



**Функциональный орган администрации
Усть-Катавского городского округа
«УПРАВЛЕНИЕ ИНФРАСТРУКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»**

ПРИКАЗ

От « 16 » мая 2018.

№ 70/1

«Об утверждении Положения
об учетной политике
в ФОА УКГО «УИиС»»

Руководствуясь Федеральным Законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», приказами Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. № 157Н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учёта для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», от 6 декабря 2010 г. № 162н «об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», приказа Минфина России от 1 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», приказа Минфина России 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», Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»).

ПРИКАЗЫВАЮ:

- I. Утвердить Положение об учетной политике в ФОА УКГО «Управление инфраструктуры и строительства» в новой редакции (приложение №1);
- II. Признать утратившим силу приказ № 242 от 14.12.2017 г. «О продлении действия приказа об учетной политике на 2018 г.»;
- III. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2018 г. и на последующие периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений;
- IV. Ознакомить с настоящим приказом всех сотрудников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу;
- V. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела бухгалтерского учёта и отчетности Латкину Т.П.

Заместитель главы городского
округа – начальник управления
инфраструктуры и строительства

Д.Н.Дьячковский

Положение об учетной политике Функционального органа администрации Усть-Катавского городского округа «Управление инфраструктуры и строительства»

Настоящее Положение разработано и составлено в соответствии с:

- Бюджетным кодексом РФ;
- Налоговым кодексом РФ;
- Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
- приказом Минфина России от 1 декабря 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 № 157н);
- приказом Минфина России от 6 декабря 2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);
- приказом Минфина России от 1 июля 2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – приказ № 65н);
- приказом Минфина России от 30 марта 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);
- Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»).

1. Общие положения

1.1 Ответственным за организацию бухгалтерского (бюджетного) учёта в ФОА УКГО «Управление инфраструктуры и строительства» (далее по тексту управление) и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является начальник управления инфраструктуры и строительства (далее по тексту – начальник УИиС).

Основание : часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

1.2. Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется структурным подразделением – отделом бухгалтерского учёта и отчётности (далее по тексту- бухгалтерия),

возглавляемым начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности (далее по тексту - главным бухгалтером). Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о ФОА УКГО «УИиС», положением об отделе бухгалтерского учета и отчетности и должностными инструкциями. Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ.

1.3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно начальнику УИиС и несёт ответственность за формирование учётной политики, ведение бухгалтерского (бюджетного) учёта своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой и статистической отчётности.

Требование главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников управления инфраструктуры и строительства.

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

1.4. В управлении утвержден состав постоянно действующих комиссий:

- комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов (приложение 1);
- комиссия по работе с объектами незавершенного строительства (приложение № 2);
- инвентаризационная комиссия (приложение 3;3а)
- комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта (приложение № 4);
- комиссия по социальному страхованию (приложение №5);
- комиссия по установлению стажа работы и размера ежемесячных надбавок за выслугу лет (приложение № 9).

1.5. Перечень должностей сотрудников, с которыми управление заключает договоры о полной материальной ответственности, приведен в приложении 6.

1.6. Оплата труда работников УИиС осуществляется в следующие сроки: Выдача аванса – 18-го числа текущего месяца, окончательный расчет по оплате труда- 3 число следующего месяца, за который выдается зарплата.

Расчетные листки составляются в одном экземпляре и выдаются со 2 числа по 10 число месяца, следующего за расчетным.

Расчеты с сотрудниками управления при увольнении, а также при предоставлении очередных отпусков осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

При расчете дней компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также при расчете дней не отработанного отпуска, подлежащих удержанию, при увольнении работника, указанные дни рассчитываются с точностью до 2-х знаков после запятой.

Прочие выплаты осуществляются в сроки выплаты заработной платы, по заявлению.

Премии выплачиваются в сроки выплаты заработной платы.

Согласно Трудового Кодекса РФ ст.125 «По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней».

Единовременная выплата к ежегодно оплачиваемому отпуску выплачивается при предоставлении первой части отпуска вместе с отпускными по заявлению работника.

Материальная помощь в размере двух окладов к ежегодно оплачиваемому отпуску может выплачиваться вместе с отпускными по заявлению работника, с одной из частей очередного оплачиваемого отпуска, либо пропорционально, в размере

одного оклада с каждой. Согласно Трудового Кодекса РФ ст.126 «Часть ежегодно оплачиваемого отпуска, превышающая 28, 30 календарных дней, для разных категорий работников по письменному заявлению, может быть заменена денежной компенсацией». При предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска с последующим увольнением материальная помощь и единовременная выплата выплачиваются за фактически отработанное время.

Основание: Решение СД пункт 6 от 28.08.2015 г.

Работникам, поступившим на работу в текущем году, отработавшим не полный год, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени, а единовременная выплата при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска.

Основание: Решение СД пункт 5 от 28.08.2015 г.

Денежные средства выдаются на основании заявления получателя с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается, утверждается начальником УИиС.

Основание: указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У.

1.7. Начисление заработной платы в управлении осуществляется в программе 1С: Предприятие «Зарплата и кадры госучреждения». Для учёта заработной платы к журналу операций № 6 прикладываются платежные ведомости унифицированной формы (ф.0504402), а также на период освоения программы прикладываются сводная ведомость по зарплате и расчетно-платежные ведомости приложение № 7.

Выплата заработной платы осуществляется путем безналичных перечислений на счета работников управления, открытых в банковских учреждениях, на пластиковые карты «МИР», в соответствии с заключенными индивидуальными договорами между работником и банком.

При перечислении зарплаты на пластиковые карты в кредитное учреждение составлять бухгалтерские проводки, согласно письма Минфина России от 08.07.2015 г. № 02-07-07/39464 «Об отражении в бюджетном учете операций по перечислению заработной платы работникам (сотрудникам) на банковские карты.

1.8. По листам временной нетрудоспособности на работников УИиС заполняется протокол заседания комиссии по установлению страхового стажа, право на пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам.

Протокол подписывается комиссией по социальному страхованию, состав комиссии определен в приложении (5).

1.9. По установлению стажа работы и размера ежемесячной надбавки за выслугу лет в соответствии с действующим законодательством в управлении разработана форма протокола, согласно приложению 10.

