекта централизованного учета срока полезного использования объекта основных средств, начисление амортизации отражается в общеустановленном порядке с учетом требований п.85 Инструкции 157н.

2.2. Учет объектов нематериальных активов

2.2.1. Принятие к бюджетному (бухгалтерскому) учету объектов нематериальных активов (выбытие из учета нематериальных активов) осуществляется ответственным лицом учетным центром на основании решения комиссии субъекта централизованного учета, с указанием стоимости нематериального актива и срока его полезного использования, на основании акта о принятии к учету поступивших активов согласно Приложению 3 к единой учетной политике с указанием первоначальной стоимости и срока полезного использования нематериальных активов.

Принятие к бюджетному (бухгалтерскому) учету нематериальных активов, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании решения комиссии субъекта централизованного учета о принятии объекта нематериальных активов в состав активов субъекта централизованного учета.

2.2.2. Каждому объекту нематериальных активов (группе объектов) в момент принятия к бюджетному (бухгалтерскому) учету присваивается инвентарный порядковый номер (далее – инвентарный номер объекта нематериальных активов). Инвентарный номер объекта нематериальных активов состоит из 13 знаков и формируется по следующим правилам:

- в первых двух знаках указывается буквенное значение, затем - код вида финансового обеспечения деятельности, в последующих семи знаках указывается синтетический счет объекта учета, в последующих знаках указывается порядковый номер объекта нематериальных активов в рамках

общей нумерации объектов нематериальных активов субъекта централизованного учета.

Инвентарный номер объекта нематериальных активов, принятого к бюджетному (бухгалтерскому) учету до передачи централизуемых полномочий субъекта централизованного учета, после миграции базы данных не изменяется.

2.2.3. Комиссия субъекта централизованного учета ежегодно при проведении инвентаризации перед составлением годовой бюджетной (финансовой) отчетности определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, и в случаях его существенного изменения уточняет срок его полезного использования.

Возникшая связи с уточнением срока полезного использования нематериальных активов корректировка суммы начисляемой ежемесячно амортизации осуществляется, начиная с месяца, следующего за месяцем, котором произведено уточнение срока полезного использования нематериального актива.

2.2.4. По объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента определения комиссией субъекта централизованного учета срока полезного использования и их перевода (реклассификации) в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

Начисление амортизации по объектам нематериальных активов, производится следующим образом:

- по объектам нематериальных активов стоимостью до 100000,00 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов;

- по объектам нематериальных активов стоимостью свыше 100000,00 рублей амортизация начисляется линейным методом последним днем текущего месяца, путем равномерного начисления постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока использования.

2.3. Учет произведенных активов

2.3.1. Признание в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета в составе нефинансовых активов объектов произведенных активов субъекта централизованного учета производится на основании первичных учетных документов:

- решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

- договора купли – продажи (договора дарения, договора пожертвования, решения суда);

- акта о приеме – передаче объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504101) и (или) акта приема – передачи;

- иных документов, предусмотренных законодательством, которые подтверждают наличие, возникновение, переход, прекращение права пользования на объект произведенных активов;

- документов, подтверждающих права пользования земельными участками (выписка из Единого государственного реестра недвижимости о соответствующем земельном участке).

2.3.2. Каждому объекту произведенных активов в момент принятия к бюджетному (бухгалтерскому) учету субъекта централизованного учета присваивается инвентарный порядковый номер (далее – инвентарный номер объекта произведенных активов). Инвентарный номер объекта произведенных активов состоит из 13 знаков и формируется по следующим правилам:

- в первых двух знаках указывается буквенное значение, затем - код вида финансового обеспечения деятельности, в последующих семи знаках указывается синтетический счет объекта учета, в последующих знаках указывается порядковый номер объекта произведенных активов в рамках общей нумерации объектов произведенных активов субъекта централизованного учета.

Инвентарный номер объекта нематериальных активов, принятого к бухгалтерскому учету до передачи централизуемых полномочий субъекта централизованного учета, после миграции базы данных не изменяется.

2.3.3 Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка осуществляется субъектом централизованного учета ежегодно, при проведении инвентаризации перед составлением годовой отчетности.

2.4. Учет материальных запасов

2.4.1. К материальным запасам относятся активы, приобретенные или созданные для использования в процессе деятельности субъектов централизованного учета.

Принятие к бюджетному (бухгалтерскому) учету субъекта централизованного учета приобретенных (полученных) материальных запасов осуществляется на основании первичных учетных документов.

2.4.2. Материальные запасы принимаются к бюджетному (бухгалтерскому) учету по первоначальной стоимости (п.13 СГС «Запасы»).

Оценка материальных запасов в учете осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов (п. 99, 100, 102 Инструкции 157н, п. 9 СГС «Учетная политика», п.19 СГС «Запасы»).

