

Комитет градостроительства
администрации города Ставрополя

ПРИКАЗ

28.07.2021

№ 56-09

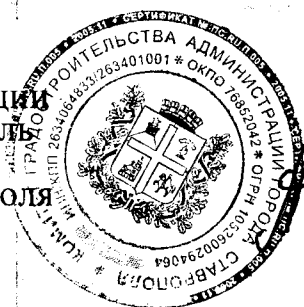
Об утверждении
учетной политики

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета комитета градостроительства администрации города Ставрополя согласно приложению 1.
2. Создать комиссию по проведению последующего финансового контроля и утвердить ее состав согласно приложению 2.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы администрации
города Ставрополя, руководитель
комитета градостроительства
администрации города Ставрополя



А.В. Уваров

Приложение 1
к приказу заместителя главы
администрации города Ставрополя,
руководителя комитета
градостроительства
администрации города Ставрополя

от 28.07.2021 № 56 - оу

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
комитета градостроительства администрации города Ставрополя
для целей бухгалтерского и налогового учета

1. Организационные положения

1. Бухгалтерский учет в комитете градостроительства администрации города Ставрополя (далее - комитет) ведется в соответствии с:

- Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Федеральный закон № 402-ФЗ);
- Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ);
- приказом Минфина России от 01.12. 2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – инструкция к Единому плану счетов к 157 н);
- Порядком применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденным приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);
- приказом Минфина 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);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», утвержденным приказом Минфина России от 31.12. 2016 № 256н (далее - Стандарт «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности»);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - Стандарт «Основные средства»);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - Стандарт «Аренда»);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - Стандарт «Обесценивание активов»);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее – Стандарт «Учетная политика»);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее – Стандарт «События после отчетной даты»);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее – Стандарт «Отчет о движении денежных средств»);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденным приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - Стандарт «Влияние изменений курсов иностранных валют»);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - Стандарт «Информация о связанных сторонах»);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденным приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - Стандарт «Непроизведенные активы»);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденным приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - Стандарт «Нематериальные активы»);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденным приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее – Стандарт «Выплаты персоналу»);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты», утвержденным приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - Стандарт «Финансовые инструменты»);
 - Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденным приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - Стандарт «Резервы»);
 - Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденным приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - Стандарт «Запасы»);
 - Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - Стандарт «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);
 - Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденным приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - Стандарт «Долгосрочные договоры»);
 - Федеральным стандартом внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденным приказом Минфина России от 21.11.2019 № 196н (далее - Стандарт «Стандарт»);
 - Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденным приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее – Стандарт «Доходы»);
 - Приказом Минфина России от 06.12.2010 г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н) в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств;
 - Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);
 - Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);
 - Порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения утвержденным приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н (далее - Порядок № 85н);
2. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в комитете и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций

является заместителем главы администрации города Ставрополя, руководителем комитета градостроительства администрации города Ставрополя (далее - руководитель комитета).

Основание: часть 1 статьи 7 Федерального закона № 402-ФЗ.

3. Бухгалтерский учет ведется отделом бухгалтерского учета и отчетности (далее - отдел), возглавляемым руководителем отдела бухгалтерского учета и отчетности - главным бухгалтером. Сотрудники отдела руководствуются в своей деятельности Положением об отделе, должностными инструкциями.

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

4. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю комитета и несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников комитета.

Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5. Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», положением о контрактной службе и планом закупок.

6. В комитете утверждены составы постоянно действующих комиссий:

- комиссии по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационной комиссии;
- комиссии по проверке показаний спидометров автотранспорта.

7. Обработка учетной информации осуществляется автоматизированным способом с применением программ 1С «Бухгалтерия» и 1С «Зарплата и кадры».