1.10. В данные бухгалтерского (бюджетного) учёта за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (бюджетной) отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности УИиС (далее события после отчетной даты). Под существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие, стоимостное значение которого составляет более 5 процентов валюты баланса. События после отчетной даты отражаются в бюджетном учете заключительными операциями отчетного года.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157.

2. Технология обработки учетной информации

2.1. Бухучет ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1-С «Предприятие» и «Зарплата и кадры госучреждения».

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

2.2 Для подготовки отчетных документов в ФНС используется программный продукт «Налогоплательщик ЮЛ»;

2.3. Для подготовки отчетных документов в ПФР используется программный продукт «Spu_otb»;

2.4. Для формирования реестра расходных обязательств используется программный продукт «БИС РРО»;

2.5. Для управления бюджетным процессом используется автоматизированная система управления, «АЦК-Планирование» и «АЦК-Финансы»

2.6. Для формирования бюджетной отчетности используется программный комплекс «СКИФ БП»

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

2.7. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- для электронного документооборота с Федеральным казначейством используется программный продукт «СУФД»;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы с применением Контур Экстерн;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда России, с применением Контур Экстерн.

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

2.9.. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Предприятие », еженедельно – «Зарплата и кадры»;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – CD-диск, который хранится в сейфе главного бухгалтера;
- 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 бухучета и отчетности».

3. Первичные и сводные учетные документы, бюджетные регистры и правила документа оборота

3.1. Все документы по движению денежных средств принимаются к учёту только при наличии подписи начальника УИиС и главного бухгалтера.

3.2. Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных носителях информации, заверенных собственноручной подписью, а также на машинных носителях – в виде электронных документов, заверенных электронной подписью.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ.

3.3. Журналам операций присваиваются номера, согласно, приложению 15. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

3.4. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

- самостоятельно разработанные формы, образцы документов приведены в приложении 19, 19-а, 19-б, 19-в;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами;
- судебные исполнительные документы, акт выполненных работ и иные, считать первичными учетными документами.
- Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются акт, расчет и (или) оформленное в установленном порядке "Профессиональное суждение". Подобным образом оформляются в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, реклассификации объектов учета.

Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.5. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 12.

3.6. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухучете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота (приложением 11) к настоящему положению по учетной политике;

3.7. Управление использует унифицированные формы первичных документов, перечисленные в приложении 1 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

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

3.8. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов отражаются в регистрах бухгалтерского учета накопительным способом.

Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

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

учету первичного документа, регистр журнала № 4 формируется в разрезе поставщиков (подрядчиков) в хронологическом порядке;

– инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) оформляется при принятии объекта к учету, и дополняется записями по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии.

- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений и при выбытии;

-опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф.0504033), инвентарный список нефинансовых активов (ф.0504034) пополняется по мере необходимости и выводится на бумажный носитель 1 раз в год;

– журналы операций заполняются ежемесячно;

- главная книга формируется 1 раз в год с оборотами за отчетный период и закрытыми оборотами на конец финансового года;

– другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

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

3.9. Журнал операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071) 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»;

– КБК 1.302.96 «Расчеты по иным расходам».

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

3.10. При обнаружении в регистрах бюджетного учета ошибок необходимо осуществить диагностику ошибочных данных, внесение исправлений в соответствующие базы данных и получение выходных форм документов с учетом исправлений. Внесение исправлений отмечается датой обнаружения ошибочных данных путем обязательного оформления измененных документов и сторнировочных проводок.

Учетные документы, регистры бухучета и бюджетная отчетность хранятся в течении сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

Основание: пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.11. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) используются стандартные условные обозначения учета рабочего времени.

3.12. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет прописан в приложении 29.

4. План счетов

4.1. Бюджетный учет ведется отдельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления бюджетного финансирования

4.2. Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 14), 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 бухучета и отчетности».

ФОО УКГО «УИиС» применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Кроме основных забалансовых счетов, в управлении введены дополнительные счета. Перечень используемых забалансовых счетов приведен в приложении 14.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.3. При отражении операций на счетах бюджетного учета в 18-м разряде (код вида деятельности) указывается:

1- деятельность, осуществляемая за счет средств бюджета УКГО (бюджетная деятельность);

3- средства во временном распоряжении.

В разделах 24-26 указывается соответствующий код КОСГУ, в соответствии с разделом Указаний, утвержденных приказом Минфина России от 1 июля 2013 г. № 65н).

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

5. Учет отдельных видов имущества и обязательств

5.1. При ведении бюджетного учета в управлении учитывается то, что информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах, указанных операций (доходах и расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, соответствующей сущности. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению. При этом существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 1 процент (и(или)) более оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов.

Существенность события после отчетной даты определяется в каждом конкретном случае письменным обоснованием такого решения.

Основание: пункт 3 инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.2. Бюджетный учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего финансового контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета. Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.3. Основные средства

5.3.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд УИиС, независимо от их стоимости объектов ОС со сроком полезного использования более 12 месяцев.

Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение и изготовление.

Основание: пункты 23-25,38,39,47 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.3.2. 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, внешние накопители на жестких дисках;

Не считается существенной стоимостью до 20 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

5.3.3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер.

Инвентарный номер, присвоенный объекту ОС, сохраняется за ним на весь период нахождения в управлении. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в управлении не является основанием для присвоения ОС, 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 ОС вновь принятым к учету не присваиваются.

Регистрация инвентарных номеров ОС ведется в журнале. Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам является старший бухгалтер отдела бухучета и отчетности.

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

5.3.4. 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. Составные части компьютера (монитор, клавиатура, мышь, системный блок) учитываются как единый инвентарный объект.

Расходы на доставку объекта ОС включаются в его первоначальную стоимость. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов учитываются в стоимости пропорционально стоимости каждого объекта.

К основным средствам в управлении относятся:
источник бесперебойного питания, фотоаппарат, внешний съемный диск, металлическая мебель, дальномер лазерный, колесо измерительное, видеорегистратор автомобильный, рация, принтер, сканер, сетевое хранилище, сейф металлический, стул поворотный, ноутбук, чайник, микроволновая печь, рулетка, курвиметр (измерительное колесо дороги), нивелир, телефон.