Затраты, понесенные при хранении, обслуживании или последующем перемещении материальных запасов, отражаются в составе расходов текущего года.

Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определяется комиссией субъекта централизованного учета исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;

- сумм, уплачиваемых субъектом централизованного учета за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования (п. 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

2.4.3. Материальные запасы, полученные субъектом централизованного учета от учредителя или другой организации госсектора, принимаются к учету по стоимости, которую определила передающая сторона (п.4 СГС «Запасы»).

2.4.4. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная единица.

2.4.5. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости (п. 46 «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора, п.106 Инструкции 157н).

Выбытие материальных запасов со счетов бюджетного (бухгалтерского) учета субъекта централизованного учета, производится на основании:

- акта о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230);
- акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма по ОКУД 0504143);

- накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (форма по ОКУД 0504205);

2.4.6. Выдача канцелярских принадлежностей и хозяйственных материалов в использование оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма по ОКУД 0504210).

Выбытие канцелярских принадлежностей и хозяйственных материалов со счетов бюджетного (бухгалтерского) учета субъекта централизованного учета производится на основании акта о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230).

2.4.7. Выбытие мягкого и хозяйственного инвентаря, посуды со счетов бюджетного (бухгалтерского) учета производится на основании акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма по ОКУД 0504143).

2.4.8. При проведении ремонта нефинансового актива собственными силами субъекта централизованного учета выбытие материальных запасов со счетов бюджетного (бухгалтерского) учета производится на основании:

- ведомости материальных ценностей на нужды учреждения (форма по ОКУД 0504210);

- акта о замене запасных частей по форме, согласно Приложению 3 к единой учетной политике;

- акта о замене составных частей автоматизированного рабочего места согласно Приложению 3 к единой учетной политике.

Выбытие материальных запасов со счетов бюджетного (бухгалтерского) учета субъекта централизованного учета при использовании в ремонте нефинансовых активов сторонней организацией производится на основании накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (форма

по ОКУД 0504205). Один экземпляр – основание для отпуска материалов на сторону, второй – передается представителю учреждения (организации) – получателя материальных ценностей.

2.4.9. Выбытие материальных запасов со счетов бюджетного (бухгалтерского) учета субъекта централизованного учета в остальных случаях производится на основании акта о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230).

В случае если расходование материальных запасов производится на основании документов, утвержденных руководителем субъекта централизованного учета, указанные документы прилагаются к акту о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230).

2.4.10. Нормы расхода горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются и утверждаются приказом руководителя субъекта централизованного учета на основании распоряжения Минтранса России от 14.03.2008 №АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и горюче-смазочных материалов на автомобильном транспорте» (далее – Методические рекомендации №АМ-23-р).

Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применяются путевые листы, содержащие обязательные реквизиты, утвержденные разделом II приказа Минтранса России от 18.09.2008 №152, по форме согласно Приложению 3 (п.112 Инструкции №157н, п.п. 2.5 п.2 приложения к приказу Минтранса России от 15.01.2014 №7).

Ответственным лицом субъекта централизованного учета ежемесячно, в соответствии с графиком документооборота (Приложение 1), в учетный центр предоставляется отчет о расходе горюче-смазочных материалах, по форме согласно Приложению 3 к единой учетной политике, составленный на основании данных указанных в путевых листах, для списания горюче-смазочных материалов с бюджетного (бухгалтерского) учета субъекта централизованного учета.

Комиссией субъекта централизованного учета ежеквартально (в последний рабочий день) составляется акт снятия фактических показаний одометра транспортного средства по форме согласно Приложению 3 к единой учетной политике.

2.4.11. Учет немаркированных конвертов, бутилированной питьевой воды, печатей (кроме гербовой), штампы, диски, пожарное оборудование, требующее монтажа, инвентарь, тара, бутылки с водой, которые будут использоваться как возвратная тара производиться на счете 0.105.36.34X «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения».

2.4.12. В случае прекращения получения экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования материальных запасов решение о выбытии принимается комиссией субъекта централизованного учета и отражается в бюджетном (бухгалтерском) учете по дебету счета 0.401.10.172 и кредиту счета 0.105.XX.44X с одновременным отражением на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке один объект один рубль.

2.4.13. Подлежащая возмещению виновными лицами субъекта централизованного учета сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и т.д., признается по справедливой стоимости, определяемой комиссией субъекта централизованного учета методом рыночных цен.

3. Учет нефинансовых активов в составе имущества казны.

3.1. Объекты имущества в составе казны отражаются в бюджетном учете субъекта централизованного учета в соответствии с приказом Финансового управления администрации города Эссентуки от 25.06.2020 №126 «Об утверждении Порядка бюджетного учета по объектам нефинансовых активов, включенных в состав имущества казны муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки» (далее – Приказ №126).

