



КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ
ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

ПРИКАЗ

26.12.2019

г. Ставрополь

№ 116

Об утверждении Положения об учетной политике комитета по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Ставрополя

В соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об учетной политике комитета по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Ставрополя согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ руководителя комитета по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Ставрополя от 24.04.2019 № 39 «Об утверждении Положения об учетной политике комитета по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Ставрополя».

3. Приказ довести до лиц в части касающейся.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2020 года.

5. Разместить настоящий приказ на официальном сайте администрации города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе комитета по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Ставрополя.

6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на руководителя отдела бухгалтерского учета и отчетности – главного бухгалтера комитета по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Ставрополя Н.А. Селютину.

Исполняющий обязанности руководителя
комитета по делам гражданской обороны и
чрезвычайным ситуациям
администрации города Ставрополя
заместитель руководителя комитета
по делам гражданской обороны и
чрезвычайным ситуациям
администрации города Ставрополя



Я.В. Васильковский

Приказ подготовлен отделом бухгалтерского
учета и отчетности

[Handwritten signature]

Приложение

к приказу руководителя комитета
по делам гражданской обороны и
чрезвычайным ситуациям
администрации города Ставрополя
от 26.12.2019 № 116

ПОЛОЖЕНИЕ об учетной политике комитета по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Ставрополя

Общие положения

1. Настоящее Положение об учетной политике комитета по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Ставрополя (далее – Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее - БК РФ), Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ), федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н (далее - СГС «Концептуальные основы»), федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 257н (далее - СГС «Основные средства»), федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 258н (далее - СГС «Аренда»), федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 259н (далее - СГС «Обесценение активов»), федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 260н (далее - СГС «Представление отчетности»), федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 278н (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств»), федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н (далее - СГС «Учетная политика»), федеральным стандартом

бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 275н (далее - СГС «События после отчетной даты»), федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 г. № 32н (далее - СГС «Доходы»), федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 г. № 122н (далее - СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»), федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 277н (далее - СГС «Информация о связанных сторонах»), федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. № 34н (далее - СГС «Непроизведенные активы»), федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. № 37н (далее - СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»), федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 г. № 124н (далее - СГС «Резервы»), федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июня 2018 № 145н (далее - СГС «Долгосрочные договоры»), федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07 декабря 2018 г. № 256н (далее - СГС «Запасы»), Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 г. № 157н (далее - Единый план счетов), Инструкцией по применению 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, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 г. № 157н (далее - Инструкция № 157н), Планом счетов бюджетного учета, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 декабря 2010 г. № 162н (далее - План счетов бюджетного учета), Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 декабря 2010 г. № 162н (далее - Инструкция № 162н), приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 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), Указанием Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее - Указание № 3210-У), Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. № 49 (далее - Методические указания № 49), Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н (далее - Инструкция № 191н), Порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуры и принципа назначения, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 08 июня 2018 г. № 132н (далее - Порядок № 132н), Порядком применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н).

(Основание: ч. 2 ст. 8 Закона № 402-ФЗ)

2. Ведение бухгалтерского учета в комитете по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Ставрополя (далее – комитет) осуществляет отдел бухгалтерского учета и отчетности комитета (далее – отдел), являющийся структурным подразделением комитета, возглавляемый руководителем отдела бухгалтерского учета и отчетности комитета – главным бухгалтером комитета (далее - главный бухгалтер).

Функции отдела определяются Положением об отделе бухгалтерского учета и отчетности комитета по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Ставрополя, утвержденным приказом руководителя комитета.

(Основание: п.3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ, п. 4 Инструкции 157н)

3. Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя, главного бухгалтера комитета приведен в Приложении 8 к настоящему Положению.

(Основание: п.4 ст.29 Закона № 402-ФЗ п. 14 Инструкции № 157н)

4. Бухгалтерский учет в комитете осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета комитета по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Ставрополя (далее – рабочий план счетов), разработанным в соответствии с Инструкцией № 157н и Инструкцией № 162н согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

В случае необходимости введения счета, не предусмотренного рабочим планом счетов, применяется рабочий план счетов Инструкции № 157н.

(Основание: п.16, 19 СГС «Концептуальные основы» п. 3 Инструкции 157н)

5. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

6. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни в комитете используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом № 52н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе № 52н);
- самостоятельно разработанные, приведенные в Приложении 2 к настоящему Положению.

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»)

7. Первичные (сводные) учетные документы и регистры бухгалтерского учета оформляются на русском языке и хранятся на бумажных носителях.