5.3.5. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бюджетного учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, принятого приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 г. № 2018-ст и введен в действие с 01.01.2017 г.

Основание : пункт 45 Инструкции к единому плану счетов № 157н.

Отражение в учете расходов на приобретение мебели, инвентаря и оборудования, стоимость которых включена в сводный сметный расчет строительства ведется на основании Письма Минфина России от 18 июня 2015 г. № 02-05-11/35429

5.3.6. Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в т.ч. объекты недвижимости, транспортные средства) отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование вида объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);
- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);
- в инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, если иное не предусмотрено положением данной учетной политики.

5.3.7. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений подлежат хранению у собственника (Управлении имущественных и земельных отношений администрации УКГО).

Документы, подтверждающие факт государственной регистрации автотранспортных средств (ПТС) подлежат хранению в отделе бухгалтерского учета и отчетности управления.

Техническая документация на строительство, реконструкцию зданий, сооружений хранятся в отделе капитального строительства, а в отделе инфраструктуры на коммунальные сети (водопроводы, тепловые сети).

На объекты ОС, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией. В инвентарной карточке отражается срок гарантии на ремонт.

5.3.8. В случае поступления объектов ОС от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные объекты ОС первоначально принимаются к учету в состав тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

В случае поступления объектов ОС от иных организаций, полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящего Положения об учетной политики.

По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве ОС, проверяется их соответствие критериям учета в составе ОС на основании действующего законодательства и настоящего Положения об учетной политики.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности, следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

Основание: пункт 44, 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 8 Стандарта «Основные средства».

Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве ОС, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением, могут быть классифицированы как ОС, необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

В случае, если счет учета ОС для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект ОС должен быть принят к учету в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета.

В ситуации, когда для полученного ОС оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия ОС к учету.

Если по полученному ОС передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, перерасчет начисленных сумм амортизации не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, перерасчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

Основание: пункт 44, 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 8 Стандарта «Основные средства».

5.3.9. Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя учреждения. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на какой-либо срок с возможностью возобновления использования. Приказом устанавливается срок консервации и необходимые мероприятия. К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации. После осуществления предусмотренных приказом мероприятий комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения подписывает Акт о консервации объекта основных средств. В Акте указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации. Акт утверждается руководителем учреждения. Информация о консервации (расконсервация) объекта основных средств на срок более трех месяцев вносится в Инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 1 101 00 000 "Основные средства").

Основание абз.2 п. 7 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденного Приказом Минфина РФ от 31.12.2016 № 257н.

5.3.10. Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств.

5.3.10.1. 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 ОС понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость ОС.

Основание п. 27 Инструкции 157н.

5.3.10.2. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта ОС. Если монтажные работы осуществлялись в отношении объекта ОС, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы.

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в т. ч. с элементами реставрации, объектов ОС относятся на увеличение балансовой стоимости этих ОС после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов ОС. При этом стоимость объекта ОС уменьшается (списывается на текущие расходы) на стоимость изымаемых (замещаемых, выбываемых) частей (узлов, деталей), если она существенна. Существенной признается стоимость свыше 20 000 рублей за один имущественный объект.

. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- Нежилые помещения (здания, сооружения)
- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный.

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

Вопросы отнесения строительных работ к капитальному или текущему ремонту, реконструкции не относятся к компетенции бухгалтерской службы УИиС и окончательно могут быть разрешены только соответствующими техническими специалистами. Для отнесения расходов на определенный код бюджетной классификации (БК) принципиальное значение имеет характер производственных работ. После получения письменного заключения о квалификации работ в качестве ремонта или реконструкции, экономистом отдела бухгалтерского учета и отчетности определяется код бюджетной классификации (КБК). Решение об отнесении расходов к конкретному коду КОСГУ, должно

основываться на профессиональном суждении конкретных должностных лиц Управления, которые обладают полной и достоверной информацией.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонте объектов ОС, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по текущей оценочной стоимости.

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

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

5.3.10.3 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 оборудование;
- транспортные средства;
- иные объекты

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства»

5.3.11. К производственному и хозяйственному инвентарю относятся предметы конторского и хозяйственного пользования, непосредственно используемые в производственном процессе. Срок службы хозяйственного инвентаря устанавливается порядком определения срока службы хозяйственного инвентаря, согласно приложению 16, канцелярские принадлежности с электрическим приводом, а также канцелярские принадлежности, для которых производитель указал в документах гарантийный срок использования более 12 месяцев.

5.3.12. По объектам основных средств в бюджетном учете начисление амортизации осуществляется следующим образом:

- методом уменьшаемого остатка с применением коэффициента 2 – на основные средства группы «Транспортные средства», а также на компьютерное оборудование и сотовые телефоны;
- линейным методом – на остальные объекты основных средств.

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

5.3.13. 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».

5.3.14. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства».

Состав комиссии, установлен в приложении 1 настоящего Положения.

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

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

5.3.15. Капитальные вложения

5.3.15. Порядок списания пришедших в негодность Основных средств

- При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ.

- По истечении гарантийного периода при списании ОС комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов (приложение 1) устанавливается и документально подтверждается, что:

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление ОС неэффективно.

Основное средство не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с балансового учета.

Основание: п. 45 стандарта «Основные средства», п. 51 Инструкции 157н.

Решение комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется актом о списании имущества.

Факт непригодности ОС для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа или морального износа подтверждается путем указания:

- внешних признаков неисправности устройства;
- наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя.

Факт непригодности ОС для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

К решению комиссии прилагаются:

- заключения сотрудников организации, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов;

- заключения организаций, (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных специалистов соответствующего профиля).

Решение о нецелесообразности (неэффективности) восстановления ОС принимается комиссией (приложение 1) на основании:

- сметы на проведение работ по восстановлению ОС с гарантией и в разумные сроки;

- документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами организации, а при отсутствии соответствующих возможностей – с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации ОС, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они:

- пригодны к использованию в организации;

- могут быть реализованы.

Отходы подлежащие утилизации в установленном порядке не принимаются к бухгалтерскому учету, движение таких отходов учитывается лицом назначенным приказом начальника.

- при ликвидации объекта силами управления составляется Акт о ликвидации (уничтожении) ОС (приложение 18), а также по решению председателя комиссии может быть приложен фотоотчет.