3.2. Операции с объектами имущества казны отражаются в бюджетном учете субъекта централизованного учета на основании первичных (сводных) учетных документов по поступлению, перемещению, выбытию нефинансовых активов имущества казны и информации реестра имущества муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки по мере совершения фактов хозяйственной жизни, но не реже чем на отчетную месячную дату.

3.3. Учитывая особенности формирования реестра муниципального имущества в части отражения первоначальной, балансовой, остаточной, кадастровой и иной стоимости, при представлении субъектом централизованного учета информации из реестра муниципального имущества для целей бюджетного (бухгалтерского) учета применяется:

- по земельным участкам - кадастровая стоимость;
- по недвижимому имуществу - балансовая стоимость;
- по иному имуществу - балансовая стоимость.

В случае отсутствия в реестре муниципального имущества информации о балансовой стоимости объекта имущества для целей бюджетного (бухгалтерского) учета:

- по недвижимому имуществу применяется кадастровая стоимость, при ее отсутствии - первоначальная, при ее отсутствии - остаточная;
- по иному имуществу применяется первоначальная стоимость, при ее отсутствии - остаточная.

В отношении объектов с нулевой стоимостью в реестре муниципального имущества для целей бюджетного (бухгалтерского) учета указывается балансовая стоимость 1 рубль.

3.4. Инвентарный номер объекта имущества в составе казны состоит из 13 знаков и формируется по следующим правилам:

- в первых двух знаках указывается буквенное значение, затем - код вида финансового обеспечения деятельности, в последующих семи знаках указывается синтетический счет объекта учета, в последующих знаках указывается порядковый номер объекта имущества в составе казны в рамках общей нумерации объектов имущества в составе казны субъекта

централизованного учета (п.9 СГС «Основные средства, п.46 Инструкции 157н).

Инвентарный номер объекта основных средств, принятого к бухгалтерскому учету до передачи полномочий субъекта централизованного учета, после миграции базы данных не изменяется.

3.5. По объектам нефинансовых активов, составляющим имущество казны амортизация отражается в следующем порядке:

- по объектам нефинансовых активов, включенным в состав имущества казны по основанию прекращения права оперативного управления, амортизация отражается в размере сумм, учтенных и начисленных последним правообладателем;

- на объекты нефинансовых активов с даты их включения в состав муниципальной казны амортизация начисляется линейным методом;

- при принятии муниципальными учреждениями (субъектами централизованного учета) к бюджетному (бухгалтерскому) учету объектов нефинансовых активов по основанию закрепления за ними права оперативного управления расчет и единовременное начисление суммы амортизации на период нахождения объекта нефинансовых активов в составе имущества казны не производится.

3.6. Дополнительные корреспонденции счетов для отражения операций:

- начисление доходов по договорам мены имущества казны отражаются по дебету счета 1.205.71.560 «Расчеты по доходам от операций с основными средствами» и кредиту счета 1.401.10.172 «Доходы текущего финансового года»;

- поступление имущества в казну по договорам мены отражается по дебету счета 1.108.5Х.310 «Недвижимое имущество, составляющее казну» и кредиту счета 1.205.71.660 «Расчеты по доходам от операций с основными средствами».

4. Обесценение активов

4.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) производится в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой субъектом централизованного учета в целях обеспечения достоверности данных бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

4.2. Тест на обесценение актива (за исключением запасов и финансовых активов) проводит комиссия субъекта централизованного учета в соответствии с положениями СГС «Обесценение активов».

4.3. Информация о признаках обесценения (снижения убытка), выявленная в рамках инвентаризации активов и обязательств, отражается в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504807) (п. 6, п. 18 СГС «Обесценение активов»).

4.4. При наличии признаков обесценения (снижения убытка) комиссией субъекта централизованного учета определяется стоимость актива с применением метода рыночных цен.

4.5. Убыток от обесценения актива признается в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета на основании бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833) и распоряжения (приказа) руководителя субъекта централизованного учета. В части имущества, распоряжаться которым субъект централизованного учета не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником (п.15 СГС «Обесценение активов»).

5. Учет кассовых операций

5.1. Учет кассовых операций в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета осуществляется в соответствии с Порядком взаимодействия субъекта централизованного учета с учетным центром при предоставлении выписок из лицевого счета главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, выписок из лицевого счета неучастников бюджетного процесса, а также выписок из лицевого счета администраторов доходов бюджета, согласно Приложению 8 к единой учетной политике.

6. Учет расчетов по доходам

6.1. Перечень администраторов доходов утверждается Решением Думы города Эссентуки о бюджете муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки на очередной финансовый год и плановый период.

6.2. В бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета доходы отражаются на основании первичных учетных документов:

- поступление доходов в бюджет – на основании выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (форма по ОКУД 0531761);

- начисление доходов – на основании реестров, предоставляемых субъектом централизованного учета в учетный центр по форме утвержденной субъектом централизованного учета.