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

8. С использованием телекоммуникационных каналов связи в комитете осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

1) система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства СУФД;

2) передача бухгалтерской отчетности по информационно-аналитической системе Web- консолидация;

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

4) передача отчетности в отделение Пенсионного фонда России;

5) размещение информации о финансово-хозяйственной деятельности комитета на официальном сайте bus.gov.ru;

6) передача отчетности в органы Росстата;

7) размещение информации о деятельности комитета на официальном сайте stavadm.ru;

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

10. В целях обеспечения сохранности данных бухгалтерского учета и отчетности по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

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

11. Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности, осуществляется комитетом в регистрах бухгалтерского учета.

12. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункты 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 Стандарта «Учетная политика».

13. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, счетов-фактур, иных финансовых документов утвержден карточкой подписей или приказом руководителя комитета.

14. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

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

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

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

- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

- книга учета бланков строгой отчетности заполняются ежемесячно;

- журналы операций заполняются и распечатываются ежемесячно, главная книга заполняется ежемесячно, распечатывается ежеквартально;

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

Федерации.

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

15. Журнал операций расчетов по оплате труда ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности и отдельно по счетам:

– КБК 1.302.11.000 «Расчеты по заработной плате» и КБК 1.302.13.000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;

– КБК 1.302.12.000 «Расчеты по прочим выплатам».

Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

16. Журналам операций присваиваются очередные номера. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

17. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью руководителя комитета, главного бухгалтера. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

Основание: часть 5 статьи 9 Федеральный закон № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», приказ № 52н, статья 2 Федерального закона от 6 апреля 2011 г № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

18. Комитетом представляется консолидированная (сводная) бюджетная отчетность, формируемая на бумажных носителях и в электронном виде в соответствии с Инструкцией № 191 н.

Отчетность представляется в комитет финансов и бюджета администрации города Ставрополя в установленные сроки с использованием электронных средств связи и каналов для передачи информации после ее утверждения руководителем комитета.

19. В деятельности комитета используются бланки трудовых книжек и вкладышей к ним, как бланки строгой отчетности.

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения, передаются сотруднику ответственному за кадры. Списание бланков производится на основании акта выдачи бланков строгой отчетности.

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

20. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Основание: п. 9 Стандарт «Учетная политика».

21. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

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

22. Комитет применяет забалансовые счета, утвержденные Инструкцией к Единому плану счетов № 157н.

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

23. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета в 17-м разряде (код вида деятельности) указывается:

1 - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы комитета);

3 - средства во временном распоряжении;

4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 - субсидии на иные цели;

6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

В разрядах 24--26 указывается соответствующий код КОСГУ (в соответствии с разделом V указаний, Порядком № 85н).

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

Учет отдельных видов имущества и обязательств

24. Основные средства

1) Комитет учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь.

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

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;

- 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.

Не считается существенной стоимость до 20 000,00 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия комитета по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

3) Каждому объекту недвижимого и движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

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

2–4-й разряды -- код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета (приложение 1 к Инструкции № 162н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета (приложение 1 к Инструкции № 162н);

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

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

4) Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

5) Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный.

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

6) В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

7) Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудования;
- транспортные средства.

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

8) Начисление амортизации осуществляется линейным методом.

Основание: пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».

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

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

10) Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен приказом руководителя комитета.

11) Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации комитета, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

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

12) Списание активов с забалансового учета объектов основных средств производится в случае:

- непригодности к использованию;
- невозможности восстановления;
- возврата имущества балансодержателю.

13) Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в учетной политике.

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

25. Нематериальные активы

В составе нематериальных активов (далее – НМА) учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

Основание: п. 56 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

Объект признается НМА при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, то есть свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и тому подобное) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

Основание: п. п. 4, 6, 7 Стандарт «Нематериальные активы», п. 56 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

Сроком полезного использования НМА является период, в течение которого предполагается использование актива.

Основание: п. 60 Инструкции № к Единому плану счетов 157н

Аналитический учет вложений в НМА ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

Основание: п. 128 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

Основание: п. п. 30, 31 СГС «Нематериальные активы»

Срок полезного использования объекта НМА - секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны.

Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования.

Основание: п. 1 ст. 1465, ст. 1467 Гражданский кодекс Российской Федерации.

Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать НМА, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Изменение продолжительности периода использования НМА является существенным, в случаях его существенного изменения уточняется срок его полезного использования.

Основание: п. 61 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

26. Материальные запасы

Комитет учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь.

1) К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности комитета в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Основание: пункты 98- 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2) Списание материальных запасов производится по фактической стоимости, но не выше норм, установленных приказом руководителя комитета.

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

3) Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются на основе методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденных распоряжением Минтранса Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р и утверждаются приказом руководителя комитета. Ежегодно приказом руководителя комитета утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

4) Выдача в эксплуатацию на нужды комитета канцелярских принадлежностей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды комитета (ф. 0504210). Ведомость выдачи материальных ценностей является основанием для списания материальных запасов.

5) Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструмента;
- аптечки;
- огнетушители.

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

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК 1.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;

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

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

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;

- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;

- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

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

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

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

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

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности».

27. Непроизведенные активы

Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра), а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

Основание: п. 6 Стандарта «Непроизведенные активы», п. 70 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

Аналитический учет вложений в произведенные активы ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

Основание: п. 128 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете

отражается изменение стоимости земельного участка - объекта произведенных активов.

Основание: п. 71 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 16 Инструкции № 162н

28. Капитальные вложения

Учет капитальных вложений ведется на счете 106.00, расходы отражаются по фактически произведенным затратам на их приобретение, строительство, реконструкцию.

Передача затрат по объектам капитального строительства производится в муниципальную казну после подписания акта приемки в эксплуатацию данного объекта и оплаты всех произведенных затрат. По объектам благоустройства города Ставрополя после подписания комиссионного акта сдачи объекта и оплаты всех произведенных затрат.

29. Расчеты по доходам

1) Комитет осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета.

2) Перечень администрируемых доходов на финансовый год доводится контролирующим финансовым органом - комитетом финансов и бюджета администрации города Ставрополя и утверждается приказом руководителя комитета.

3) Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и другими нормативными документами.

4) Учет ведется в разрезе администрируемых доходов.

5) Начисление доходов по госпошлине, штрафам и неустойкам производится по факту поступления денежных средств.

6) Начисление доходов по возмещению расходов, понесенных в связи с демонтажем, хранением или уничтожением рекламных конструкций, а также за необоснованное удержание имущества, к которому присоединяются рекламные конструкции на основании решения суда.

Основание: Стандарт «Доходы»

7) Основанием для отражения операций по поступлениям являются:

- выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761);

- справки о перечислении поступлений в бюджеты (ф. 0531468).

Основание: п. 2 ст. 40 БК РФ, п. 90 Инструкции № 162н

30. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;

- оформленные на бумажном носителе проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно.

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

31. Расчеты с подотчетными лицами

1) Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя комитета или служебной записки, согласованной с руководителем комитета. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица по заявлению.

2) При направлении сотрудников комитета в служебные командировки на территории Российской Федерации расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок согласно приказу № 52н и постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений».

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

4) Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются в течение 10 календарных дней с момента получения и 3 рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются сотрудникам комитета, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

32. Расчеты с дебиторами и кредиторами

1. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе дебиторов и кредиторов.

2. Дебиторская задолженность признается безнадежной для взыскания в порядке, утвержденном приказом руководителя комитета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Задолженность, признанная безнадежной для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». На забалансовом счете указанная задолженность учитывается:

1) в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству Российской Федерации (в том числе изменения имущественного положения должника);

2) погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству Российской Федерации. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3) Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя комитета. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и акта комиссии о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами». Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии комитета:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

33. Расчеты по обязательствам

1) Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат в программе 1С Предприятие «Заработная плата и кадры государственного учреждения».

2) Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры в программе 1С Предприятие «Заработная плата и кадры государственного учреждения».

3) Учет по обязательствам банковской гарантии ведется комитетом на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

4) Учет по обязательствам по обеспечению исполнения контрактов ведется на счете 1. 304.1 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение».

34. Финансовый результат

1) Комитет все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой расходов и в пределах установленных лимитов и норм.