Регистры бухгалтерского учета, оформляемые на бумажных носителях, распечатываются не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

(Основание: ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 31, п 32 СГС «Концептуальные основы»)

8. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

(Основание: п. 31 СГС «Концептуальные основы»)

9. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

(Основание: п. 31 СГС «Концептуальные основы»)

10. Первичные учетные документы принимаются к бухгалтерскому учету при наличии на документе подписи руководителя комитета или уполномоченных на то лиц.

Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя комитета и главного бухгалтера или уполномоченных на то лиц.

(Основание: ст.9 Закона № 402-ФЗ, п. 26 СГС «Концептуальные основы»)

11. Перечень лиц, имеющих полномочие и обязанность подписывать первичные и иные учетные документы в комитете по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Ставрополя, устанавливается приказом руководителя комитета.

(Основание: п.25, 26 СГС «Концептуальные основы»)

12. Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам рабочего плана счетов осуществляется с применением программных продуктов «1С: Предприятие» конфигурация «Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата + кадры», АС «Бюджет», системы электронного документооборота с Управлением Федерального казначейства по Ставропольскому краю (СЭД), информационно-аналитической системы «Web-консолидация» по вводу отчетности об исполнении бюджета города Ставрополя и других специальных программ.

Автоматизация бухгалтерского учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных учетных документов и отражения операций по соответствующим счетам рабочего плана счетов при условии обеспечения полной сохранности первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета.

Архивирование и резервное копирование баз данных и учетной информации осуществляется ежемесячно. Хранение архивных копий осуществляется на серверах и сетевых хранилищах комитета.

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

13. Данные первичных (сводных) учетных документов, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, регистрируются, систематизируются по датам совершения операции в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности, в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- Журнал операций по счету «Касса»;
- Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций расчетов по оплате труда;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал по прочим операциям;
- Журнал по прочим операциям (по санкционированию расходов);
- Журнал по прочим операциям (по забалансовым счетам);
- Главная книга.

Журналам операций присваиваются номера согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

Журналы операций ведутся и заполняются сотрудниками отдела и контролируются главным бухгалтером.

(Основание: п. 3, 10, 11 Инструкции № 157н)

14. Правила документооборота, в том числе порядок и сроки составления документа, должностное лицо или структурное подразделение, ответственное за составление документа и (или) за предоставление документа для отражения в бухгалтерском учете, установлены Графиком документооборота в комитете по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Ставрополя согласно Приложению 4 к настоящему Положению.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

15. Первичные учетные документы, поступившие в отдел позднее даты их выставления, отражаются в учете в следующем порядке:

1) при поступлении документа в текущем месяце позднее даты его выставления, факт хозяйственной жизни отражается в учете датой поступления документа;

2) при поступлении документа в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца), факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;

3) при поступлении документа в следующем месяце (после даты закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете датой получения документов (не позднее следующего рабочего дня после получения документа);

4) при поступлении документа в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности, факт хозяйственной жизни отражается последним днем отчетного периода.

(Основание: ст. 9, 10, 29 Закона № 402-ФЗ)

16. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бюджетного учета осуществляется в течение сроков, установленных номенклатурой дел отдела.

(Основание: ст. 29 Закона № 402-ФЗ)

17. Для формирования, подписания и передачи отчетных сведений комитета в электронном виде в налоговые органы, государственные внебюджетные фонды Российской Федерации, Федеральную службу государственной статистики используется электронная цифровая подпись руководителя комитета или лица, им уполномоченного.

(Основание: п. 32 СГС «Концептуальные основы»)

18. В случае открытия кассы приказом руководителя комитета устанавливается лимит остатка кассы.

(Основание: п.п. 25, 34, 44, 46, 51, 60, 61, 63, 339, 377 Инструкции № 157н)

19. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, работникам комитета, замещающим должности муниципальной службы, производится в порядке и размерах, определенных Положением о порядке и

размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности города Ставрополя, муниципальных служащих города Ставрополя, утвержденным решением Ставропольской городской Думы.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

20. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, работникам комитета, не замещающим должности муниципальной службы и исполняющим обязанности по техническому обеспечению деятельности комитета производится в порядке и размерах, определенных Положением о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности комитета по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Ставрополя, утвержденным приказом руководителя комитета от 13.12.2019 № 111.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

21. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Порядком выдачи денежных средств под отчет и возмещения расходов, осуществляемых работниками в интересах комитета по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Ставрополя согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

22. Выдача денежных документов под отчет производится в соответствии с Порядком выдачи под отчет денежных документов, составления и представления отчетов подотчетными лицами комитета по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Ставрополя согласно Приложению 6 к настоящему Положению.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

23. Внутренний финансовый контроль в рамках своих полномочий осуществляется руководителем комитета и иными работниками комитета, организующими и выполняющими внутренние бюджетные процедуры составления и исполнения местного бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности в соответствии со своими должностными обязанностями и в соответствии с действующим законодательством.

Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления комитетом по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Ставрополя внутреннего финансового контроля согласно Приложению 7 к настоящему Положению.

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»)

24. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей в комитете осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов комитета по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации

города Ставрополя, действующей в соответствии с Положением, приведенным в Приложении 9 к настоящему Положению.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

25. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с Порядком проведения инвентаризации в комитете по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Ставрополя, согласно Приложению 10 к настоящему Положению.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»)

26. С работниками комитета, осуществляющими получение, хранение, учет и выдачу денежных средств и материальных ценностей заключаются письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

27. Выдача доверенностей на получение товарно-материальных ценностей осуществляется материально ответственным лицам.

Предельные сроки отчета по выданным доверенностям составляет 3 рабочих дня с момента получения материальных ценностей.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

28. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты».

29. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении 11 к настоящему Положению.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

30. Бюджетная (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные бюджетным законодательством.

Бюджетная (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты.

Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160).

Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению. При этом существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 5 процентов и более оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета плана счетов.

Бюджетная (финансовая) отчетность представляется в комитет финансов и бюджета администрации города Ставрополя в установленные им сроки.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

31. Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до предоставления отчетности и требующие внесения изменений в регистры

бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке.

(Основание: ч. 8 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п.18 Инструкции № 157н)

Учет основных средств, амортизации

32. Единицей учета объектов основных средств является инвентарный объект. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее – инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Инвентарный номер состоит из 10 знаков и имеет следующую структуру:

1-й разряд – код вида деятельности;

2-4 разряд – код синтетического счета Плана счетов бюджетного учета;

5-6 разряд – код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета;

7-10 разряд – порядковый номер объекта (по каждому счету отдельная нумерация)

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

33. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в комитете. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в комитете не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

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

34. На каждый инвентарный объект заполняется Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) (далее – инвентарная карточка).

Инвентарная карточка ведется с использованием вычислительной техники на машинных носителях информации и в обязательном порядке распечатывается в следующих случаях:

при закрытии инвентарной карточки (выбытии инвентарного объекта);

по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры;

не реже одного раза в год перед составлением годовой бюджетной отчетности.

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н, раздел 3 Приказа № 52н)

35. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации земельных участков, зданий, сооружений, автотранспортных средств, самоходной техники, подлежат хранению в отделе.

Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнobyтовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению у материально ответственного лица, за которым закреплено данное основное средство.

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

По объектам основных средств, для которых производителем или поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

36. Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной (например, мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки; компьютерное оборудование и периферийные устройства) объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств.

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

37. При ведении учета объектов основных средств в комитете положения пунктов 27, 28 Стандарта «Основные средства» не применяются.

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

38. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились.

Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств.

Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

(Основание: п. 27 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

39. Оценка соответствия объектов имущества комитета понятию «Актив» проводится при проведении инвентаризации либо по мере необходимости.

Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, после согласования с собственником имущества

(комитет по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя), списывается с балансового учета и до проведения его демонтажа (утилизации, уничтожения) учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

(Основание: п.п. 35, 52, 335 Инструкции № 157н)

40. Начисление амортизации объекта основных средств производится линейным методом.

(Основание: п. 36 СГС «Основные средства»)

Учет материальных запасов

41. Для формирования полной и достоверной информации о материальных запасах, а также обеспечения надлежащего контроля за их наличием и движением, за единицу материальных запасов принимается номенклатурный номер.

(Основание: п. 101 Инструкции № 157н, п.8 СГС «Запасы»)

42. Учет материальных запасов осуществляется по количеству и ценам, сформировавшимся по первичным учетным документам.

(Основание: п. 108 Инструкции № 157н)

43. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости либо по фактической стоимости каждой единицы.

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

Непроизведенные активы

44. Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством Российской Федерации (земля, недра и иные объекты непроизведенных активов).

(Основание: п.6 СГС «Непроизведенные активы»)

45. Объект непроизведенных активов подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе нефинансовых активов при условии, что субъектом учета прогнозируется получение от его использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость такого объекта можно достоверно оценить.

(Основание: п. 36 СГС «Концептуальные основы», п.7 СГС «Непроизведенные активы»)

46. 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 непроизведенных активов.

(Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 16 Инструкции № 162н)

Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

47. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

(Основание: Указание № 3210-У)

48. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением программного продукта «1С: Предприятие» конфигурация «Бухгалтерия государственного учреждения».

(Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У)

49. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;

- проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно.

(Основание: п. 169 Инструкции № 157н)

50. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

Расчеты с дебиторами и кредиторами

51. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из справедливой стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 220 Инструкции № 157н, п.52 СГС «Концептуальные основы», п. 47 СГС «Основные средства»)

52. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

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

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

54. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе категорий персонала.

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

55. Аналитический учет расчетов по выплате пенсий, пособий, иных социальных выплат ведется в разрезе каждого получателя.

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

Финансовый результат

56. Расходами будущих периодов признаются расходы на:

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

- неравномерно производимый ремонт основных средств.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

57. Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

58. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

(Основание: п. п. 66, 302 Инструкции № 157н)

59. Расходы на неравномерно производимый ремонт основных средств, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н)

Администрирование доходов

62. Основанием для отражения операций по поступлениям являются:

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

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

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

Учет санкционирования расходов

63. Учет обязательств в комитете осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие (возникновение):

№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1	Государственный (муниципальный) контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором подлежат	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи

	включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками	Государственный (муниципальный) контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесение арендной платы) Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212) Универсальный передаточный документ
2	Государственный (муниципальный) контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору) Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212) Универсальный передаточный документ
3	Постановление администрации города Ставрополя «Об утверждении штатного расписания» с расчетом годового фонда оплаты труда	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402)
4	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера Исполнительный документ Справка-расчет
5	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение налогового органа Справка-расчет

6	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		Решение налогового органа
		Справка-расчет

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п.9 СГС «Учетная политика»)

Обесценение активов

64. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой перед составлением годовой отчетности.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. п. 5, 6 СГС «Обесценение активов»)

65. 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 СГС «Обесценение активов»)

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

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

67. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется заключение, 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 СГС «Учетная политика», п. п. 10, 11 СГС «Обесценение активов»)

68. 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 с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. п. 10, 22 СГС «Обесценение активов»)

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

(Основание: п. 13 СГС «Обесценение активов»)

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

(Основание: п. 15 СГС «Обесценение активов»)

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

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

72. 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 СГС «Обесценение активов»)

73. 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 СГС «Учетная политика»)

Забалансовый учет

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

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

75. На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитывается имущество, полученное комитетом в пользование на безвозмездной основе, не являющееся объектом аренды.

Объект имущества, полученный комитетом от собственника имущества, учитывается на забалансовом счете на основании заявления и акта о приеме-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), подтверждающего получение имущества, в условной оценке один объект, один рубль.

Выбытие объекта с забалансового учета при возврате имущества собственнику, прекращении права пользования, принятии объекта к бухгалтерскому учету в составе нефинансовых активов отражается на основании акта о приеме-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), подтверждающего принятие собственником объекта, по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.

(Основание: п. 333 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

76. В аналитическом учете по счету 01 «Имущество, полученное в пользование» в комитете выделяются следующие группы имущества:

01.11 «Недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования»;

01.12 «Недвижимое имущество в пользовании по договорам аренды»;

01.21 «Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования»;

01.22 «Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам аренды»;

01.31 «Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования»;

01.32 «Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды».

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

77. На счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитывается (после согласования с собственником) имущество комитета, не

соответствующее критериям актива, подлежащее списанию со счетов бюджетного учета, в условной оценке один объект – один рубль до момента списания (передачи, демонтажа, уничтожения, утилизации).

(Основание: п. 35, 52, 335 Инструкции № 157н)

78. В комитете устанавливается следующая группировка имущества, учитываемого на счете 02 «Материальные ценности на хранении»:

02.1 «Основные средства на хранении»;

02.2 «Материальные запасы на хранении»;

02.3 «Основные средства, не признанные активом»;

02.4 «Материальные запасы, не признанные активом».

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

79. На счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются бланки трудовых книжек и вкладыши к ним, бланки удостоверений в условной оценке один бланк, один рубль. Фактическая стоимость приобретения бланков трудовых книжек, вкладышей к ним, бланков удостоверений списывается на затраты комитета.

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

80. На счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются материальные ценности, приобретаемые в целях награждения, дарения, по стоимости их приобретения.

(Основание: п. 345 Инструкции № 157н)

81. На счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» ведется учет банковских гарантий и иных видов обеспечения.

(Основание: п. 352 Инструкции № 157н)

82. На счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации комитета объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях надлежащего контроля за их движением.

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

(Основание: п. 373 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

Заместитель руководителя
комитета по делам гражданской обороны
и чрезвычайным ситуациям
администрации города Ставрополя



А.Н. Бронников