6.3. Порядок взаимодействия субъекта централизованного учета с учетным центром при предоставлении выписок из лицевого счета главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, выписок из лицевого счета неучастников бюджетного процесса, а также выписок из лицевого счета администратора доходов бюджета приведен в Приложении 8 к единой учетной политике.

6.4. Отражение в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета доходов будущих периодов производится на основании первичных учетных документов и реестров начисления доходов от собственности (операционная аренда) и реестра начисления доходов в части

безвозмездных денежных поступлений текущего и капитального характера по формам, приведенным в Приложении 3 к единой учетной политике.

6.5. Отражение в бюджетном учете по завершению финансового года финансового результата по методу начисления, расчетов по возврату неиспользованных межбюджетных трансфертов производится на основании предоставленных субъектом централизованного учета первичных учетных документов:

- ведомость начисления доходов бюджета (форма по ОКУД 0510837) и (или) ведомость группового начисления доходов (форма по ОКУД 0510431);
- извещения (форма по ОКУД 0504805), формируемого получателем бюджетных средств, принимающим обязательства по целевым расходам;
- иного документа-основания, в том числе уведомления по расчетам между бюджетами в части остатков неиспользованных средств трансферта (форма по ОКУД 0504817).

6.6. Доходы субъекта централизованного учета в части безвозмездных денежных поступлений текущего и капитального характера признаются доходами текущего года по мере выполнения условий предоставления межбюджетного трансферта, с предоставлением отчета об осуществлении расходов местного бюджета, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставленная из бюджета Ставропольского края.

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

6.8. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются на дату предъявления претензий (требований) к их плательщикам (виновным лицам).

6.9. Отражение в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета сумм прогнозируемых показателей по доходам (поступлениям) и их изменений производится согласно предоставленной субъектом централизованного учета информации о плановых (прогнозных) назначениях по администрируемым доходам в разрезе кодов доходов бюджетной классификации Российской Федерации.

6.10. Отражение в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета сумм просроченной дебиторской задолженности по доходам производится на основании представленной субъектом централизованного учета информации по форме согласно Приложению 3 к единой учетной политике.

7. Учет финансовых активов и обязательств

7.1. Для осуществления операций с безналичными денежными средствами субъекта централизованного учета применяются электронные

платежные поручения, которые подписываются электронными цифровыми подписями руководителя и главного бухгалтера учетного центра.

Платежные поручения на бумажном носителе не формируются.

Порядок взаимодействия субъекта централизованного учета с Учетным центром при предоставлении выписок из лицевого счета главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, выписок из лицевого счета неучастников бюджетного процесса, а также выписок из лицевого счета администраторов доходов бюджета, согласно Приложению 8 к единой учетной политике.

7.2. Денежные документы хранятся у ответственного лица субъекта централизованного учета, назначенного отдельным локально-нормативным актом субъекта централизованного учета. В составе денежных документов учитываются почтовые марки и почтовые конверты с марками (п.169 Инструкции 157н).

Денежные документы принимаются и учитываются по фактической стоимости.

7.3. Инвентаризация финансовых активов и обязательств субъекта централизованного учета проводится перед составлением годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности для обеспечения достоверности данных бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности субъекта централизованного учета.

Результаты инвентаризации финансовых активов и обязательств, проведенной перед составлением годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности отражаются в годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности субъекта централизованного учета.

Списание недостач (оприходование излишков) денежных документов, выявленных при проведении инвентаризации (внезапной ревизии), а также исправление ошибок отражается в бухгалтерском учете на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833).

8. Учет обязательств по заработной плате и иным выплатам, обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации

8.1. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику (служащему) субъекта централизованного учета, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законодательством или трудовым договором.

Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника (служащего), на условиях, определенных локальными нормативными актами субъекта централизованного учета.

Работник (служащий) вправе заменить кредитную организацию, сообщив в письменной форме работодателю (субъект централизованного учета) об изменении реквизитов не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы. Ответственный специалист субъекта

централизованного учета предоставляет информацию об изменении реквизитов для перевода заработной платы работника (служащего) субъекта централизованного учета в кредитную организацию в учетный центр не позднее, чем за 10 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

8.2. Выплата заработной платы работника (служащим) за первую и вторую половину текущего месяца производится в сроки, установленные локальными нормативными актами субъекта централизованного учета.

Выплата заработной платы за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно.

8.3. Способ заполнения табеля учета использования рабочего времени (форма по ОКУД 0504421) – отражение фактических затрат рабочего времени. (Методические указания, утвержденные Приказом № 52н, письмо Минфина России от 02.06.2016 № 02-06-10/32007).