Основные средства, непригодные для дальнейшего использования в деятельности управления, выводятся из эксплуатации на основании Акта на списание по форме:

- № 0504105- при списании транспортного средства;

- № 0504104 – при списании других основных средств (кроме транспортных),

Списываются с балансового учета и до оформления их списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение) учитываются за балансом на счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

При ликвидации транспортного средства применяется «Форма Свидетельства об утилизации вышедшего из эксплуатации транспортного средства», утвержденная приказом Минпромторга России от 14.01.2010 г. № 10 (приложение 18)

Основание: п.335 Инструкции 157н.

5.3.16 Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам

5.3.16.1. Объектом ОС является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Приспособления и принадлежности приобретаются как материальные запасы. С момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности как самостоятельные объекты в учете не отражаются. При наличии в документах поставщика информации о стоимости приспособления она отражается в Инвентарной карточке- в дальнейшем такая информация может использоваться в целях

отражения в учете операций по модернизации, разуконплектации (частичной ликвидации) и т. п.

Оснвание п.46 Инструкции 157н.

5.3.16.2. Если принадлежности приобретаються для комплектации нового ОС, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего ОС.

Оснвание п.23 Инструкции 157н.

п.15 стандарта «ОС»

5.3.16.3. Балансовая стоимость ОС увеличивается в результате дооборудования (модернизации) и закрепления за этим объектом новой принадлежности, которой ранее не было в составе ОС, на основании решения комиссии (приложение1).

- Балансовой стоимостью объектов нефинансовых активов является их первоначальная стоимость с учётом её изменений. Изменение первоначальной (балансовой) стоимости объектов нефинансовых активов производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разуконплектации), а также переоценки объектов нефинансовых активов.

Оснвание :п.27 Единого плана счетов бухгалтерского учёта, Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. №157н.

3.5.16.4 В случае замены закрепленной за объектом ОС принадлежности, которая пришла в негодность на новую, стоимость этой принадлежности списывается на финансовый результат. Факт замены отражается в Инвентарной карточке.

Оснвание :п.27 Инструкции 157н

3.5.16.5. При выводе исправной принадлежности из состава ОС принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по текущей оценочной стоимости. Балансовая стоимость ОС уменьшается путем отражения в учете разуконплектации. Факт выбытия отражается в инвентарной карточке.

3.5.16.6. В составе приспособлений и принадлежностей учитываются:

- автотранспортные средства:

Домкрат, гаечные ключи, компрессор (насос), буксировочный трос, аптечка, огнетушитель, знак аварийной остановки, резиновые и иные коврики, съемные чехлы на сидения, канистра, съемный багажник, съемный бокс;

- средства вычислительной техники:

сумки и чехлы для переносных компьютеров, сумки для проекторов чехлы, сумки и кобуры сотовых телефонов, зарядные устройства для сотовых телефонов, мобильных компьютеров, внешние блоки питания для ноутбуков, сменные зарядные устройства.

5.3.17. Особенности учета автотранспортного средства.

- Контроль за сроками и объемами работ по плановому техническому обслуживанию автомобиля возложить на водителя автомобиля.

- для автомобиля превышающего пробег, определенный производителем (ТО установленное производителем), приказом начальника устанавливается регламент проведения планового ТО. В регламенте указывается пробег и необходимый состав работ по техническому обслуживанию.

- устанавливаемое дополнительное оборудование может быть классифицировано как:

- дооборудование и увеличивает балансовую стоимость;
- приспособления (принадлежности).

Дополнительное оборудование классифицируется следующим образом:

- автомагнитола;
- звуковые колонки;
- усилитель звука;
- автосигнализация;
- навигатор;
- спецсигнал световой;
- парковочный радар и т.п.

5.3.18. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники

Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются в составе автоматизированного рабочего места (АРМ).

Иные компоненты персональных компьютеров могут классифицироваться как:

- самостоятельные объекты ОС;
- составные части АРМ.

Учет компонентов персональных компьютеров, относящихся к составным частям АРМ, осуществляется аналогично учету приспособлений и принадлежностей. (п.5.3.16)

Основание: п.45 Инструкции 157н, п. 10 стандарта «Основные средства»

5.3.19. Особенности учета объекта благоустройства

5.3.19.1. К работам по благоустройству территории относятся:

- инженерная подготовка и обеспечение безопасности;
- озеленение (в т.ч. разбивка клумб и газонов);
- устройство покрытий (в т.ч. асфальтирование, укладка плитки, обустройство бордюров);
- устройство освещения;
- обустройство остановочного комплекса;
- благоустройство мест общего пользования.

5.3.19.2. К элементам, (объектам) благоустройства относятся:

- декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства (в т.ч. ограждения, стоянки для автотранспорта, модульные туалеты, различные площадки);
- различные виды оборудования и оформления (в т.ч. фонари уличного освещения);
- малые архитектурные формы, некапитальные, нестационарные сооружения (в т.ч. скамьи, фонтаны, детские площадки);
- наружная реклама и информация, используемые как составные части благоустройства.

5.3.19.3. При принятии решения об учете объектов благоустройства Комиссия по поступлению и выбытию активов руководствуется следующими документами:

- п.п.38, 39, 41, 45, 98, 99 инструкции 157н;
- Сводом правил СП 82.13330.2016 «Благоустройство территорий».

Актуализированная редакция СНиП III- 10-75 (утв. Приказом Минстроя России от 16.12.2016 г. № 972/пр);

- Сводом правил СП 78.13330.2012 «Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 3.06.03-85», утв. Приказом Минрегиона России от 30.06.2012 № 272;

- иными нормативными актами.

5.3.19.4. Все созданные элементы (объекты) учитываются как единый комплекс, имеющий один инвентарный номер, если они имеют одинаковое функциональное назначение и срок полезного использования. В стоимости объекта учитываются затраты по благоустройству, подготовке и улучшению земельного участка. В инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается информация по каждому элементу благоустройства, входящему в единый комплекс.

5.3.19.5. Если осуществление работ по благоустройству территории не привело к созданию нефинансовых активов, стоимость этих работ в полном объеме относится к расходам текущего финансового года.

Основание: письмо Минфина России от 23.09.2013 № 02-06-10/39403).