- 2) Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:
- страхование имущества, гражданской ответственности;
 - выплату отпускных за неотработанные дни отпуска.

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

Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности) относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

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

Расходы на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

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

В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

Основание: п. 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 6 Стандарта «Резервы»

Резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование, рассчитывается исходя из средней заработной платы всех работников.

Основание: п. 10 Стандарта «Выплаты персоналу»

Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

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

3) В комитете создается резерв на предстоящую оплату отпусков, который начисляется один раз в конце года.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

35. Санкционирование расходов

1) Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

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

- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 9 Стандарта «Учетная политика».

2) Учет обязательств осуществляется на основании:

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

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

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

- исполнительного листа, судебного приказа;

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

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

- согласованного руководителем комитета заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 9 Стандарта «Учетная политика».

3) Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);

- расчетной ведомости (ф. 0504402);

- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);

- бухгалтерской справки (ф. 0504833);

- акта выполненных работ;

- акта об оказании услуг;

- акта приема-передачи;

- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;

- авансового отчета;

- справки-расчета;

- счета;

- счета-фактуры;

- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);

- универсального передаточного документа;

- чека;

- квитанции;

- исполнительного листа, судебного приказа;

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

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

- согласованного руководителем комитета заявления о выдаче под отчет денежных средств;

- контракта в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями.

Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

36. События после отчетной даты

1) Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности.

2) Первичными учетными документами, отражающими событие после отчетной даты, являются документы, поступившие не позднее, чем за два рабочих дня до установленного срока сдачи отчетности.

3) Событиями после отчетной даты, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату условия хозяйственной деятельности, являются:

- объявление в установленном порядке банкротом дебитора, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;

- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие на эту дату актива и (или) обязательства;

- получение от страховой организации документа, устанавливающего или уточняющего размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

- обнаружение ошибки в данных бюджетного учета за отчетный период до даты подписания отчетности;

- другие события, соответствующие признакам события, подтверждающего условия, существовавшие на отчетную дату.

4) Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в учете и отчетности независимо от его положительного или отрицательного характера:

а) событие, которое подтверждает условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату, отражается в следующем порядке:

- по счетам бюджетного учета записи формируются на конец отчетного периода;

- отчетность за отчетный период формируется с учетом уточненных данных бюджетного учета;

- в пояснительной записке к отчетности раскрывается уточненная (с учетом имевшего место события) информация об условиях хозяйственной деятельности, существовавших на отчетную дату, если такая информация подлежит раскрытию в отчетности;

б) событие, которое свидетельствует об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты, отражается в следующем порядке:

- по счетам бюджетного учета записи формируются в общем порядке в периоде, следующем за отчетным;

- числовые данные отчетности не корректируются в связи с событием;

- в пояснительной записке к отчетности за отчетный период раскрывается информация об указанном событии. 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 сделать это невозможно.

37. Обесценение активов

1) Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

Основание: п. 9 Стандарта «Учетная политика», п. п. 5, 6 Стандарта «Обесценение активов»

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

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

3) Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

Основание: п. 9 Стандарта «Учетная политика»

4) По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

Основание: п. 9 Стандарт «Учетная политика», п. п. 10, 11 Стандарт «Обесценение активов»

5) При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель комитета принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

Это решение оформляется приказом руководителя комитета с указанием метода, которым стоимость будет определена.

Основание: п. п. 10, 22 Стандарта «Обесценение активов»

6) При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

Основание: п. 13 Стандарта «Обесценение активов»

7) Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

Основание: п. 15 Стандарта «Обесценение активов»

8) Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Основание: п. 9 Стандарта «Учетная политика»

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

Основание: п. 24 Стандарта «Обесценение активов»

10) Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Основание: п. 9 Стандарта «Учетная политика»

38. Инвентаризация имущества и обязательств

1) Инвентаризация имущества (в том числе числящегося на забалансовых счетах) проводится не менее одного раза в год. Инвентаризацию проводит комиссия, назначаемая приказом руководителя комитета.