8.4. Для отражения начислений по заработной плате работников (служащих) субъекта централизованного учета в течение месяца и сумм, причитающихся к выплате при окончательном расчете, стипендий, пособий, в том числе при безналичном перечислении причитающихся выплат, иных выплат, осуществляемых на основе договоров (контрактов) с физическими лицами, а также отражения удержаний из сумм начислений (налогов, страховых взносов, удержаний по исполнительным листам и иных удержаний) применяется Расчетная ведомость (форма по ОКУД 0504402).

8.5. Регистрация и учет поступающих исполнительных документов осуществляется субъектом централизованного учета самостоятельно, в соответствии локальными нормативными актами субъекта централизованного учета.

8.6. При выплате заработной платы за вторую половину месяца ответственным исполнителем учетного центра направляются ответственному специалисту субъекта централизованного учета расчетные листки работников (служащих) по форме согласно Приложению 3 к единой учетной политике.

8.7 Расчетная ведомость (форма по ОКУД 0504402) предоставляется субъекту централизованного учета ежемесячно в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным, ответственным исполнителем учетного центра в электронном виде, заверенные электронными подписями ответственных лиц учетного центра.

При отсутствии технической возможности расчетная ведомость предоставляется на бумажном носителе и заверяются собственноручно ответственными исполнителями учетного центра, с дальнейшим предоставлением в электронном виде.

8.8. Списки перечисляемой в кредитные организации заработной платы предоставляются субъекту централизованного учета ежемесячно в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным, ответственным исполнителем учетного центра в электронном виде, заверенные электронными подписями ответственных лиц учетного центра.

При отсутствии технической возможности списки в кредитные организации заработной платы предоставляются на бумажном носителе и

заверяются собственноручно ответственными исполнителями учетного центра, с дальнейшим предоставлением в электронном виде.

8.9. Признание в бюджетном (бухгалтерском) учете обязательств по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации осуществляется:

- в части налогов и сборов, страховых взносов – на основании налоговых деклараций (расчетов) по состоянию на последний день месяца, за который производится начисление, либо не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным;

- в части государственных пошлин – на основании документов, подтверждающих совершение юридически значимых действий, за которые подлежит уплата государственной пошлины (документов, подтверждающих получение государственной (муниципальной) услуги);

- в части налога на доходы физических лиц – на основании Расчетной ведомости (ф.0504402) одновременно с признанием обязательств по заработной плате и иным выплатам.

9. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.

9.1. Субъектом централизованного учета ежеквартально проводится сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками путем подписания актов сверки взаимных расчетов с контрагентами.

Ответственный специалист учетного центра направляет субъекту централизованного учета акт сверки взаимных расчетов с контрагентами в виде электронного документа, подписанного ЭЦП главного бухгалтера (или уполномоченного лица) и ответственного специалиста учетного центра, составившего документ.

После согласования и подписания акта сверки взаимных расчетов с контрагентами ответственный специалист субъекта централизованного учета направляет в учетный центр скан-образ акта сверки взаимных расчетов с контрагентами, для отражения данных документа в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета.

9.2. Дебиторская задолженность списывается с балансового бюджетного (бухгалтерского) учета в случае признания субъектом централизованного учета задолженность неплатежеспособных дебиторов сомнительной задолженностью, в том числе при условии несоответствия сомнительной задолженности критериям признания ее активом, либо признание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации нереальной (безнадежной) к взысканию (п.11 СГС «Доходы»).

Списание с балансового бюджетного (бухгалтерского) учета субъекта централизованного учета дебиторской задолженности, нереальной к взысканию и задолженности, не востребованной кредиторами, производится на основании распоряжения (приказа) руководителя субъекта централизованного учета, составленного на основании решения комиссии субъекта централизованного учета.

Сумма сомнительной задолженности списывается с балансового бюджетного (бухгалтерского) учета и отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

9.3. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат по итогам инвентаризации на основании распоряжения (приказа) руководителя субъекта централизованного учета о признании задолженности невостребованной. Одновременно списанная с балансового бюджетного (бухгалтерского) учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

9.4. С забалансового счета бюджетного (бухгалтерского) учета субъекта централизованного учета сомнительная задолженность (зadolженность, не востребованная кредитором) списывается на основании решения комиссии субъекта централизованного учета и распоряжения (приказа) руководителя субъекта централизованного учета:

- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента;
- при поступлении средств в погашение сомнительной задолженности (п.371, 372 Инструкции 157н).

9.5. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

10. Учет расходов будущих периодов

10.1. Затраты, произведенные субъектом централизованного учета в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются в бюджетном (бухгалтерском) учете как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся, с применением счета 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов».

10.2. Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности), по государственным контрактам (договорам), соглашениям.