5.3.20. Особенности учета элементов обустройства автодорог

Элементы дорожного благоустройства учитываются в составе дороги.

Основание: Федеральный закон от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в РФ п.1,5 ст3.;

п.45, 27 Инструкции 157н, п. 10 стандарта «Основные средства»; приложение 25 к настоящему положению.

5.4. Нематериальные активы

5.4.1 В бухгалтерском учете затраты на приобретение нематериальных активов отражаются по КОСГУ 320 «Увеличение стоимости нематериальных активов», то есть отражаются на счетах, которые увязаны с этим кодом, в частности 206 32, 302 32.

К нематериальным объектам относятся объекты, предназначенные для использования (неоднократного или постоянного) в деятельности управления, при одновременном выполнении следующих условий:

- отсутствие у объекта материально-вещественной формы;
- срок использования объекта превышает 12 месяцев.

Основание: п.56, 63 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.4.2. Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету. К таким объектам (носителям) относятся, в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты.

Материальные носители нематериальных активов принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются с балансового учета при выдаче

ответственным лицам, если при передаче управлению нематериальных активов эти материальные носители передавались с указанием стоимости.

Если материальные носители непосредственно связаны с созданием (приобретением) нематериального актива, но у управления отсутствуют документы, подтверждающие их стоимость, эти материальные носители отражаются за балансом на счете 52 «Материальные носители нематериальных активов»

Основание: п.57 Инструкции № 157н.

5.4.3. Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным методом, в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: п.93 Инструкции № 157н, п. 36 Стандарта «Основные средства»

5.4.4. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов (приложение 1) исходя из срока:

- в течение которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект;

- в течение которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности.

Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным 10 годам.

Основание: ст.1335 Гражданского кодекса РФ, п. 60 Инструкции к единому плану счетов № 157н.

5.5. Материальные запасы

5.5.1. Материальные запасы учитываются на счете 105 00 «Материальные запасы». Управление учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, канцелярские принадлежности без электрического привода, для которых производитель не указал в документах гарантийный срок использования.

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности управления в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. к составу материальных запасов в УИиС относятся : запасные и составные части для автомобиля, оборудования, оргтехники, вычислительной техники, монитор, клавиатура, мышь, картридж, калькулятор, настольные лампы (светильники), органайзеры, дыроколы, степлеры, антистеплеры, держатели для скотча, батарейки, аккумуляторные батарейки, фара противотуманная, флешпамять, флешдиск, штамп самонаборный, сумка для ноутбука, трос буксирный, кашпо под цветы, перчатки, инструмент для сшивания документов, сверло, нити, игла ,хозяйственные расходы, которые производятся на нужды управления – материалы для ремонта и уборки кабинетов, краска, обои, линолеум бытовой, скотч малярный, комплект монтажный, радиаторы отопления, вентиль, веник, салфетка и тряпка для уборки, ведро, временные сооружения, приспособления, устройства, оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки , многолетние насаждения, приобретенные в питомниках в качестве посадочного материала, то есть саженцы и многое другое.

Саженцами считают деревья (кустарники, растения) до достижения ими периода плодоношения (в отношении плодоносящих насаждений) или эксплуатационного возраста.

После того как деревья (кустарники, растения) достигают эксплуатационного возраста или становятся плодоносящими, их переводят в категорию основных средств на счет 10107 «Биологические ресурсы»

Основание Инструкция 157-н п.43

Управление приобретает спецодежду за счет собственных средств и выдает ее сотрудникам бесплатно в некоторых случаях спецодежду можно приобрести за счет взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний.

Основание: ч.3 ст.221 ТК РФ, п.4 Правил, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 г. № 290н.

Спецодежду в УИиС выдают водителю автомобиля по требованию-накладной (ф.0504204) или по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210) и независимо от срока службы учитываются в составе материальных запасов.

При передаче спецодежды в пользование сотруднику учитывать ее за балансом на счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам».

Аналитический учет по счету 27 вести в карточке количественно-суммового учета (ф.0504041).

На счете 27 спецодежда учитывается по балансовой стоимости в течение всего периода ее использования сотрудником.

Основание: абзац 6 части 2 статьи 212 и статьи 221 ТК РФ.

Выдавать сотрудникам спецодежду по правилам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 г. № 290н.

Приобретение автошин также относится к материальным запасам и учитывается на счете 105 36.

Автошины, выданные взамен изношенных, учитываются на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

5.5.2. Выбытие (отпуск, списание) материальных запасов в бухгалтерском учете отражается по фактической стоимости каждой единицы или средней фактической стоимости.

Основание: пункты 99, 100, 101, 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.5.3. В учреждении применяются Нормы списания горюче-смазочных материалов (ГСМ), утвержденные приказом начальника УИиС, с учетом периода применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина. (приложение 17);

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов (приложение 19б), но не выше норм, установленных приказом начальника управления.

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту счета 105 33 «Горюче-смазочные материалы» в полном объеме. В бухгалтерии производится сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (пробеге, времени

работы) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

5.5.4. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

5.5.5 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 настоящим положением об учетной политике, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

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.

5.5.6. 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 учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Материальные запасы, полученные при разукрупнении (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

Отходы производства (асфальтовая крошка), полученные в результате холодного фрезерования (срезания) верхних слоев асфальтобетонных дорожных покрытий в процессе ремонта и реконструкции автомобильных дорог местного значения на территории Усть-Катавского городского округа, именуемые асфальтогранулят учитывается на забалансовом счете 02 «*Материальные ценности, принятые на хранение*», учитываются в тоннах. Учет ведется согласно Порядка учета, хранения и применения асфальтогранулята. (Приложение № 28 к настоящему положению).

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п.106 Инструкции 157н.

6. Учет нефинансовых активов

6.1. Счета раздела «Нефинансовые активы» предназначены для сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии имущества, находящегося в собственности относящегося к основным средствам, нематериальным активам, непроизводственным активам, материальным запасам, имуществу, составляющему муниципальную казну, иным видам материальных ценностей, а также об операциях, связанных с их выбытием (передачей, реализацией, списанием с балансового учёта), получением (приобретением), созданием (изготовлением, сооружением, строительством).

6.2. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учёту по их первоначальной (фактической) стоимости.