2) Инвентаризация расчетов производится с организациями и учреждениями – не менее одного раза в год, обязательно перед составлением годовой отчетности.

Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств осуществляется, на основании приказа руководителя комитета.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя комитета.

Основание: статья 11 Федерального закона № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности».

39. Забалансовый учет

1) Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

Основание: п. 9 Стандарта «Учетная политика»

2) В аналитическом учете по счету 01 «Имущество, полученное в пользование» выделяются следующие группы имущества:

- здания, сооружения;
- транспортные средства;
- машины и оборудование;
- прочий хозяйственный инвентарь.

Основание: п. 9 Стандарт «Учетная политика», п. 20 Инструкции № 191н

3) Аналитический учет имущества на счете 02 «Материальные ценности на хранении» ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. 20 Инструкции № 191н

На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет ведется по группам:

- трудовые книжки;

- вкладыши в трудовые книжки.

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

4) На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по недостаткам.

Основание: п. 9 Стандарта «Учетная политика»

5) На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учет ведется по видам обеспечений:

- банковские гарантии;
- иные обеспечения.

Основание: п. 352 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

6) Аналитический учет по счетам 17 «Поступления денежных средств» и 18 «Выбытия денежных средств» ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

Основание: п. п. 366, 368 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

7) Аналитический учет невыясненных поступлений бюджета прошлых лет ведется на счете 19 «Невыясненные поступления прошлых лет» в разрезе каждого плательщика, от которого поступили соответствующие средства.

Основание: п. 370 Инструкции к единому плану счетов № 157н, п. 9 Стандарта «Учетная политика».

8) На забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» учет ведется по кредиторам.

Основание: п. 9 Стандарта «Учетная политика»

На забалансовый счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» не востребованная кредитором задолженность принимается к учету по приказу руководителя комитета, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

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

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Основание: п. 371 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

9) Основные средства на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются в условной оценке: один объект - один рубль.

Основание: п. 373 Инструкции к единому плану счетов № 157н

Аналитический учет на счете 21 ведется по видам имущества.

Основание: п. 374 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 9 Стандарта «Учетная политика»

10) Аналитический учет по счету 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» ведется в разрезе видов материальных ценностей, получателей.

Основание: п. 376 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 9 Стандарта «Учетная политика».

11) Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. ф. 0504104, 0504105, 0504143).

Основание: п. 51 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

40. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля.

Внутренний финансовый контроль в комитете осуществляет в соответствии с разработанным порядком, приведенным в приложении к Учетной политике.

Основание: п. 9 Стандарта «Учетная политика».

41. Бюджетная и налоговая отчетность

1) Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные комитетом финансов и бюджета администрации города Ставрополя и Инструкцией № 191н.

2) Налоговая отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные Налоговым кодексом Российской Федерации.

3) Бюджетная отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационно – аналитической системе «Web- консолидация». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: статья 7.1 статьи 13 Федерального закона № 402-ФЗ.

43. Порядок передачи документов бухгалтерского учета

1) При смене руководителя комитета или главного бухгалтера комитета они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу комитета передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в отделе.

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

Заместитель руководителя
комитета градостроительства
администрации города Ставрополя



И.В. Водяник

Приложение 2

к приказу заместителя главы
администрации города Ставрополя,
руководителя комитета градостроительства
администрации города Ставрополя
от 28.07.2011 № 56 - 09

СОСТАВ

комиссию по проведению последующего финансового контроля

Председатель комиссии:

Громов Дмитрий Сергеевич - заместитель руководителя комитета градостроительства администрации города Ставрополя

Члены комиссии:

Иващенко Татьяна Анатольевна - руководитель отдела бухгалтерского учета и отчетности комитета градостроительства администрации города Ставрополя

Медкова Наталья Валерьевна - бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности комитета градостроительства администрации города Ставрополя

Железная Анастасия Владимировна - заместитель руководителя правового управления комитета градостроительства администрации города Ставрополя

Заместитель руководителя
комитета градостроительства
администрации города Ставрополя



И.В. Водяник