10.3. В составе расходов будущих периодов отражаются расходы, по которым не создан соответствующий резерв предстоящих расходов, связанные:

- со страхование имущества, гражданской ответственности;
- с выплатой отпускных, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск;

- с приобретением неисключительных прав пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов со сроком использования 12 месяцев и менее;

- со взносами на капитальный ремонт многоквартирных домов;
- с иными аналогичными расходами.

10.4. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года:

- расходы по страхованию имущества, гражданской ответственности – равномерно ежемесячно равными частями;
- расходы на оплату отпусков, начисленных за период не отработанный работником – ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска;
- расходы на приобретение неисключительных прав на использование программного обеспечения относятся на расходы текущего финансового года также ежемесячно равными частями.

По договорам страхования период и договорам неисключительного права использования, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

Если правообладателем не ограничен срок действия неисключительного права срок его использования устанавливается комиссией субъекта централизованного учета и не зависит от срока действия лицензионного договора.

10.5. Стоимость подписки на периодические (справочные) издания списывается на расходы текущего финансового года без предварительного отражения на счете по учету прочих материальных запасов по мере поступления таких изданий.

К расходам текущего финансового года затраты по подписке относятся только в части, приходящейся на фактически поступившие субъекту централизованного учета периодические печатные издания (на основании документа, подтверждающего получение периодического печатного издания).

11. Санкционирование расходов

11.1. В соответствии с БК РФ лимиты бюджетных обязательств доводятся получателю бюджетных средств главным распорядителем бюджетных средств в ведении которого находится получателю бюджетных средств, на основании документов утвержденных федеральными, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, в том числе себе, как получателю бюджетных средств.

Доведенные лимиты бюджетных обязательств отражаются на счетах бюджетного (бухгалтерского) учета субъекта централизованного учета в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

11.2. Учет плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований) по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита средств бюджета осуществляется на счетах

санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при утверждении плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований) (Приложение 9).

11.3. Принятие к бюджетному (бухгалтерскому) учету субъекта централизованного учета бюджетных и денежных обязательств осуществляется в соответствии с документами, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств муниципального бюджета и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств муниципального бюджета.

Принятие к бухгалтерскому учету принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения об осуществлении закупки – с даты размещения в Единой информационной системе в сфере закупок;
- сведений о приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

11.4. Суммы ранее принятых бюджетных обязательств подлежат корректировке:

- по бюджетным обязательствам, принятым на основании договоров (муниципальных контрактов) – при изменении сумм договоров (муниципальных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании дополнительного соглашения к договору (муниципальному контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (муниципального контракта);
- по бюджетным обязательствам, принятым на основании плановой суммы к договору (муниципальному контракту) (на оказание услуг, коммунальных услуг), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг – подлежит изменению на точную сумму, предъявленному по такому договору (муниципальному контракту);
- по бюджетным обязательствам, принятым в пределах лимитов бюджетных обязательств на основании расходного расписания, на сумму неиспользованных лимитов бюджетных обязательств на основании отчета о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств;
- по бюджетным обязательствам, принятым по заявлению на выдачу под отчет денежных средств, подлежат изменению в сумме утвержденного авансового отчета (отчета подотчетного лица);
- по бюджетным обязательствам по начисленным налогам и сборам, за исключением налогов и взносов на оплату труда – на основании налоговых деклараций.

12. Учет на забалансовых счетах

12.1. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

12.2. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитывается имущество, имущества, полученного субъектом централизованного учета в пользование, не являющегося объектами аренды (п.333 Инструкции 157н).

Объекты имущества, учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» на основании акта о приеме-передаче нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504101).

12.3. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются материальные ценности, принятые на хранение, в переработку, полученные (принятые к бюджетному (бухгалтерскому) учету) субъекта централизованного учета:

- объекты основных средств, материальных запасов, по которым комиссией субъекта централизованного учета и (или) инвентаризационной комиссией субъекта централизованного учета установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива) в условной оценке «один объект – один рубль» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания), дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты основных средств не производится;

- материальные ценности до момента обращения их в муниципальную собственность и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.);

- имущество, в отношении которого субъектом централизованного учета принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) в условной оценке «один объект – один рубль»;

- имущество, принятое на хранение, по стоимости, указанной в документе передающей стороны (по стоимости, предусмотренной договором).

12.4. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются находящиеся на хранении и выдаваемые в рамках хозяйственной жизни субъекта централизованного учета бланки строгой отчетности (квитанции, аттестаты, свидетельства, дипломы, бланки удостоверений, бланки трудовых книжек и вкладышей к ним, сертификаты, лицензии, бланки актов), а также сим-карты, дебетовые карты и т.п., в условной оценке «один бланк – один рубль».

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» до момента предоставления ответственным работником субъекта централизованного учета отчета об использовании бланков строгой отчетности, подтверждающего их выдачу или уничтожение испорченных экземпляров по форме согласно Приложению 3 к единой учетной политике, на основании которого составляется акт о списании бланков строгой отчетности (форма по ОКУД 0504816).