Основание: п.23 Единого плана счетов бухгалтерского учёта Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. №157н.

6.3. Объекты нефинансовых активов, не приносящие субъекту учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, в частности при прекращении по решению субъекта учета их использования для целей, предусмотренных при признании (принятии к бухгалтерскому учёту), в том числе в связи с полной или частичной утратой потребительских свойств, технического потенциала (физического или морального износа), учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении»
Основание Инструкция 157н в редакции 64-н п.35

6.4. Счёт 106 00 предназначен для учёта вложений (инвестиций) в объёме фактических затрат учреждения в объекты нефинансовых активов при их приобретении, новом строительстве (создании), модернизации (реконструкции, достройке, дооборудовании), изготовлении, а также затрат, связанных с выполнением научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ, которые впоследствии будут приняты к бухгалтерскому учёту в качестве объектов нефинансовых активов.

Согласно Указаниям № 65н расходы на разработку проектной и сметной документации для строительства реконструкции и ремонта объектов нефинансовых активов относятся на подстатью 226 «Прочие работы, услуги» КОСГУ.

Проектно-сметная документация является отчетным документом оформленным по итогам проведения архитектурно-строительного проектирования и подтверждающим надлежащее выполнение работ.

Основание п.п. 7,8 стандарта «Основные средства», п.п. 38,41,56 Инструкции 157 н.

Счет 106 КС - вложения в основные средства- недвижимое имущество.
Капитальное строительство.

На этом счете ведется аналитический учет по способам строительства (подряда илихозспособом).

Основание : п.127 Единого плана счетов бухгалтерского учёта Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. №157н).

6.5. Данные о рыночной цене безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

Основание: п.п. 25.31.106.357 Инструкции 157 н, п.п. 54, 59 стандарта «Концептуальные основы»

7. Расчеты по доходам

7.1. Учреждение осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета.

Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством России и нормативными документами ведомства.

Перечень администрируемых доходов утверждается главным администратором доходов бюджета (вышестоящим ведомством).

7.2. Поступившие доходы отражаются на счете 1.210 02. 000 «расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет» в порядке установленном в пункте 91 Инструкции 162н.

7.3. Поступление и начисление администрируемых доходов отражаются в учете на основании первичных документов, приложенных к выписке из лицевого счета администратора доходов.

8. Расчеты с подотчетными лицами

8.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа начальника УИиС или служебной записки, согласованной с начальником УИиС.

Выдача денежных средств под отчет производится путем, перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

8.2. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета, указанный в пункте 8.4 настоящего положения.

8.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 20 000 (двадцать тысяч) руб.

На основании распоряжения начальника, в исключительных случаях сумма может быть увеличена (но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с указанием Банка России. Основание: пункт 6 указания Банка России от 7 октября 2013 № 3073-У.

8.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более 30 календарных дней (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой).

Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749.

8.5. При направлении сотрудников управления в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 2 октября 2002 № 729. Порядок оформления служебных командировок и возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный Правительством РФ, производится при наличии экономии бюджетных средств по фактическим расходам с разрешения руководителя учреждения, оформленного приказом. Основание: пункты 2, 3 постановления Правительства РФ от 2 октября 2002 № 729.

Порядок оформления служебных командировок и возмещения командировочных расходов приведен в приложении 13.

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

Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 № 749.

8.7. Допускается (с устного разрешения начальника УИиС) приобретение подотчетным лицом товаров, работ, услуг без предварительной выдачи ему денежных средств под отчет с последующим предъявлением авансового отчета в отдел бухгалтерского учета и отчетности, и возмещение подотчетному денежных средств.

8.8. При приобретении под отчетным лицом товаров у продавцов, освобожденных от применения ККМ, допускается прием оправдательных документов по авансовому отчету без кассовых чеков.

8.9. Отражение в учете операций по расходам, произведенным под отчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем, согласно авансовому отчету.

Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

8.10. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:
– в течение 10 календарных дней с момента получения;
– в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей. Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности. (приложение 6)

8.11. Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

9. Расчеты с дебиторами и кредиторами

9.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов. Дебиторскую и кредиторскую задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывают на финансовый результат по истечении трех лет на основании данных проведенной инвентаризации.

Списанную с балансового учета задолженность отражать на забалансовых счетах:

04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов»;

20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» - в течении пяти лет с момента списания с балансового учета.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании инвентаризационной комиссии управления (приложение 3):

- 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.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору)

Основание: пункты 339,371 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

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

9.2. Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления плательщика и акта сверки с плательщиком.

9.3. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленных счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

9.4. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

9.5. В бюджетном учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов (составных частей кодов) классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчетные периоды. При отсутствии в текущем отчетном периоде указанных кодов (составных частей кодов) суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов, согласно, действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджетов.

10. Финансовый результат

10.1. Учреждение все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой и в пределах установленных норм:

10.2. В составе расходов будущих периодов на счете КБК 1.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- оплата подписки на газеты и журналы;
- страховая премия по договорам страхования (ОСАГО, КАСКО);
- плата за сертификат ключа ЭЦП;
- плата за пользование неисключительными правами (сайтом, компьютерной программой, справочной системой, лицензия на программы и т.п.).

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно 1 раз в квартал, по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам,

длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе. Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

До того пока не наступит срок списания будущих расходов, учитываются затраты на счете 401 50 «Расходы будущих периодов». Сначала отражается на счете вся сумма таких затрат, затем постепенно списывается в текущий результат – на счет 401 20.

10.3. В управлении с 1 января 2019 г. будут создаваться:
– резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении 24;

– резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

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

11. Санкционирование расходов

Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществлять в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведенном в приложении 20.

12. Инвентаризация имущества и обязательств

12.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении 21.

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.

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

13. Учет на забалансовых счетах

Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии требованиями п.п.332-394 Инструкции 157н, приведен в приложении 14.

Перечень материальных ценностей, учитывающих на забалансе приведен в приложении № 23.

Счет 01 "Имущество, полученное в пользование"

13.1. На счете ведется учет полученных прав использования результата интеллектуальной деятельности (программных продуктов) на основании лицензионных договоров. Учет ведется по стоимости, указанной в акте приема-передачи, при её наличии, либо по 1 рублю.