Принятие к учету на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» сим-карт, дебетовых карт производится на основании акта приема-передачи; выбытие – на основании акта о списании бланков строгой отчетности (форма по ОКУД 0504816).

12.5. Перечень должностных лиц, ответственных за обеспечение сохранности бланков строгой отчетности, их выдачу и оперативный учет устанавливается субъектом централизованного учета.

12.6. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывается сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов.

Порядок признания задолженности, нереальной к взысканию и порядок ее списания с бюджетного (бухгалтерского) учета субъект централизованного учета разрабатывает самостоятельно.

12.7. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента вручения по стоимости приобретения.

Принятие к учету призов и подарков оформляется приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

Списание призов и подарков производится на основании акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0504104).

12.8. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется учет материальных ценностей, в целях контроля за их использованием, по цене приобретения запасных частей и других комплектующих, которые могут быть использованы на других автомобилях (не типизированные запасные части и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумулятор;
- набор автоинструмента;
- аптечка;
- огнетушитель;
- знак аварийной остановки;
- резиновый коврик;
- насос;
- трос буксировочный.

12.9 Поступление на счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» отражается при установке (передаче

ответственному лицу субъекта централизованного учета) соответствующих запасных частей после списания с балансового счета бюджетного (бухгалтерского) учета 0.105.00.000.

12.10. Аналитический учет по счету 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в разрезе автомобилей и ответственных лиц.

12.11. Внутреннее перемещение по счету 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» отражается:

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

12.12. Выбытие со счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запасных частей взамен не пригодных к эксплуатации (п.349, п.350 Инструкции 157н).

12.13. Учет работы автомобильных шин ведется субъектом централизованного учета в карточке учета работы шины автомобильной по форме согласно Приложению 3 к единой учетной политике.

12.14. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитываются банковские гарантии.

Отражение в бюджетном (бухгалтерском) учете производится датой предоставления субъекту централизованного учета банковской гарантии.

Выбытие банковской гарантии отражается датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия (датой исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных гарантией, или датой исполнения гарантом требований бенефициара об уплате денежной суммы в связи с нарушением принципалом обязательства, в обеспечение которого была выдана гарантия).

12.15. На забалансовом счете 20 «Задолженность, неостребованная кредиторами» учитываются суммы неостребованной кредиторами задолженности, принимаемые к бюджетному (бухгалтерскому) учету на основании распоряжения руководителя субъекта централизованного учета.

Кредиторская задолженность списывается с забалансового бюджетного (бухгалтерского) учета отдельно по каждому обязательству (кредитору).

12.16. Принятие к бюджетному (бухгалтерскому) учету субъекта централизованного учета объектов основных средств на забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации» осуществляется на основании первичного учетного документа, подтверждающего ввод (передачу) в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляются соответствующим актом о списании ф.0504104, ф.0504105, ф.0504143 (п.51 Инструкции 157н).

12.17. На забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» ведется учет неоперационной (финансовой) и

операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданным субъектом централизованного учета в возмездное пользование по договору аренды.

12.18. На забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» также учитывается имущество, переданное по договорам социального найма жилого помещения, на основании акта приема-передачи, с сохранением учета указанного имущества на балансовых счетах в составе объектов нефинансовых активов.

12.19. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» подлежат учету форменное обмундирование, специальная одежда и иное имущество, выданное субъектом централизованного учета в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Для оформления выдачи материальных ценностей в личное пользование работникам (сотрудникам) применяется ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма по ОКУД 0504210).

Выбытие имущества со счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» в связи с его возвратом (передачей) оформляется Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

Выбытие имущества с забалансового счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» производится в случаях: утраты, в том числе по причине недостачи; непригодности для использования; истечения нормативного срока использования (при наличии); увольнения работника.

Пришедшее в негодность имущество списывается с забалансового счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» на основании решения комиссии субъекта централизованного учета соответствующим актом о списании имущества.

13. Налоговый учет.

13.1. Основными задачами налогового учета субъекта централизованного учета являются:

- ведение в установленном порядке учета доходов, расходов и объектов налогообложения субъекта централизованного учета;
- представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций.

13.2. Налоговый учет субъекта централизованного учета осуществляется автоматизированным способом с применением «1С:Предприятие 8.3», деклараций в налоговый орган предоставляются в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи (ЗАО «Калуга-Астрал»).

Для ведения налогового учета субъекта централизованного учета используются:

- регистры бюджетного (бухгалтерского) учета с разделением по счетам бухгалтерского учета с помощью дополнительных аналитических признаков в зависимости от степени признания в налоговом учете;

- налоговые регистры по формам, приведенным в приложении к настоящей единой учетной политике.

13.3 Перечисление налогов и сборов производится на основании согласованного субъектом централизованного учета распоряжения на уплату налогов и иных обязательных платежей по форме согласно Приложению 3 к единой учетной политике.

13.1. Налог на добавленную стоимость

13.1.1. Субъекты централизованного учета признаются налогоплательщиками налога на добавленную стоимость в соответствии с нормами главы 21 Налогового кодекса Российской Федерации.

13.1.2. В налоговую декларацию по налогу на добавленную стоимость подлежат включению сведения, регистрируемые в книге продаж и книге покупок.

13.1.3. Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость является первичным документом для отражения бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета налога на добавленную стоимость.

13.2. Налог на прибыль организаций

13.2.1. Субъекты централизованного учета признаются налогоплательщиками налога на прибыль организаций в соответствии с нормами главы 25 Налогового кодекса Российской Федерации.

13.2.2. Доходы, получаемые субъектом централизованного учета в рамках полномочий главного администратора доходов бюджета, не подлежат налогообложению (письмо Минфина РФ от 02.12.2016 г. №03-03-05/71652).

13.2.3. Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций является первичным документом для отражения бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета налога на прибыль организаций.

13.3. Налог на имущество организаций

13.3.1. Субъекты централизованного учета являются плательщиками налога на имущество, в соответствии с главой 30 Налогового кодекса Российской Федерации и законом Ставропольского края от 26.11.2003 №44-кз «О налоге на имущество организаций».

13.3.2. Законом Ставропольского края 26.11.2003 №44-кз «О налоге на имущество организаций» определены ставка, порядок и сроки уплаты налога на имущество организаций, особенности определения налоговой базы отдельных объектов недвижимого имущества и налоговые льготы на территории Ставропольского края.

Первичным учетным документом для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета налога на имущество организаций является расчет авансового платежа по налогу на имущество организаций по форме согласно Приложению 3 к единой учетной политике.

13.4. Земельный налог

13.4.1. Земельный налог устанавливается главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации и нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования (Решение Совета города-курорта Эссентуки Ставропольского края от 10 ноября 2010 г. № 14 «Об установлении и введении земельного налога на территории муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки» (в ред. от 25.11.2020).

13.4.2. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признанная объектом налогообложения в соответствии со статьей 389 Налогового кодекса Российской Федерации.

Налог и авансовые платежи по земельному налогу подлежат уплате в порядке и в сроки, предусмотренные статьей 397 Налогового кодекса Российской Федерации.

13.4.3. Первичным учетным документом для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета земельного налога является расчет по земельному налогу по форме согласно Приложению 3 к единой учетной политике.

13.5. Транспортный налог

13.5.1. Транспортный налог устанавливается главой 28 Налогового кодекса Российской Федерации и законом Ставропольского края от 27.11.2002 №52-кз «О транспортном налоге».

13.5.2. Ставки транспортного налога, порядок и сроки его уплаты, налоговые льготы и основания для их использования на территории Ставропольского края определены нормами закона Ставропольского края от 27.11.2002 №52-кз «О транспортном налоге».

13.5.3. Расчет транспортного налога по форме согласно Приложению 3 к единой учетной политике является первичным учетным документом для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета транспортного налога.

13.6. Налог на доходы физических лиц

13.6.1. Налогоплательщиками налога на доходы физических лиц (далее – НДФЛ) в соответствии с главой 23 Налогового кодекса Российской Федерации признаются физические лица, являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации, а также физические лица, получающие доходы от источников, в Российской Федерации, не являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации.

13.6.2. Субъекты централизованного учета в соответствии с п.1 статьи 223 Налогового Кодекса Российской Федерации являются налоговым агентом по НДФЛ.

Исчисление сумм налога производится налоговыми агентами на дату фактического получения дохода, определяемую в соответствии со статьей 223 Налогового кодекса Российской Федерации, нарастающим итогом с начала налогового периода применительно ко всем доходам, в отношении которых применяется налоговая ставка, установленная пунктом 1 или 3.1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, начисленным налогоплательщику за данный период, с зачетом удержанной в предыдущие месяцы текущего налогового периода суммы налога.

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

13.6.4. Расчетная ведомость (форма 0504402) является первичным учетным документом для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета налога на доходы физических лиц.

13.7. Плата за негативное воздействие на окружающую среду

13.7.1. Плата за негативное воздействие на окружающую среду устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.03.2017 №255 «Об исчислении и взимании платы за негативное воздействие на окружающую среду», Федеральным законом от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды».

13.7.2. Первичным учетным документом для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета платы за негативное воздействие на окружающую среду является расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду по форме согласно Приложению 3 к единой учетной политике. Основанием для оплаты является письмо субъекта централизованного учета с указанием размера платы за негативное воздействие на окружающую среду.