По договорам безвозмездного пользования Управлению предоставляют земельные участки для строительства автомобильных дорог, объектов социального назначения, учет ведется в условной единице 1 рубль 1 объект. Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

Счет 02 "Материальные ценности, принятые на хранение"

13.2. Счет предназначен для учета материальных ценностей, принятых учреждением на хранение, в переработку, имущества полученного в качестве дара, бесхозяйное имущество, имущество не приносящее экономическую выгоду и т.п.

1. Поступление: к учету принимаются по стоимости, указанной в документе передающей стороной (стоимости предусмотренной договором), при одностороннем оформлении – в условной оценке «один объект-один рубль».

2. Внутренне перемещение: на основании накладной на внутренне перемещение нефинансовых активов (ф.0504102) или требования-накладной (ф. 0504204), других оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

3. Списание: отражается по стоимости, ранее принятой к учету.

4. Учет: ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) по видам и местам их нахождения (хранения).

Счет 03 "Бланки строгой отчетности"

13.3. К бланкам строгой отчетности в учреждении относится топливная карта.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль.

Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании Требования-накладной (ф.0504204), путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

Счет 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов"

1. 13.3. На счете ведется учет дебиторской задолженности в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом

13.4. При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета учреждения задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается.

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

13.6. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а

также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно законодательству Российской Федерации.

13.7. Аналитический учет ведется в ведомости согласно Приложения № 29

Счет 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных"

13.8. Счет предназначен для учета материальных ценностей, выданных на транспортные средства, в целях контроля за их использованием. Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства. К таким материальным средствам относятся: автомобильные шины, автомобильные диски. Смена сезонных шин осуществляется без отражения операций на забалансовом счете 09.

13.9. Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов (ф.0504230).

При выбытии транспортного средства запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете, списываются с забалансового учета.

Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по списанной балансовой стоимости и (или) в условной оценке 1 руб. за штуку.

13.10. Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества (табельного номера), транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству.

Счет 17 "Поступления денежных средств"

13.11. Счет открывается к счетам 020100000 "Денежные средства учреждения", 021003000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам", (030406000 "Расчеты с прочими кредиторами" (в части денежных расчетов и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (за исключением поступлений от возвратов расходов текущего финансового года), а также для учета возврата излишне полученных доходов (доходов от авансов) (за исключением возврата субъектом учета остатков неиспользованных им субсидий (грантов) прошлых лет) на банковские счета субъекта учета, на лицевой счет, открытый ему органом Федерального, казначейства (финансовым органом), на счет операций с наличными денежными средствами.

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

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

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

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

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

Счет 20 "Задолженность, неустребованная кредиторами"

13.12. Счет предназначен для учета сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором (далее - задолженность учреждения, неустребованная кредиторами).

13.13. Задолженность учреждения, неустребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

13.14. Списание задолженности учреждения, неустребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется по истечении срока исковой давности на основании решения инвентаризационной комиссии.

13.15. В случае регистрации учреждением денежного обязательства по требованию, предъявленному кредитором в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, задолженность учреждения, не востребованная кредитором, подлежит списанию с забалансового учета и отражению на соответствующих аналитических балансовых счетах учета обязательств.

13.16. Аналитический учет ведется в ведомости согласно Приложения № 30.

Счет 21 "Основные средства в эксплуатации"

13.17. Счет предназначен для учета находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

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

13.19. Внутреннее перемещение объектов основных средств в учреждении оформляется накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0504102).

13.20. Передача введенных (переданных) в эксплуатацию объектов основных средств в возмездное или безвозмездное пользование отражается на основании акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально-ответственного лица с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете "Имущество, переданное».

13.21. Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

13.22. Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в порядке, установленном учреждением в рамках формирования учетной политики.

Счет 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование"

13.23. Учет на забалансовом счете 26 « Имущество переданное в безвозмездное пользование» ведется на основании договоров «Безвозмездного пользования» зданий и сооружений, по стоимости указанной в договоре или в условной единице 1 рубль 1 объект. Договоры заключаются сроком до 3 лет.

Счет 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)"

13.29. Счет предназначен для учета имущества (средств индивидуальной защиты), выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

13.30. Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) по балансовой стоимости.

13.31. Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

13.32. Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

16.33. Учет имущества, которое выдается работнику в личное пользование, ведется в карточке учета выдачи имущества в пользование ф.0504206.

13.34. При увольнении работника производится перемещение имущества по счету 27 новому работнику с оформлением требования-накладной ф.0504204.

14. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия.

Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- начальник отдела контрактной системы в сфере закупок;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведены в приложении 13а.

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

15. Бюджетная отчетность

15.1. Бюджетная отчетность в управлении составляется на основе данных главной книги с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета.

Перед составлением годовой бюджетной отчетности проводится инвентаризация активов и обязательств в порядке, установленном в УИиС.

Основание : пункт 7 Инструкции № 191н.

Годовая бюджетная отчетность формируется с учетом следующих особенностей:

- отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой;
- если все показатели, предусмотренные формой отчетности, не имеют числового значения, такая форма отчетности не составляется. Информация об этом отражается в пояснительной записке к бюджетной отчетности за отчетный период;
- отрицательное значение показателей отражается в форме отчетности со знаком минус.

Основание: пункт 8 и 9 Инструкции 191н.

Сформированная бюджетная отчетность подписывается начальником УИиС и начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности.

15.2 Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (приказ Минфина России от 28 декабря 2010 № 191н).

Бюджетная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки:
– квартальные – до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;
– годовой – до 30 января года, следующего за отчетным годом.

15.3. Бюджетная 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).

Основание: пункт 3 Инструкции к единому плану счетов № 157н.

16. События после отчетной даты

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

17. Порядок ведения налогового учета.

Основными задачами налогового учета являются:

- формирование полной достоверной информации для определения налоговой базы;
- обеспечение своевременного представления налоговых деклараций и другой информации в налоговые органы.

Налоговый учет ведет отдел бухгалтерского учета и отчетности управления.

Налоговый учет в управлении ведется в соответствии с Налогом кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам налогообложения.

Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 30305 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем отчетного периода. При принятии налоговых обязательств по итогам отчетного налогового периода (года) за счет лимитов бюджетных обязательств очередного года, они отражаются на счете 303 00 «Расчеты по платежам в бюджет» и счетах санкционирования в отчетном году.

17.1. Транспортный налог

17.1.1. ФООА УКГО «Управление инфраструктуры и строительства» является плательщиком транспортного налога, за транспортное средство, закрепленное за управлением – автомобиль «ФОРД МАНДЕО», признаваемый объектом налогообложения, согласно статьи 357 НК РФ.

17.1.2. Налоговая база по транспортному налогу определяется в соответствии со ст.359 НК РФ по кассовому методу начисления.

17.1.3. Налоговым периодом признается календарный год. Отчетным периодом также признается календарный год. Авансовые платежи начисляются и перечисляются ежеквартально.

Основание : п 1.,2 ст.360 Налогового Кодекса РФ.

17.1.4. Налоговые ставки по автомобилю установлены Законом Челябинской области в зависимости от мощности двигателя в расчете на одну лошадиную силу мощности двигателя в размерах определенных ст.361 НК РФ.

Основание: глава 28 НК РФ, региональный Закон «О транспортном налоге»

17.2. Налог на имущество организаций

17.2.1. Налогооблагаемая база по налогу на имущество формируется, согласно статьям 374, 375 НК РФ по кассовому методу начисления.

Основание глава 30 НК РФ.

17.2.2. Налоговые ставки применяются в соответствии с законодательством.

Основание: статья 372 НК РФ.

17.2.3. Уплата налога и авансовых платежей по данному виду налога в областной бюджет Челябинской области производится в порядке и сроки, предусмотренные ст. 383 НК РФ.

17.3. Налог на доходы физических лиц.

Исчисление и уплата НДФЛ с доходов работников – неотъемлемая обязанность налогового агента, установленная главой 23 Налогового Кодекса РФ. Плательщиками НДФЛ являются работники Управления инфраструктуры и строительства, которые числятся в штате управления. Налог на доходы физических лиц начисляется кассовым методом.

Для учета используется утвержденная форма отчетности (форма 2НДФЛ).

Самостоятельно разработан регистр налогового учета (вместо налоговой карточки формы 1-НДФЛ), регистр ведется отдельно по каждому налогоплательщику (приложение 22).

Налоговый период – календарный год.

17.4. Страховые взносы в ПФР на обязательное пенсионное страхование, в ФСС на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, ФФОМС

17.4.1. Отношения, связанные с исчислением и уплатой (перечислением) страховых взносов ПФР, ФСС, ФФОМС, а также отношения, возникающие в процессе осуществления контроля за исчислением и уплатой страховых взносов и привлечения к ответственности за нарушение законодательства РФ о страховых взносах, регулируются Федеральным законом от 24.07.2009 г. № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный Фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования».

Управление представляет о каждом работающем у него застрахованном лице (включая лиц, заключивших договоры гражданско-правового характера, на вознаграждения по которым в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах начисляются страховые на обязательное пенсионное страхование в составе расчета по страховым взносам в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах.

Основание: статья 11. Представление сведений о страховых взносах и страховом стаже, Федеральный закон от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ об индивидуальном, (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования.

17.4.2. Ответственным должностным лицом за организацию осуществления налогообложения в Управлении является начальник УИиС.

17.4.3. Ответственным за своевременную уплату и сдачу отчетов в ИФНС является главный бухгалтер управления.

17.4.4. Ответственным должностным лицом за начисление и перечисление налогов и составление деклараций по налогам и сборам в Управлении является старший бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности УИиС.

18. Заключительные положения.

18.1. Изменения в настоящее Положение может производиться при следующих условиях:

1. изменения требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
2. разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
3. существенном изменении условий деятельности ФОА УКГО «Управление инфраструктуры и строительства»

Основание: статья 8 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

Начальник отдела бухгалтерского
учета и отчетности

Т.П.Латкина

Приложения к учетной политике.

1. Приложение № 1. «Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов»;
2. Приложение №2 . «Комиссия по работе с объектами незавершенного строительства»;
3. Приложение № 3, 3-а . «Инвентаризационная комиссия»»
4. Приложение № 4«Комиссия по проверке показателей одометров автотранспорта»;
5. Приложение № 5 «Комиссия по социальному страхованию»;
6. Приложение №6 «Перечень должностей сотрудников о полной материальной ответственности»;
7. Приложение № 7«Форма сводной ведомости по начислению зарплаты»;
8. Приложение № 8 «Форма заседания комиссии по социальному страхованию»;
9. Приложение № 9 «Комиссия по установлению стажа работы и размера ежемесячной надбавки»;
10. Приложение № 10«Форма протокола заседания комиссии по установлению стажа»;
11. Приложение № 11, 11а «График документооборота»;
12. Приложение № 12 «Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов»;
13. Приложение № 13 «Положение о служебных командировках»;
14. Приложение № 13а «Положение о внутреннем финансовом контроле»
15. Приложение № 14 «План счетов бюджетного учета»
16. Приложение № 15 «Номера журналов операций»;
17. Приложение № 16 «Порядок определения срока службы хозяйственного инвентаря»;
18. Приложение № 17 «Нормы расхода ГСМ»;
19. Приложение № 18 «Форма свидетельства об утилизации вышедшего из эксплуатации транспортного средства»4
20. Приложение № 19 «Форма акта о списании»;
21. Приложение № 19а «Форма акта установки запасных частей»;
22. Приложение № 19б «Форма путевого листа легкового автомобиля»;
23. Приложение № 19в «Форма карточки автомобильной шины»;
24. Приложение № 20 « Порядок принятия обязательств»;
25. Приложение № 21 « Порядок проведения инвентаризации»;
26. Приложение № 22« Форма карточки учета доходов ФЛ»;
27. Приложение № 23 «Перечень материальных ценностей учитываемых на забалансе»;
28. Приложение № 24 « Порядок расчета резерва на предстоящую оплату отпусков»;
29. Приложение № 25 «Порядок учета элементов обустройства автодороги»;
30. Приложение № 26 «Форма инвентаризационной описи по объектам незавершенного строительства»»;
31. Приложение № 27 « Порядок ведения бюджетных смет»;
32. Приложение № 28 « Порядок учета, хранения и применения асфальтогранулята».